

Sinopsis del curso.

Curso:	Cuerpo Tramitación Procesal
Sistema:	Presencial
Convocatoria:	Ministerio de Justicia
Situación de la convocatoria:	Pendiente de publicación
Boletín:	BOE pendiente de publicación
Nº de plazas:	
Órgano convocante:	Ministerio
Ámbito:	Según Comunidad Autónoma
Titulación:	Bachillerato
Plazo instancias:	A falta de publicación, se abre con la publicación de la convocatoria
Bolsa de Trabajo:	
Fecha de inicio del curso	En función de la posible publicación de la oferta empezaremos en Mayo de 2012.

Presentación.

En Logos XXI hemos puesto todo nuestro empeño en diseñar un curso que te permita prepararte con la suficiente autonomía y, al mismo tiempo, con todo el rigor necesario para poder alcanzar el objetivo, que no es otro que obtener una plaza en la Administración de Justicia.

Para ello cuentas con un grupo de profesores especialistas en cada materia, en el que podrás apoyarte en todo momento. Ellos se encargarán de orientarte, de explicar conceptos y procesos, de resolver tus dudas, así como de elaborar y actualizar materiales que allanen tu camino.

Pero no debes olvidar que tú eres la parte fundamental de todo el proceso de aprendizaje. Nuestro trabajo necesita de tu dedicación y esfuerzo para que la preparación llegue a buen puerto. Por eso, al tiempo que tú has confiado en nosotros, nosotros confiamos en ti.

Convocatoria.

La oposición al Cuerpo Tramitación Procesal sigue el siguiente guión:

1. Tiempos y plazos.

En el mes de Mayo, aproximadamente, se publicará la convocatoria, en la que se incluyen el plazo de presentación de instancias, el desarrollo de los ejercicios de que consta el proceso y los temas sobre los que van a versar estos.

Los ejercicios se celebrarán a principios del año 2013..

2. Proceso de selección.

El proceso de selección está formado por dos ejercicios:

El **primer ejercicio** Consta de un cuestionario-test de 100 preguntas con 4 respuesta alternativa de las cuales sólo una de ellas es la correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 75 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación correcta.

Segundo ejercicio: Consta de 2 fases:

La 1º fase: Los aspirantes deberán reproducir en ordenador/procesador de textos un texto de Microsoft Word, que consistirá en el planteamiento de un caso práctico.

La 2ª fase: Contestar 20 preguntas tipo test que el tribunal formulará en relación con dicho caso práctico.

3. Programa de materias.

A continuación te exponemos el programa de materias que se establece en la convocatoria. En concreto este pertenece a la convocatoria de 2011, pero no suele haber cambios de un año para otro. No obstante, en el momento que se conozca el temario para 2012 se te informará.

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 de oportunidades entre hombres y mujeres. El artículo 14 de la Constitución Española: 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. La Administración Local. La provincia y el municipio. Las Comunidades Autónomas: Su constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

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.

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: composición y funciones.

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, Tribunal de Marca Comunitaria de Alicante, Juzgados de Violencia sobre la mujer, 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.

Tema 11. Los Secretarios Judiciales: Funciones y competencias. Ordenación del cuerpo superior jurídico de Secretarios Judiciales: Secretario de Gobierno y Secretarios Coordinadores.

Tema 12. Los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, y de Auxilio Judicial: Su regulación en la Ley Orgánica del Poder Judicial. Competencias. Organización y funciones. Ingreso en los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia. Ordenación. Actividad profesional. Nombramiento y adquisición de puestos de trabajo. Provisión de puestos mediante concurso y libre designación. Otras formas de provisión. El Cuerpo de Médico Forense: Funciones.

Tema 13. El Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa. Su regulación en la Ley Orgánica del Poder Judicial. Organización y funciones. Ingreso en los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia. Ordenación. Actividad profesional. Nombramiento y adquisición de puestos de trabajo. Provisión de puestos mediante concurso y libre designación. Otras formas de provisión.

Tema 14. Estatuto General de los Funcionarios al servicio de la administración de Justicia (I). Situaciones administrativas: permisos y licencias. Deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 15. Libertad sindical. El Sindicato en la Constitución Española. Elecciones sindicales según la Ley de órganos de representación. El derecho de huelga.

Tema 16. Los procedimientos declarativos en la Ley de Enjuiciamiento Civil 1/2000: juicio ordinario; juicio verbal; procedimientos especiales. Implementación de las actuaciones del Juez y del Secretario Judicial en la audiencia previa y en la vista de juicio. La preparación de los medios de prueba.

Tema 17. Los procedimientos de ejecución en la Ley de Enjuiciamiento Civil 1/2000: ejecución dineraria; ejecución no dineraria; ejecuciones en supuestos especiales. Las medidas cautelares. La implementación de las resoluciones del juez y del Secretario en la ejecución (Libranza de mandamientos, efectividad de los embargos acordados en el auto despachando ejecución y en los autos de mejora oficios de averiguación de patrimonio, preparación procesal de la vía de apremio de muebles e inmuebles. Actas de celebración de subastas, trámite de depósito judicial).

Tema 18. Los procesos especiales en la Ley de Enjuiciamiento civil 1/2000. Especial consideración a los procesos matrimoniales y al procedimiento monitorio, el requerimiento de pago en el juicio monitorio. El juicio cambiario.

Tema 19. La Jurisdicción Voluntaria. Naturaleza y clases de procedimiento. Especial referencia a los actos de conciliación.

Tema 20. Los procedimientos penales en la Ley de Enjuiciamiento Criminal: procedimiento ordinario; procedimiento abreviado; procedimiento de jurado.

Tema 21. Procedimiento de juicio de faltas; Juicios Rápidos. La ejecución en el proceso penal, especial referencia a la ejecución de las faltas. La pieza de responsabilidad civil en el proceso penal.

Tema 22. Los procedimientos contencioso-administrativos: el procedimiento: procedimiento ordinario; procedimiento abreviado; procedimientos especiales.

Tema 23. Los procedimientos laborales: procedimiento ordinario; despidos y sanciones; procesos de seguridad social.

Tema 24. Recursos. Cuestiones generales sobre el derecho al recurso. Los recursos en el ámbito civil: Reposición, queja, apelación, y los recursos extraordinarios de infracción procesal y casación. Los recursos en el procedimiento penal: reforma, apelación y queja. Recursos extraordinarios.

Tema 25. Las Actuaciones Judiciales (I). Lugar de las Actuaciones judiciales. Tiempo de las Actuaciones Judiciales: días y horas hábiles; plazos y términos; los términos judiciales en el proceso penal.

Tema 26. Las Actuaciones Judiciales (II). Los actos procesales del Juez: las Resoluciones Judiciales. Especialidades en el proceso penal. Los actos procesales del Secretario Judicial: Las Resoluciones de los Secretarios Judiciales.

Tema 27. Las Actuaciones Judiciales (III). Los actos de comunicación judicial (I). 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. La Actuaciones Judiciales (IV). Los actos de comunicación judicial (II). 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 los actos de comunicación 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. Inscripción de tutelas y representaciones legales. Nacionalidad y vecindad civil. Certificaciones. Expedientes del Registro Civil.

Tema 31. Conceptos de archivo judicial y de documentación judicial en relación con el Real decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales. Formas de remisión de documentos judiciales y relaciones documentales. Nuevas tecnologías en los archivos judiciales de gestión. Las juntas de expurgo de la documentación judicial.

Metodología.

Los **contenidos** de cada uno de los temas están desarrollados por nuestro profesorado, un equipo de profesionales especializado en la materia que trata. Cada tema refleja fielmente el temario de la oposición, ni más ni menos. Al inicio de cada bloque se entregará el repertorio legislativo pertinente para el desarrollo del estudio. No olvides que cuando un tema se basa en legislación, las preguntas suelen ser muy "textuales", por lo que conviene estar muy familiarizado con la ley en cuestión. Por otra parte los contenidos pueden verse modificados durante tu preparación. Esto suele deberse a cambios en la legislación que afecta a cada tema, pero también puede ocurrir porque la convocatoria introduce alguna modificación con respecto a años anteriores. Pues bien, este es un tema que no debe preocuparte ya que LOGOS XXI se encargará de comunicarte los cambios y poner a tu disposición los materiales debidamente actualizados.

En las **clases** se desarrollarán las explicaciones y aclaraciones de cada tema y se entregarán, con el fin de facilitar el estudio, esquemas, resúmenes y otros materiales complementarios. En clase podrás resolver tus dudas, pero también lo podrás hacer a través de las **tutorías presenciales** concertadas con cada uno de los profesores o a través del Aula virtual, de la que te hablamos más adelante.

Cuando la materia tratada sea suficiente, y como mínimo al final de cada tema, se propondrán **ejercicios** de respuesta alternativa con el objetivo de ir evaluando tu evolución, además de familiarizarte con el formato del examen. También, cuando la materia lo aconseje, se harán ejercicios que incluirán preguntas sobre varios temas, con la misma intención anterior. Cuando hayas estudiado todo el temario te propondremos **Simulacros de examen**, es decir, ejercicios similares a los que vas a encontrar el día del examen, tanto en contenido y forma, como en duración. Con todo ello se elaborará un **ranking de notas** en el que puedas ver tu evolución respecto del resto de compañeros que están preparando la oposición.

Además, dispondrás de un **Aula Virtual** basada en la plataforma Moodle, que nos permitirá:

- Ofrecerte todos los materiales del curso en formato .pdf, fácilmente imprimible, para que puedas continuar con tu preparación los días que no hayas podido asistir a clase.
- poner a tu disposición herramientas de resolución de dudas tales como el correo electrónico, distintos foros de discusión sobre cada módulo de cada curso e, incluso, chats que nos permitirían ofrecer clases virtuales de forma síncrona. Estas mismas herramientas te servirán para comunicarte e interactuar tanto con profesores como con compañeros que están realizando el mismo curso que tú.
- Informarte de todas las novedades relativas a tu oposición o a la preparación de la misma que se vayan produciendo, a través del Calendario del curso.

Precios del curso.

El precio del curso es de 90 euros al mes, además de una matrícula de 30 euros, que se abona al inicio y por una sola vez.

La mensualidad en Informática es de 75 €, y la mensualidad combinada de legislación e informática es de 140€.

Comienzo del curso

El curso comenzará la primera semana de mayo. No obstante se abren nuevos grupos a medida que hay alumnos interesados.

Es posible la incorporación a los grupos existentes en este momento, dependiendo de la disponibilidad de plazas vacantes. Para ello debes consultar en Secretaría, por cualquiera de las formas de contacto que encontrarás en la web de LOGOS XXI.

