



ágorAstur®  
formación



# Curso de Oposiciones de Auxilio Judicial

¡La mejor formación al mejor precio!

Más información en: [agorastur.es](http://agorastur.es)

## ¿QUIÉNES SOMOS?

**ágorAstur Formación** nació en el año 2013 con plena convicción de que la formación es la mejor herramienta para cambiar y mover el mundo.

Nuestro equipo está integrado por profesionales especializados en cada rama, con el fin de “AYUDARTE A QUE CONSIGAS CON ÉXITO AQUELLO QUE TE PROPONES”, mediante una formación adaptada al alumno y a sus necesidades.

ágorAstur Formación ha sido galardonada con los



**ICEEX**  
EXCELENCIA EDUCATIVA  
CENTRO CERTIFICADO Nº 202156



## SISTEMA DE FORMACIÓN

**TUTORÍAS PERSONALES:** el equipo docente está integrado por profesionales con una amplia experiencia en el campo de la formación. Ellas te acompañarán a lo largo de todo el proceso.

**HORARIOS FLEXIBLES:** para que puedas realizar las tutorías en el horario que mejor se adapte a tus necesidades.

**AULAS DE ESTUDIO:** amplias zonas de estudio donde ponemos a tu disposición conexión WiFi, proyectores, pantallas digitales interactivas, ordenadores, etc

**MATERIALES:** trabajamos con las mejores editoriales, eso nos garantiza que los contenidos sean didácticos y estén actualizados

**SEMINARIOS PRÁCTICOS:** complementamos la formación con seminarios de temas transversales abiertos a todo nuestro alumnado durante toda la vigencia de su matrícula.

**AGENCIA DE COLOCACIÓN:** Somos agencia de colocación autorizada por el Servicio Público de Empleo con número 0300000055 para la casación de ofertas y demandas de empleo, tanto para nuestros alumnos como para el resto de personas que estén interesadas, así como, las empresas en búsqueda activa de perfiles.

## DESCRIPCIÓN

Los funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial son funcionarios de carrera, y están vinculados a la Administración de Justicia en virtud de nombramiento legal, por una relación estatutaria de carácter permanente, para el desempeño de servicios retribuidos.

Sus funciones pueden ser:

- La práctica de los actos de comunicación que consistan en notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos en la forma prevista en las leyes procesales, a cuyo efecto ostentarán capacidad de certificación, y dispondrá de las credenciales necesarias.
- Como agentes de la autoridad, procederán a la ejecución de embargos, lanzamientos y demás actos cuya naturaleza lo requiera, con el carácter y representación que les atribuyan las leyes.
- Actuar como Policía Judicial con el carácter de Agente de la Autoridad, sin perjuicio de las funciones que, en la averiguación de los delitos y en el descubrimiento y aseguramiento de los delincuentes, competen a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Realizarán funciones de archivo de autos y expedientes judiciales.
- Velar por las condiciones de uso de las Salas de Vistas y mantener el orden en las mismas.
- Comprobar que los medios técnicos necesarios para el proceso judicial se encuentren en condiciones de utilización, requiriendo, en su caso, la presencia de los servicios técnicos que corresponda, para permitir el adecuado funcionamiento de dichos dispositivos, poniendo en conocimiento del Secretario Judicial las anomalías detectadas que pudiera impedir la celebración de actos procesales.
- El desempeño de aquellas jefaturas que en las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Oficina Judicial estén asignadas a este Cuerpo, en la forma y condiciones que en las mismas se establezcan.
- La posibilidad de ocupar puestos de las Unidades Administrativas, siempre que reúnan los requisitos y conocimientos exigidos para su desempeño en las Relaciones de Puestos de Trabajo de las mismas.
- La realización de todas aquellas funciones que legal o reglamentariamente se establezcan y de cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a todas las anteriores que inherentes al puesto de trabajo que se desempeñe, sean encomendadas por los superiores jerárquicos, orgánicos o funcionales, en el ejercicio de sus competencias

## REQUISITOS

- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española. 1
- 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido para el ingreso en cada Cuerpo, de acuerdo con lo que se establecerá en las bases específicas de cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. 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 del Derecho de la Unión Europea.
- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que aspiran
- Habilitación:
  - a) No haber sido condenado por delito doloso a penas privativas de libertad, a menos que se hubiera obtenido la cancelación de antecedentes penales o la rehabilitación.
  - b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
  - c) No pertenecer al mismo Cuerpo a cuyas pruebas selectivas se presenten, salvo lo dispuesto en las convocatorias.

## PROGRAMA O CONTENIDO

**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.

## PROCESO SELECTIVO

La fase de oposición estará integrada por los siguientes ejercicios, que se celebrarán en un mismo acto, en el mismo día, uno a continuación del otro. **1. 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 será de 90 minutos. Se calificará de 0 a 60 puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 0,60 puntos; las preguntas no acertadas y aquellas que contengan respuestas múltiples descontarán 0,15 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 104 preguntas, siendo las 100 primeras ordinarias y evaluables y las cuatro últimas de reserva. En el caso en que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo, la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

**Segundo ejercicio.** De carácter práctico, escrito, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la contestación a un cuestionario-test de 40 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. La duración del ejercicio será de 60 minutos y se calificará de 0 a 40 puntos, a razón de 1 punto por pregunta acertada. Las preguntas no acertadas y aquellas que contengan respuestas múltiples descontarán 0,25 puntos y las no contestadas no serán puntuadas. El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 40 preguntas y 2 de reserva y, en caso de anulación de una de las ordinarias, el Tribunal en el acuerdo de anulación establecerá que puntúe la pregunta de reserva en lugar de la anulada.

## DATOS DE INTERÉS

Para el año 2019 la convocatoria fue concurso-oposición. Con una Oferta de Em-

## OTROS DATOS DE INTERÉS

### Seminarios complementarios:

- Nutrición
- Inglés
- Entrenador Personal
- Manipulador de Alimentos
- Primeros Auxilios

### Seminarios específicos:

- Materias jurídicas
- Psicotécnicos
- Informática



[www.agorastur.es](http://www.agorastur.es)

---

C/ Uría 32, Entlo. **Oviedo**

C/ Marqués de Casa Valdés 83, Bajo. **Gijón**

C/ Fernández Balsera 1, Entlo. **Avilés**

C/ Belarmino Tomás 6, Bajo. **Langreo**

Avda. Padre Isla 42, Entlo. **León**

