



Tramitación Procesal y Administrativa **2027**

ALPE
Formación

☎ 942 22 89 09

☎ 675 698 523

📷 alpe_formacion

👍 AlpeFormacion

www.alpeformacion.es

alpe@alpeformacion.es

En ALPE te
preparamos para
superar las pruebas
de acceso y **tener
un trabajo para
toda la vida**

Te facilitamos todo
el material docente
sin costes añadidos





REQUISITOS

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- **Tener la nacionalidad española.**
- **Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad legal de jubilación**
- **Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o equivalente.**
- **Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias.**
- **No haber sido condenado por delito doloso a penas privativas de libertad.**
- **No haber sido separado mediante expediente disciplinario**

EXAMENES

Constará de **tres ejercicios obligatorios y eliminatorios**. Todos los ejercicios tendrán lugar en el mismo día

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario sobre las materias del programa **(temas 1 a 31)**. Constará de 100 preguntas con cuatro respuestas con una sola correcta. La duración será de 100 minutos y la calificación de 0-60 puntos. La nota mínima para continuar será de 30 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar 10 preguntass tipo test, 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 será de 30 minutos y se calificará de 0 a 20 puntos, a razón de 2 puntos por pregunta acertada. Para superar la prueba se necesitará 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 11, Microsoft 365 versión de escritorio. **(temas 32 a 37)**

La duración máxima de este ejercicio será de 40 minutos sobre un cuestionario de 20 preguntas tipo test y se calificará de 0 a 20 puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1 punto. La nota mínima para superarlo será de un mínimo de 10 puntos.

Finalizados los tres ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la lista de personas aprobadas, que incluirá, ordenados de mayor a menor la puntuación total acumulada de los tres ejercicios, limitado al número de plazas ofertadas.

ALPE
Formación

**Más de 60
años
formando a
los mejores
profesionales**

**Disponemos
de la última
tecnología y
plataforma
online
orientada al
éxito de tu
oposición**



TEMARIO

Derecho Constitucional, Derechos fundamentales y Organización del Estado

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 BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO Núm. 305 Jueves 19 de diciembre de 2024 Sec. II.B. Pág. 174528 cve: BOE-A-2024-26507 Verificable en <https://www.boe.es> 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. La 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 Secretaría 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.- De los Tribunales de Instancia y del Tribunal Central de Instancia. Organización y Competencia de los Tribunales de Instancia: Sección Única, Secciones Civil, De Instrucción, De Familia, Infancia y Capacidad, De lo Mercantil, De Violencia sobre la Mujer, De Violencia contra la Infancia y la Adolescencia, De lo Penal, De Menores, De Vigilancia Penitenciaria, De lo Contencioso-Administrativo y De lo Social. La Sección de lo Mercantil del Tribunal de Instancia de Alicante: Tribunal de Marca de la Unión Europea. Los jueces o juezas de Paz, Oficina de Justicia en el Municipio, las Agrupaciones de Oficinas de Justicia: Organización y competencias, elecciones del juez o jueza de Paz, la Secretaría de las Oficinas de Justicia.

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, días 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.- Medios adecuados de solución de controversias (MASC) en vía no jurisdiccional. (LO 1/2025 de 2 de enero). 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. Breve referencia al procedimiento restaurativo. (LO 1/2025 de 2 de enero de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia).

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.

PRECIOS

- Matricula **40€**
(Excepto antiguos alumnos)
- Preparación Presencial/A distancia En Directo **100€/Mes**

HORARIOS

LUNES 17:00 A 20:00

MIÉRCOLES 17:00 A 20:00