

OPOSICIONES JUSTICIA

Tramitación Procesal y Administrativa



ecoem
formación

ecoem.es - @ecoem_sa - facebook.com/ecoem

LIBRO INFORMATIVO

(Actualizado a 08/2018)

OPOSICIONES JUSTICIA

Tramitación Procesal y Administrativa

(4 sesiones al mes)

– Curso 2018/2019 –

ecoem
formación
ecoem.es - @ecoem_sa - facebook.com/ecoem

SEVILLA: C/ Balbino Marrón, 3. Edificio Viapol, portal A, planta 3ª, módulo 3
41018 – Sevilla / 954 652 321 / 954 652 106 /
sevilla@ecoemformacion.es

HUELVA: C/ Vázquez López, 21. 21001 – Huelva
959 246 807 / huelva@ecoemformacion.es

SERVICIO DE PUBLICACIONES DE ECOEM, S.A.
www.ecoem.es

Colección:
OPOSICIONES CUERPOS DE JUSTICIA

Reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de esta publicación puede reproducirse o transmitirse por ningún procedimiento electrónico o mecánico, incluyendo fotocopia, grabación magnética o cualquier almacenamiento de información y sistema de recuperación, sin permiso escrito de Ecoem, S.A.

Oposiciones Justicia
Sevilla, agosto, 2018

© Ecoem, S.A.
Edificio Viapol, A, Planta 3ª, Módulo 3 - 41018 Sevilla
Impreso en España – Printed in Spain.

E004

ÍNDICE

1.	CUERPOS QUE PREPARAMOS	1
1.1.	Cuerpo de Auxilio Judicial	2
1.2.	Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa	3
2.	POR QUÉ PREPARAR ESTAS OPOSICIONES	4
3.	CENTROS ECOEM	6
3.1.	Información en SEVILLA	6
3.2.	Información en HUELVA.....	7
4.	CONTACTA CON ECOEM	8
5.	NUESTRA GARANTÍA	9
6.	CÓMO ES LA PREPARACIÓN ECOEM	10
6.1.	Información sobre la oposición	10
6.2.	Material didáctico	10
6.3.	Profesorado.....	11
6.4.	Temario	11
6.5.	Requisitos de acceso al cuerpo	12
6.6.	En qué consisten las pruebas	13
7.	QUÉ OFRECE ECOEM	14
8.	INFORMACIÓN CONCRETA DEL CURSO 2018-2019	15
8.1.	Comienzo y duración del curso	15
8.2.	Horarios.....	15
8.3.	Forma de pago y entrega de material	16
8.4.	Condiciones económicas	16

1. CUERPOS QUE PREPARAMOS

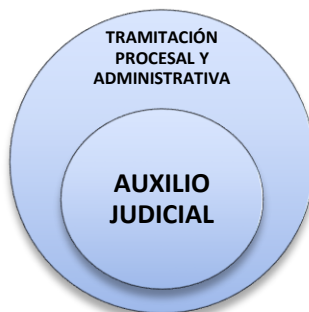
Oposiciones Justicia

CURSO 2018-2019



- **Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa**
- **Cuerpo de Auxilio Judicial**

La preparación del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa se imparte en la modalidad de **preparación completa**, mientras que la preparación del Cuerpo de Auxilio Judicial está incluida dentro de la preparación de Tramitación Procesal y Administrativa, al englobar este último cuerpo todo el temario del primero.



1.1. CUERPO DE AUXILIO JUDICIAL

Son funcionarios de carrera, vinculados a la Administración de Justicia en virtud de nombramiento legal, por una relación estatutaria de carácter permanente, para el desempeño de servicios retribuidos.

Las funciones de este cuerpo consisten en la realización de cuantas tareas tengan carácter de auxilio a la actividad de los órganos judiciales. Asimismo, y entre otras, les corresponderá:

- 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, alzamientos 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 pudieran 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.

1.2. CUERPO DE TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA

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.

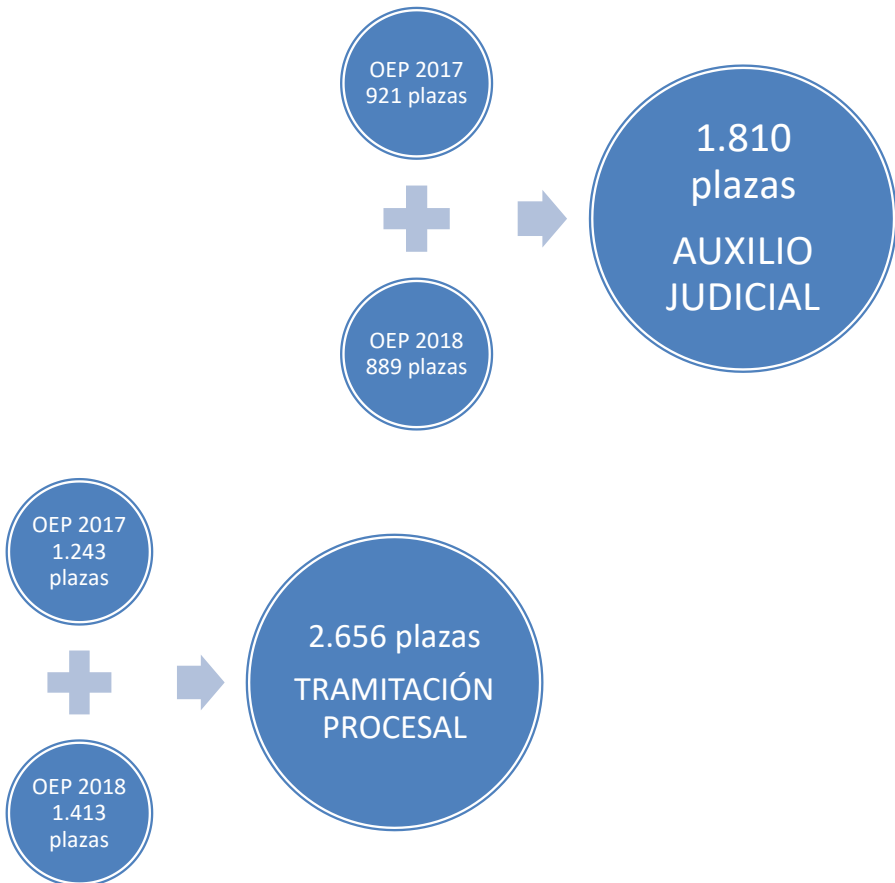
Corresponde con carácter general al Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa, la realización de cuantas actividades tenga carácter de apoyo a la Gestión Procesal, según el nivel de especialización del puesto desempeñado, bajo el principio de jerarquía y de conformidad con lo establecido en las Relaciones de Puestos de Trabajo.

Sin perjuicio de las funciones concretas del puesto de trabajo que desempeñen, les corresponde:

- La tramitación general de los procedimientos, mediante el empleo de los medios mecánicos u ofimáticos que corresponda, para lo cual confeccionarán cuantos documentos, actas, diligencias, notificaciones y otros le sean encomendados, así como copias de documentos y unión de estos a los expedientes.
- Registro y clasificación de la correspondencia.
- Formación de autos y expedientes, bajo la supervisión del superior jerárquico.
- Confección de las cédulas pertinentes para la práctica de los actos de comunicación que hubieran de realizarse.
- 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 realización de todas aquellas funciones que legal o reglamentariamente se establezcan y de cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a 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.
- También podrán ocupar puestos de las unidades administrativas, siempre que reúnan los requisitos y conocimientos necesarios exigidos para su desempeño en las Relaciones de Puestos de Trabajo de las mismas.

2. ¿POR QUÉ PREPARAR ESTAS OPOSICIONES?

El 12 de julio de 2018, se ha producido una reunión de la Mesa Sectorial, para tratar precisamente la **oferta de empleo público de la Administración de Justicia, de los años 2017, 2018 y 2019**. En la mencionada Mesa Sectorial, se ha acordado la **acumulación de las plazas de las OEP de 2017 y 2018**. Concretamente:



Además, el sistema de acceso libre, que es por el que os vais a presentar, va a sufrir cambios, ya que pasa a ser un sistema de oposición, a un **sistema de concurso-oposición**, en el que además de las pruebas, habrá un baremo de méritos en el que contarán aspectos tales como la formación, la experiencia previa en el cuerpo como interino, etc.



Además, debemos tener en cuenta que **tendremos OEP también en 2019**, y lo más importante, el número de plazas a convocar después de finalizar las convocatorias con las plazas acumuladas de 2017 y 2018, debe ser el suficiente para lograr una **tasa de temporalidad inferior al 8%**.

En cuanto a la previsión de las **fechas de las próximas convocatorias**, según información de la Mesa Sectorial (muy importante tener en cuenta que esta información no es definitiva), serían:

Tramitación
Procesal

- Convocatoria no antes de febrero de 2019

Auxilio
Judicial

- Convocatoria no antes de febrero de 2019

3. CENTROS ECOEM

3.1. INFORMACIÓN EN SEVILLA:

SEVILLA

A) EDIFICIO VIAPOL



ECOEM, S.A.

Ed. Viapol, Portal A, 3ª - 3
41018-Sevilla
Tel.: 954 652 321 – 954 652 106
Fax: 954 644 694
sevilla@ecoemformacion.es
www.ecoem.es

Toda la información de Sevilla se realiza en el Edificio Viapol

COMUNICACIONES CON EL EDIFICIO VIAPOL:

METRO: parada San Bernardo / Nervión, a 50 metros.

AUTOBUSES: TUSSAM: líneas: C1, C2, 05, 22, 25, 26, 28, 29, EA, en la puerta del edificio. Autobuses CASAL líneas: Montequinto, Dos Hermanas, Alcalá de Guadaíra. Con parada en Facultad de Económicas, junto al Edificio Viapol.

TREN: estación de Cercanías en el Apeadero de San Bernardo, a 100 metros, comunica con las líneas de cercanías que conectan Santa Justa y el área metropolitana y periférica de Sevilla.

TAXI: parada en el Edificio Viapol.

METROCENTRO: parada frente al Edificio Viapol.

B) OTROS CENTROS

PAGO DE MENSUALIDADES Y RETIRADA DE LA CARPETA EN OTROS CENTROS

Las carpetas de cada mes para los grupos de otros centros sólo se pueden recoger en la Secretaría del Edificio Viapol.

3.2. INFORMACIÓN EN HUELVA:

HUELVA



ECOEM, S.A.
C/ Vázquez López 21
21001–Huelva
Tel.: 959 246 807
huelva@ecoemformacion.es
www.ecoem.es

COMUNICACIONES CON ECOEM-HUELVA:

AUTOBUSES: líneas: 01, 02, 03, 04, 05, 07 y 08, a 50 metros.

TAXI: parada en Plaza de las Monjas.

TREN: estación de Renfe, a 100 metros.

**PAGO DE MENSUALIDADES Y RETIRADA DE LA CARPETA DE LOS GRUPOS DE
ECOEM–HUELVA (Otros centros)**

**Las carpetas de cada mes para los grupos de ECOEM–HUELVA
(Otros centros), sólo se pueden abonar y recoger en la
Secretaría de nuestro Centro de Vázquez López, 21, en nuestro horario habitual.**

4. CONTACTA CON ECOEM.

Si durante tu proceso de inscripción o a lo largo del curso, deseas contactar con Ecoem, puedes hacerlo a través de las siguientes vías:

- **Personal:** nuestro trato es personal y en cualquiera de nuestras **Secretarías** recibirás toda la información que necesitas. Dicha información se llevará a cabo por parte de nuestro personal de Secretaría o de nuestra Dirección.
- **Sesiones Informativas:** se realizarán sesiones informativas con la Dirección de Ecoem, para aclarar cuantas dudas sean necesarias en el proceso de matriculación e información.
- **Teléfono:** puedes llamar a Sevilla a los teléfonos **954 652 321 – 954 652 106, y a nuestro centro de Huelva 959 246 807.**
- **FAX:** **954 644 694** (puedes enviarnos un fax en cualquier momento).
- **Email:** **central@ecoemformacion.es** (utiliza el email como medio de comunicación con nuestros centros, es rápido y eficaz). Además, podrás contactar directamente con Secretaría, en todo momento, en **sevilla@ecoemformacion.es (Sevilla), o huelva@ecoemformacion.es (Huelva).**
- **Web:** **www.ecoem.es** (donde estarás informado en todo momento de los aspectos necesarios para completar tu preparación).
- **Redes Sociales:** disponemos de presencia –y atención al cliente– en las redes sociales **Facebook, Twitter, LinkedIn y blog**, donde actualizamos a diario todas las noticias relevantes de tu preparación:

Facebook: www.facebook.com/ecoem

Twitter: [@ecoem_sa](https://twitter.com/ecoem_sa) (www.twitter.com/ecoem_sa)

LinkedIn: www.linkedin.com/company/centro-de-estudios-ecoem-s-a

Google+: plus.google.com/+EcoemEsFormacion

Blog: www.ecoem.es/noticias

- **WhatsApp:** 655 460 324.

5. NUESTRA GARANTÍA

Desde 1989, Ecoem Formación viene desarrollando una importante labor en el sector educativo. Esta empresa andaluza, **con casi 30 años de experiencia formando futuros maestros, profesores, e inspectores de educación**, es referente nacional en la preparación de oposiciones a la **función pública docente**.

Ecoem Formación también ofrece a sus alumnos preparación para las oposiciones a los Cuerpos de la **Junta de Andalucía**, Administración de **Justicia**, y Cuerpo de Ayudantes de **Instituciones Penitenciarias**.



Por supuesto abarcamos otras preparaciones, como nuestra línea de **idiomas Ecoem Language School**, con preparaciones orientadas a la obtención de titulaciones oficiales de Inglés dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, entre otras preparaciones.

En definitiva, **Ecoem Formación es una entidad educativa orgullosa de contar con decenas de miles de antiguos alumnos que, hoy por hoy, son funcionarios docentes en la enseñanza pública**, maestros y profesores pertenecientes al claustro de los mejores colegios privados y concertados, profesionales de empresas públicas y privadas (principalmente en el área de administración y dirección de empresas), etc.

Todo ello es fruto de una metodología que implica la preparación personal, exclusiva, individualizada, tutorizada, moderna... lograda tras veintinueve años en el sector de la formación.

6. CÓMO ES LA PREPARACIÓN ECOEM

La preparación de Ecoem Formación es exclusiva para nuestros opositores. Hablamos de una preparación presencial, individualizada, tutorizada, con una metodología moderna, fruto de la experiencia de más de veinte años preparando a futuros funcionarios.

Nuestro éxito y el de nuestro sistema de preparación han sido imitados por multitud de centros, que no pueden alcanzar nuestros resultados, ya que disponemos de los mejores medios técnicos y humanos.

6.1. INFORMACIÓN SOBRE LA OPOSICIÓN

Esta información la realizamos a nivel personal, bien desde nuestras Secretarías, por la Dirección del Centro y, a nivel de grupo, por parte de los preparadores, durante el primer día de clase.

6.2. MATERIAL DIDÁCTICO

El opositor recibirá su temario y todo el material necesario para su preparación, mes a mes, e incluido en el importe de su mensualidad. Estos materiales han sido elaborados por nuestro profesorado con rigor y actualización última, consultando y seleccionando numerosa bibliografía, así como toda la legislación y normativa.

PROPIEDAD INTELECTUAL

Se informa a los todos alumnos e interesados en general, que los materiales que les son entregados como material formativo, son propiedad de Ecoem, S.A., encontrándose protegidos mediante la oportuna inscripción en el Registro de la Propiedad Intelectual de Andalucía.

ESTOS MATERIALES SE ENTREGAN AL ALUMNO EN CESIÓN, NO EN PROPIEDAD.

Se encuentran totalmente prohibidos actos de infracción de derechos, tales como: la reproducción o comunicación pública no autorizada, así como la distribución de originales o copias (Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril).

Caso de tener conocimiento de alguno de los hechos o actuaciones descritas, se procederá para hacer efectivo estos derechos exclusivos, al ejercicio de las acciones judiciales, tanto civiles como penales, que la ley otorga.

6.3. PROFESORADO

Las clases son impartidas por funcionarios/as de reconocido prestigio, especialistas tanto en su materia como en la enseñanza de esta.

Su experiencia está más que constatada en la preparación de oposiciones y serán tus preparadores personales, a lo largo del curso.

Algunos han sido Presidentes y/o Vocales en recientes Tribunales de Oposición.

6.4. TEMARIO

En ambos cuerpos, el temario se divide en seis bloques de contenido, que describimos a continuación:

Cuerpo de Auxilio Judicial:

- 1) Temas 1 al 5: Constitucional y Unión Europea
- 2) Temas 6 al 10: Organización Judicial.
- 3) Temas 11 al 15: Personal.
- 4) Temas 16 al 20: Procedimientos Judiciales.
- 5) Temas 21 al 24: Actuaciones Judiciales.
- 6) Temas 25 a 26: Registro Civil y Archivos.






Cuerpo de Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa

- 1) Temas 1 al 5: Constitucional y Unión Europea
- 2) Temas 6 al 10: Organización Judicial.
- 3) Temas 11 al 15: Personal.
- 4) Temas 16 al 24: Procedimientos Judiciales.
- 5) Temas 25 al 28: Actuaciones Judiciales.
- 6) Temas 29 a 31: Registro Civil y Archivos.






El temario completo de ambos cuerpos puede consultarse en **www.ecoem.es/oposiciones-justicia**, en ambos cuerpos podrás consultar el temario de las convocatorias publicadas en BOE en noviembre de 2017.

6.5. REQUISITOS DE ACCESO

AUXILIO JUDICIAL

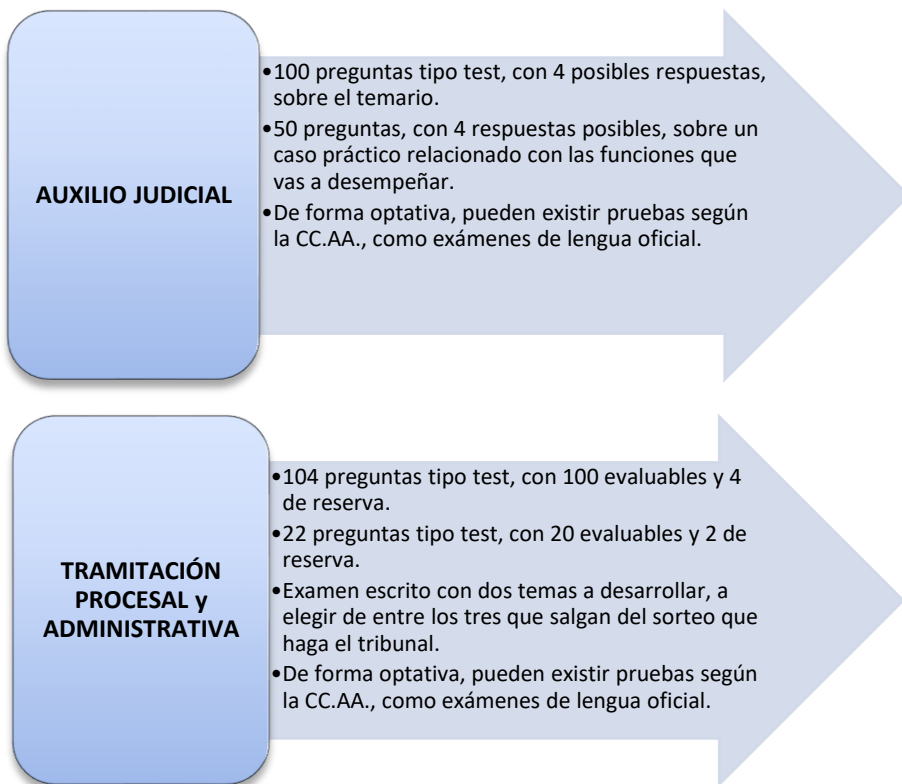
				
Nacionalidad española	Mayor de edad	Titulación: ESO o equivalentes	Capacidad para realizar sus funciones	No estar inhabilitado o tener penas de prisión

TRAMITACIÓN PROCESAL y ADMINISTRATIVA

				
Nacionalidad española	Mayor de edad	Titulación: Bachiller o equivalente (FP superior)	Capacidad para realizar sus funciones	No estar inhabilitado o tener penas de prisión

6.6. EN QUÉ CONSISTEN LAS PRUEBAS

FASE DE OPOSICIÓN



FASE DE CONCURSO

En las convocatorias siguientes se va a añadir la fase de concurso, pero en las pasadas convocatorias no existía la fase de concurso en el acceso libre. En el acceso interno, sí, por lo que parece lógico indicar que en esa fase de concurso se valorarán aspectos parecidos, tales como: EXPERIENCIA PREVIA, FORMACIÓN, y cualquier otro mérito que se considere oportuno. En cualquier caso, vendrá reflejado en la convocatoria de oposiciones.

7. QUÉ OFRECE ECOEM

En el momento de la inscripción, te entregaremos la siguiente documentación:

- Libro **Informativo de las oposiciones a la Administración de Justicia.**

Durante el curso 2018-2019, como opositor de ECOEM recibirás:

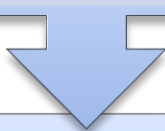
- 1) Las clases correspondientes al cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa (cuatro veces al mes).
- 2) Los temas de Tramitación Procesal y Administrativa (los alumnos de Auxilio Judicial se preparan junto con los alumnos de Tramitación Procesal, y el temario que reciben es este último, ya que engloba al primero).
- 3) Entrega de la legislación básica necesaria y suficiente (en CD).
- 4) Explicación del temario en las clases.
- 5) Prácticas (tipo test) del temario.
- 6) Información de toda la legislación que vaya cambiando, por parte de tus preparadores.
- 7) Consejos prácticos para las oposiciones y direcciones útiles.
- 8) Actualización, si procede, de cualquier tema.

La preparación de Ecoem no incluye la preparación de la prueba de informática (consistente en la simple reproducción y maquetación de un texto en un procesador de textos).

8. INFORMACIÓN CONCRETA DEL CURSO 2018-2019

8.1. COMIENZO Y DURACIÓN DEL CURSO

COMIENZO Y FINALIZACIÓN DEL CURSO



HORAS LECTIVAS DE CADA SESIÓN Y DÍAS A LA SEMANA

Horas: _____

Días: _____

8.2. HORARIOS

HORARIOS

8.3. FORMA DE PAGO Y ENTREGA DE MATERIAL

En nuestra preparación cobramos una inscripción en concepto de reserva de plaza. En nuestros Centros puedes abonar, además de en efectivo, con tarjeta de crédito, talón o mediante transferencia.

Al abonar la mensualidad te entregamos la carpeta con los temas, normativa y legislación (si procede) y documentos complementarios correspondientes a ese mes; el material mensual podrá variar de acuerdo a la programación anual prevista de la especialidad. La carpeta con el material está a tu disposición a partir de la última semana del mes anterior.

En nuestra preparación sólo admitimos mensualidades completas.

Si un alumno se incorpora con el curso comenzado, abonará la mensualidad correspondiente al mes de la incorporación, y ___ euros por cada mes que no haya estado matriculado (Ecoem le entregará el material de esos meses). En todos los cuerpos.

8.4. CONDICIONES ECONÓMICAS

Alumnos nuevos:	Antiguos alumnos de Ecoem:
– Inscripción: ___	– Inscripción: ___
– Mensualidad: ___	– Mensualidad: ___

Se considera antiguo alumno de Ecoem, a efectos de tarifas, a aquellos alumnos que hayan estado inscritos un curso completo.

Quedamos a tu disposición para cualquier tipo de duda o aclaración que se te pueda presentar y siempre te agradeceremos cualquier comentario o sugerencia que pueda contribuir a mejorar nuestro sistema.

INFORMACIÓN SOBRE LOS GRUPOS Y LOS CAMBIOS DE GRUPO

Centro de Estudios Ecoem se reserva el derecho a modificar, unificar y anular cualquiera de los grupos establecidos para la preparación de Oposiciones a la Administración de Justicia, del curso 2018-2019; así como añadir nuevos grupos y a unir grupos cuando las circunstancias lo aconsejen. El alumnado se matricula en un grupo elegido y no podrá cambiarse a otro grupo por motivos de capacidad y organización.

Ecoem Language School

(Examen Oficial de Cambridge)

- Consigue con nosotros el A2 (*Key English Tesy –KET–*), B1 (*Preliminary English Test –PET–*), B2 (*First Certificate of English –FCE–*) y el C1 (*Certificate in Advanced English –CAE–*).
- El nivel B2 otorga, en algunas Comunidades Autónomas, puntos en el baremo de las oposiciones a los cuerpos docentes.
- Exámenes en Sevilla y Títulos Oficiales de la *University of Cambridge* (KET, PET, FCE y CAE). Infórmate de las fechas en las que realizaremos las pruebas de nivel, gratis.
- Grupos reducidos, máximo 15 alumnos.
- Profesorado altamente cualificado con gran experiencia.

Ecoem Formación

OPOSICIONES PROFESORADO e INSPECTORES DE EDUCACIÓN

- Cuerpo de **Maestros** (todas las especialidades).
- Cuerpo de Profesores de **E. Secundaria** y **F.P.** (todas las especialidades).
- **Conservatorios**.
- Cuerpo de **Inspectores** de Educación.

OPOSICIONES JUNTA DE ANDALUCÍA

- Administrativos (C1.1000).
- Auxiliares Administrativos (C2.1000).

OPOSICIONES DE JUSTICIA

- Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

OPOSICIONES INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

- Cuerpo de Ayudantes de Instituciones Penitenciarias.