

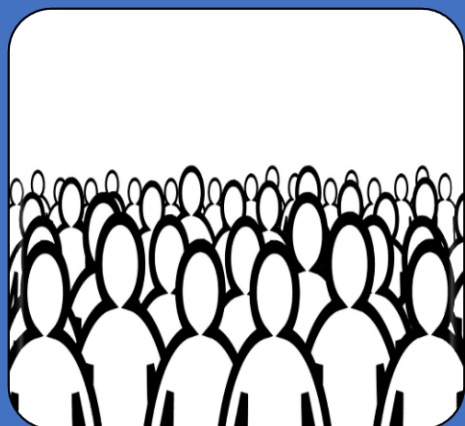
# WWW.OPOSITEX.ES

## JUSTICIA



### TITULACIÓN PARA ACCEDER

- ESO o Equivalente (Auxilio)
- Bachiller o Técnico o equivalente (Tramitación)
- Diplomatura, Grado o equivalente (Gestión)



### NÚMERO DE PLAZAS

2075 plazas (OEP 2020 y 2021) + 2022. Convocatoria en Septiembre/Octubre de 2022. OPOSICIÓN LIBRE.

2547 plazas (OEP 2019) + 2022. Convocatoria Diciembre 2022. PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN (Concurso-Oposición)

(DOBLE POSIBILIDAD PARA PRESENTARSE)



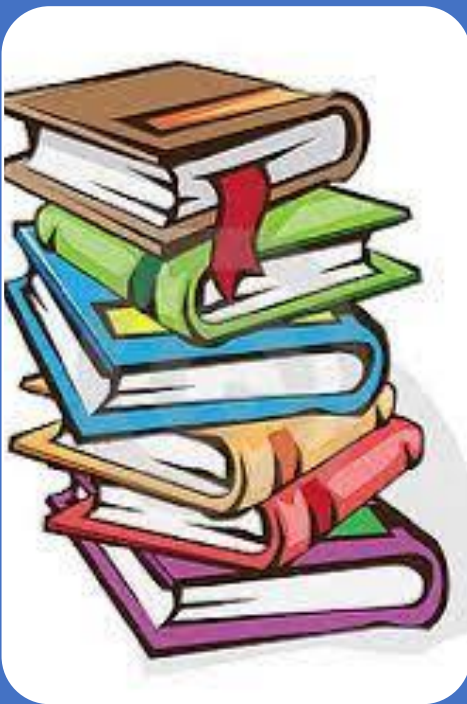
# EXÁMENES

- AUXILIO:
  - Un solo examen con dos partes:
    - a) Un examen de 100 preguntas tipo test de teoría.
    - b) Un examen de 40 preguntas tipo test de caso práctico.
- TRAMITACIÓN:
  - Dos exámenes:
    - a.1) Un examen de 100 preguntas tipo test de teoría.
    - a.2) Un examen de 20 preguntas tipo test de caso práctico.
    - b) Prueba ofimática: Un examen tipo test sobre Microsoft Word.
- GESTIÓN:
  - Dos exámenes:
    - a.1) Un examen de 100 preguntas tipo test de teoría.
    - a.2) Un examen de 20 preguntas tipo test de caso práctico.
    - b) Un examen de 10 preguntas de desarrollo del temario procesal.



## TIPO DE CONVOCATORIA:

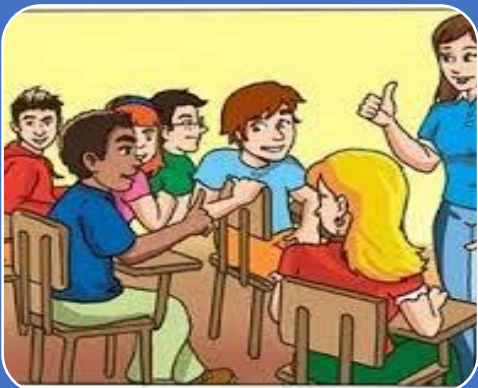
- Oposición Libre



## TEMARIO Y CONTENIDO DEL TEMARIO:

- Auxilio: 26 temas
- Tramitación: 31 temas
- Gestión: 68 temas
- CONTENIDO DEL TEMARIO: (Se amplía en función de la oposición)
- Derechos fundamentales y organización del estado.
- Organización y estructura del poder judicial.
- Procedimientos judiciales de enjuiciamiento civil, criminal, contencioso administrativo y social.
- Concursal (sólo para Gestión)

## CLASES Y METODOLOGÍA DE TRABAJO



- El precio de las clases será de 80 euros al mes.
  - Incluye 3 horas semanales.
  - Las clases se pueden realizar de forma presencial o por Skype
  - Grupos reducidos. Apoyo vía WhatsApp y e-mail.
  - Acceso privado a nuestra web, grabación en audio de las clases de teoría (como apoyo)
  - Trabajamos con temario propio, desde la legislación actualizada y se realizan exámenes semanales del tema impartido en la semana.
  - Clases explicativas con seguimiento del alumno.
  - NO VENDEMOS TEMARIO. Cada semana se os subirá a la plataforma el tema que se vaya a impartir en la siguiente clase.
- 
- MAS INFO: [WWW.OPOSITEX.ES](http://WWW.OPOSITEX.ES)
  - TC: 637 349 955
  - [info@opositex.es](mailto:info@opositex.es)

# FUNCIONES Y SUELDO APROX.

## • AUXILIO:

- Hacer el correo.
- Notificar resoluciones en la calle (cuando por correo no ha sido posible)
- Llevanza del archivo judicial.
- Atención al público.
- El salario bruto mensual podría oscilar entre 1600 y 2000 €.

## • TRAMITACIÓN:

- Incoar procedimientos.
- Tramitar escritos presentados
- Llevanza del procedimiento integro, salvo poner sentencia que lo hace el juez.
- El salario bruto mensual podría oscilar entre 1700 y 2400 €.

## • GESTIÓN:

- Gestionar la tramitación de procedimientos.
- Elaborar notas.
- Certificar las comparencias de las partes.
- Desempeñar la Secretaría de la Oficina judicial de las Agrupaciones de Secretarías de Juzgados de Paz.
- Posibilidad de nombramiento como Secretario constitutivo.
- Colaborar con órganos de gestión administrativa.
- Salario bruto mensual podría oscilar entre 1900 y 2800 €





[WWW.OPOSITEX.ES](http://WWW.OPOSITEX.ES)

TC: 637 349 955

[info@opositex.es](mailto:info@opositex.es)

Calle Manuel Alvarez 51, 1º Oficinas 3 y 5

