OPOSICIONES CUERPO AUXILIO JUDICIAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA (1.257 PLAZAS)

GRUPO C2

CAPITOL
CENTRO DE FORMACIÓN

ÍNDICE

1 FUNCIONES

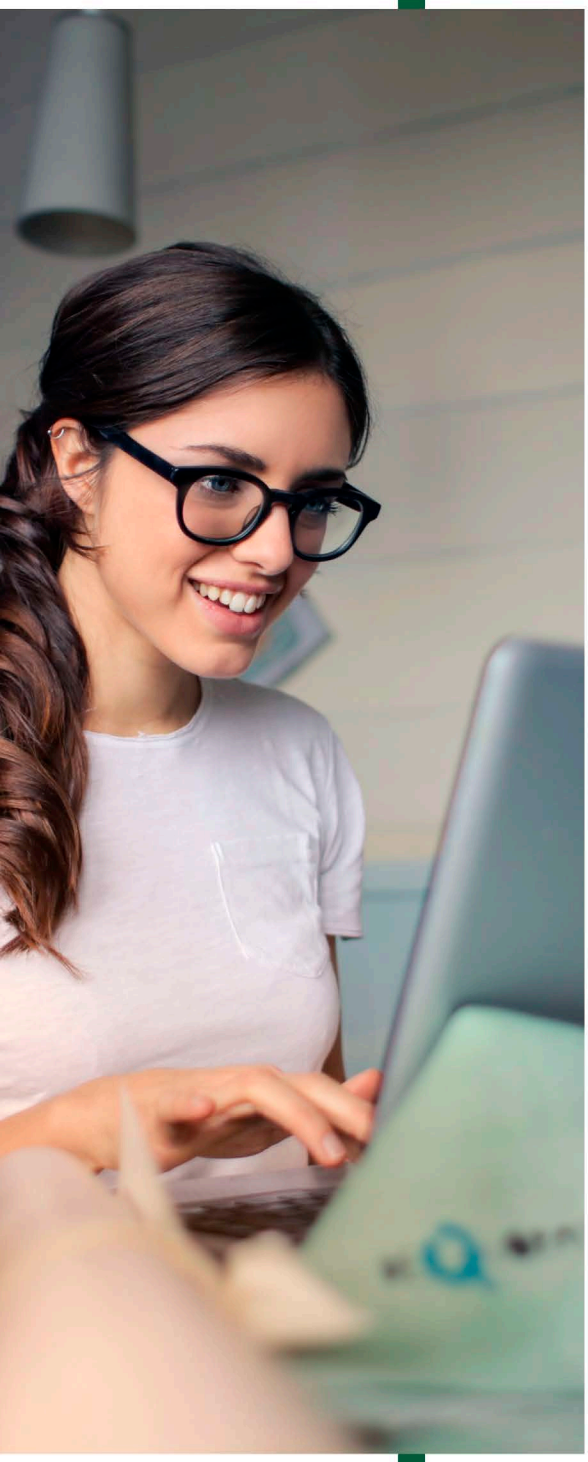
2 REQUISITOS GENERALES

3 TEMARIO

4 ¿QUÉ CONSEGUIRÁS SUPERANDO ESTAS OPOSICIONES?

5 HORARIOS Y PRECIOS

¡PREPARA CON NOSOTROS TU OPOSICIÓN!



1.FUNCIONES

Su cometido radica en llevar a cabo las indicaciones y mandatos de la autoridad competente al servicio de la cual desarrollan sus funciones.

Las principales funciones que desempeñan los funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial en su día a día serán las siguientes:

- Comunicar y ejecutar actos judiciales.Archivo de autos y expedientes judiciales.
- Como agentes de la autoridad, actuarán en la ejecución de embargos, bajo la cobertura que les atribuyan las leyes.
- Supervisar el buen funcionamiento de los medios técnicos del proceso judicial, como puede ser velar por las condiciones de uso de las Salas de Vistas y el mantenimiento del orden en las mismas.
- Actuar como Policía Judicial, tarea que implica dar auxilio a juzgados y tribunales en materia de investigación de delitos.
- Otras funciones propias de este Cuerpo son las de ejecución de embargos y lanzamientos y velar por las condiciones de uso y el orden de las Salas de Vistas.

2.REQUISITOS GENERALES

Los requisitos generales para presentarse a una oposición a la Administración Pública en España son:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- Haber cumplido dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Poseer el título de Bachillerato, Grado Superior o Prueba de Acceso a Mayores de 19 años.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

3.TEMARIO

Para la preparación del Cuerpo de Auxilio Judicial, será necesario que domines los 26 temas de los que consta el temario, los cuales se dividen en 2 grandes apartados:

- De Organización: En este apartado, además de requerirse al opositor el dominio de la Constitución española y de la estructura del Gobierno y la Administración Estatal, se hará especial hincapié en el apartado del Poder Judicial, organización, competencia, etc.
- Derecho Procesal: Este bloque de estudio estará centrado en el funcionamiento especifico de los procesos que pueden llevarse a cabo en distintos ámbitos jurídicos que integran nuestra organización: civil, penal,administrativo y nacional.

4.¿QUÉ CONSEGUIRÁS SUPERANDO ESTAS OPOSICIONES?

La oposición es uno de los sistemas selectivos que utiliza la Administración para seleccionar a su personal y debe respetar los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad de los aspirantes.
Si superas las oposiciones conseguirás:

- Seguridad Laboral.
- Carrera Administrativa con posibilidad real de promocionar a Cuerpos Superiores.
- Conciliación Laboral, con un horario de trabajo que permite conciliar la vida familiar.
- Excelente renumeración.

5. HORARIO Y PRECIO

- Precio: 85 € /mes
- HORARIO: Martes, 16:30-20:30
- MODALIDAD: Presencial y Online en Directo
- LUGAR: Capitol Centro de Formación – C/Ribera 16

¡PREPARA CON NOSOTROS TU OPOSICIÓN!