

Tema 9. Oficiales y Agentes de la Administración de Justicia. Ingreso en el cuerpo. Sus funciones.

Tema 10. Auxiliares de la Administración de Justicia. Derechos y deberes e incompatibilidades de los Auxiliares de la Administración de Justicia. Ingreso en el cuerpo. Nombramiento y toma de posesión. Plantillas. Provisión de vacantes. Traslados.

Tema 11. Residencia, vacaciones, permisos y licencias. Sustituciones. Situaciones administrativas de los Auxiliares de la Administración de Justicia. Servicio activo, servicios especiales, excedencia. Pérdida de la condición de Auxiliar de la Administración de Justicia. Suspensión. Jubilación.

Tema 12. Régimen disciplinario. Faltas: sus clases. Sanciones. Autoridades que pueden imponerlas. Tramitación de expediente. Recursos que pueden ejercitarse contra la imposición de correcciones disciplinarias. Reingreso al servicio activo de los que hubieran sido separados.

Tema 13. El sindicato en la Constitución Española. Elecciones sindicales según la Ley de Organos de Representación. El derecho de huelga.

II. Procedimiento judicial

Tema 1. Actos procesales del Juez y del Secretario. Sus clases.

Tema 2. Actos de comunicación con otros Tribunales y Autoridades: Exhortos, oficios y mandamientos.

Tema 3. Notificaciones y requerimientos en el proceso civil y penal. Citaciones y emplazamientos en el proceso civil y penal.

Tema 4. Términos y plazos. Cómputo de plazos. Días y horas hábiles para la práctica de las actuaciones judiciales.

Tema 5. El acto de conciliación. Competencia. Procedimiento. Efectos.

Tema 6. Sucinta referencia y concepto de las diversas clases de procedimientos civiles en el Derecho español. Especial consideración al juicio de menor cuantía.

Tema 7. Breve examen de las distintas clases de procedimientos penales.

Tema 8. Breve idea del procedimiento contencioso-administrativo y del procedimiento laboral.

Tema 9. Recursos judiciales ordinarios y extraordinarios. Somera idea y finalidad de cada uno de ellos.

Tema 10. El Registro Civil. Organización actual de los Registros Civiles en España. Funcionarios encargados de los mismos. Libros y Secciones del Registro. Libros auxiliares.

Tema 11. Actas del Registro. Inscripciones de nacimiento, matrimonio y defunciones. Inscripción de tutelas y representaciones legales. Nacionalidad y vecindad civil. Certificaciones. Expedientes de Registro Civil.

ANEXO II

Don/doña.....
con domicilio en.....
de.....años de edad, con DNI número....., declara bajo juramento o promesa, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo de Auxiliares de la Administración de Justicia, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni comprendido en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en las disposiciones orgánicas.

En....., a..... dede 199...

17924 RESOLUCION de 27 de julio de 1994, de la Secretaría de Estado de Justicia, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Oficiales de la Administración de Justicia.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2003/1986, de 19 de septiembre, modificado por el Real Decreto 489/1994, de 17 de marzo, esta Secretaría de Estado de Justicia acuerda convocar pruebas selectivas, en turno de promoción interna y libre, para ingreso en el Cuerpo de Oficiales de la Administración de Justicia, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

I. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Oficiales de la Administración de Justicia, de acuerdo con la siguiente distribución territorial:

En el ámbito territorial de los Tribunales Superiores de Justicia de la Península y Baleares, 460 plazas en el turno de promoción interna y 506 plazas en el turno libre.

En el ámbito territorial del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, 38 plazas en el turno de promoción interna y 43 plazas en el turno libre.

El 10 por 100 de incremento sobre las plazas convocadas va incluido en el turno libre de ambos ámbitos territoriales.

1.2 Del total de plazas del turno libre se reservarán un 3 por 100 para ser cubiertas por personas con minusvalías con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional decimonovena de la Ley 23/1988, de 28 de julio. Este cupo de reserva asciende a 16 plazas en el ámbito territorial de los Tribunales Superiores de Justicia de la Península e Islas Baleares y dos plazas en el ámbito territorial del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

1.3 El proceso selectivo en el turno de promoción interna deberá haber finalizado con anterioridad al del turno libre.

1.4 Las plazas no cubiertas por el turno de promoción interna, así como las no cubiertas del cupo de reserva de discapacitados, se incorporarán al turno libre dentro de cada ámbito territorial en que se convoca; en el turno libre, las plazas sin cubrir no podrán acumularse a las de otro ámbito territorial diferente.

1.5 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 2003/1986, de 19 de septiembre, modificado por el Real Decreto 489/1994, de 17 de marzo, la presente Resolución y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en esta convocatoria se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre.

1.6 De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9.2, 14 y 23.2 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública llevará a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres, removiendo los obstáculos existentes por lo que al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo se refiere.

1.7 De conformidad con lo previsto en los artículos 315 y 491 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se convocan plazas desiertas en los ámbitos territoriales de los Tribunales Superiores de Justicia de Península y Baleares, de un lado, y del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Canarias, de otro lado, por lo que el aspirante, en caso de resultar aprobado, obtendrá necesariamente destino dentro del ámbito territorial por el que concurre.

1.8 La información sobre estas pruebas selectivas se facilitará en el Servicio Automatizado del Ministerio para las Administraciones Públicas (veinticuatro horas al día), teléfono número (91) 358 26 26, en las Gerencias Territoriales de Justicia, en el Ministerio de Justicia e Interior, Secretaría de Estado de Justicia, calle San Bernardo, 21 (teléfonos 91/390 21 67 - 390 24 97 - 390 24 98), y en el Centro de Información Administrativa (teléfono 91/586 14 00).

II. Turno de promoción interna

2.1 Requisitos de los aspirantes.—Podrán optar a la promoción interna por concurso restringido los funcionarios del Cuerpo de Auxiliares de la Administración de Justicia que se encuentren en situación de servicio activo (a estos solos efectos se considerará como servicio activo el primer año de excedencia por cuidado de hijo), servicios especiales o excedentes forzosos, con cinco años al menos de servicios efectivos como funcionarios de carrera en el mismo y sin nota desfavorable en su expediente, que estén, además, en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato

Unificado Polivalente, Formación Profesional de Segundo Grado o título equivalente o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años y cuenten, como mínimo, con cuatro puntos, con arreglo al baremo de méritos establecidos en la base siguiente. Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

2.2 Valoración de los méritos.—Serán méritos evaluables para acceso al Cuerpo de Oficiales los siguientes:

- a) Título de Licenciado en Derecho: 4 puntos.
- b) Título de Graduado Social: 3 puntos.
- c) Otros títulos universitarios superiores, tres cursos completos en la Facultad de Derecho y Diplomado en Criminología: 2 puntos cada título.
- d) Título de Grado Medio, tres cursos completos de Facultad universitaria distinta a la de Derecho y Diplomas obtenidos en cursos o congresos de interés judicial: 1 punto, en conjunto, como máximo.
- e) Diplomas o certificados obtenidos en cursos de perfeccionamiento en el Centro de Estudios Judiciales: 1 punto cada uno.
- f) Conocimiento de idiomas: 1,5 puntos como máximo.
- g) Experiencia en manejo de máquinas de tratamiento informático: 1,5 puntos como máximo.
- h) Antigüedad por cada trienio completo, computándose a tal efecto los servicios efectivos que hayan sido reconocidos previamente a efectos económicos: 2 puntos.
- i) Por experiencia en el desempeño de la función de Oficial mediante el ejercicio de funciones de sustitución: 0,1 puntos por mes y fracción correspondiente por días y 1,2 puntos por año.

La valoración de los méritos se llevará a cabo conforme a la puntuación que se establece en los apartados anteriores. En caso de empate, el orden en cada ámbito territorial se establecerá atendiendo al orden escalafonal en el Cuerpo de Auxiliares.

2.3 Acreditación de los méritos.—Los méritos aducidos han de resultar suficientemente acreditados con la presentación de los correspondientes documentos o certificaciones y solamente serán tenidos en cuenta los que se acompañen con la solicitud. Excepcionalmente, cuando por imposibilidad material no puedan adjuntar algún documento relativo a méritos consolidados con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y lo hagan constar así con una declaración jurada adjunta a la instancia, esta documentación podrá ser aportada dentro del plazo determinado para subsanación a la publicación de la lista provisional de admitidos. La experiencia administrativa, antigüedad, tiempo de servicios y notas favorables o desfavorables que figuren en el expediente personal se justificarán de oficio por la Secretaría General de Justicia a través de las Gerencias Territoriales correspondientes.

2.4 Tribunal calificador y proceso selectivo.—Se constituirá un Tribunal calificador único para el acceso por el turno de promoción interna en el Cuerpo de Oficiales de la Administración de Justicia, que actuará en los dos ámbitos territoriales fijados en esta convocatoria, tal como se determina en la base 4.1 de la presente Resolución, y el proceso selectivo se regirá por las mismas normas previstas para el turno libre en lo que le sea de aplicación.

2.5 Lista de aprobados y adjudicación de destinos.—1. Una vez finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal calificador único publicará en el «Boletín Oficial del Estado», con carácter provisional, la relación de aspirantes que hayan superado el concurso restringido y cuyo número no podrá exceder de las plazas convocadas en este turno en cada ámbito territorial, con indicación del número obtenido, documento nacional de identidad y puntuación obtenida en cada uno de los méritos, así como la puntuación total.

Contra este acuerdo los interesados podrán efectuar las oportunas alegaciones en el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de su publicación.

Vistas y resueltas las alegaciones, el Tribunal calificador único remitirá a la Secretaría de Estado de Justicia la propuesta definitiva, de cada ámbito territorial por orden de puntuación, para su aprobación y publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Contra la Resolución por la que se haga pública la lista definitiva de aprobados, los aspirantes podrán interponer el recurso previsto en la norma final de esta Resolución.

3. La adjudicación de destinos se regirá por las mismas normas previstas para el turno libre en lo que le sea de aplicación.

III. Presentación y admisión de solicitudes. Requisitos de los aspirantes del turno libre

3.1 Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia en cuyo margen superior izquierdo figura la reseña «Ministerio de Justicia», que será facilitada gratuitamente en los Tribunales Superiores de Justicia, Audiencias Provinciales, Gerencias Territoriales de Justicia y en el propio Ministerio. De no efectuarse la solicitud en instancia normalizada se considerará no presentada, quedando excluido el aspirante.

Para cumplimentar la instancia deberán seguirse las instrucciones que en la misma se indican en cuanto al modelo de caracteres a utilizar, con objeto de no desvirtuar los datos contenidos en la solicitud durante el proceso de captación de los mismos a través de lectura óptica.

3.2 Requisitos de los aspirantes en el turno libre.—Los aspirantes a ingreso en el Cuerpo de Oficiales de la Administración de Justicia, por el turno libre, para ser admitidos a las pruebas selectivas, deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Segundo Grado o título equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.
- d) No haber sido condenado ni estar procesado ni inculcado por delito doloso, a menos que hubiera obtenido la rehabilitación o hubiera recaído en la causa auto de sobreseimiento.
- e) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas, en vía disciplinaria o judicial, salvo que hubiera sido debidamente rehabilitado.
- g) No padecer defecto físico o enfermedad física o psíquica que le incapacite para el desempeño del cargo.

3.3 Documentación a aportar en el turno de promoción interna.—Los aspirantes deberán acompañar a las solicitudes para tomar parte en el concurso la documentación que a continuación se señala:

- a) Fotocopias debidamente compulsadas de los títulos, diplomas o certificados que aleguen como méritos. Las equivalencias a los títulos alegados que no tengan carácter general deberán justificarse mediante certificación del Ministerio de Educación y Ciencia, aportada por el interesado.
- b) Fotocopias debidamente compulsadas de cursos de idiomas y de diplomas de informática.
- c) Certificación expedida por el Secretario del órgano judicial u organismo en que el solicitante hubiera estado destinado los últimos cuatro meses, en la que se haga constar la inexistencia de faltas leves en el expediente.
- d) Certificación del Habilitado en la que consten todos los trienios reconocidos, incluidos los que lo han sido en virtud de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

3.4 Presentación de solicitudes.—Tanto para el turno de promoción interna como para el turno libre, los aspirantes tendrán en cuenta:

3.4.1 Para participar en las pruebas selectivas será necesario rellenar y presentar la instancia de participación en modelo oficial, una vez sellada por el Banco Bilbao Vizcaya, acreditando el pago de los derechos de examen.

3.4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día 1 de septiembre de 1994, inclusive.

3.4.3 La presentación de solicitudes para ambos turnos (ejemplar para la Administración), así como de la documentación aneja, en turno de promoción interna, podrá hacerse:

En la oficina del Banco Bilbao Vizcaya donde haya realizado el ingreso de los derechos de examen (presentación aconsejada a los aspirantes ya que simplifica los trámites).

Al Apartado de Correos número 335 Madrid (D.P. 28080).

En el Registro General del Ministerio de Justicia e Interior, Secretaría de Estado de Justicia, calle de la Manzana, número 2, 28015 Madrid, o a través de las restantes formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En tanto no se produzca el desarrollo reglamentario de la citada Ley, las solicitudes también podrán remitirse certificadas a través de las Oficinas de Correos, en cuyo caso deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos. En el sobre deberá indicarse de manera visible «Oposiciones Administración de Justicia».

En ningún caso la mera presentación de la solicitud para el pago en el Banco Bilbao Vizcaya supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del ejemplar para el órgano convocante.

3.4.4 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente cuyo número figura al pie de las solicitudes, indicando en los dos espacios en blanco los números 4-5 del Banco Bilbao Vizcaya «Pruebas Selectivas para Ingreso en el Cuerpo de Oficiales de la Administración de Justicia».

El ingreso deberá hacerse en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya.

En concepto de tramitación de las órdenes de pago correspondientes, los aspirantes abonarán la cantidad de 350 pesetas.

En la solicitud deberá figurar el sello del Banco Bilbao Vizcaya acreditativo del pago de los derechos de examen, efectuado con anterioridad a su presentación, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. Al objeto de facilitar a los aspirantes la presentación de solicitudes, ésta podrá realizarse directamente en la propia oficina del Banco, al efectuar el pago, y de conformidad con lo previsto en la base 3.4.3 (con entrega del ejemplar de la solicitud «para la Administración» y el ejemplar «para el BBV», quedando en poder del solicitante el ejemplar «para el interesado»).

3.4.5 Los aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de su solicitud:

En el recuadro destinado a «Cuerpo», harán constar los aspirantes del concurso «Promoción interna Oficiales», y en el recuadro de código indicarán 001, y los aspirantes del turno libre harán constar «Cuerpo de Oficiales, turno libre», y en el recuadro de código indicarán 010.

En el recuadro de la solicitud destinado a «Provincia de examen», los aspirantes por el turno de promoción deberán indicar Madrid en el supuesto de que opten por el ámbito territorial de Península y Baleares, y Canarias si optan por el ámbito geográfico de la Comunidad Autónoma, de conformidad con lo establecido en la base 1.7 de las normas generales de esta Resolución. Los aspirantes por este turno sólo podrán presentar una solicitud.

En el recuadro de la solicitud destinado a «Provincia de examen», los aspirantes al turno libre harán constar aquella en la que deseen realizar los ejercicios de la oposición, lo que conllevará los efectos previstos en la base 1.7 de la presente Resolución. Los aspirantes por este turno sólo podrán presentar una solicitud.

Las localidades donde se celebrarán los exámenes, con indicación del ámbito territorial al que quedan afectadas, son las siguientes:

Ámbito territorial: Canarias. Localidades de examen: Las Palmas de Gran Canaria (35), Santa Cruz de Tenerife (38).

Ámbito territorial: Península y Baleares. Localidades de examen: Albacete (02), Barcelona (08), Bilbao (48), Burgos (09), Cáceres (10), Ceuta (51), Granada (18), La Coruña (15), Logroño (26), Madrid (28), Málaga (29), Melilla (52), Murcia (30), Oviedo (33), Palma de Mallorca (07), Pamplona (31), Santander (39), Sevilla (41), Valencia (46), Valladolid (47), Zaragoza (50).

En cualquier caso, de no especificarse en la solicitud el dato del lugar de examen por el que opta, será incluido de oficio en la sede correspondiente al Tribunal Superior de Justicia de su domicilio, quedando, por tanto, afectado al ámbito territorial del mismo según la base 1.7 de la presente convocatoria.

3.4.6 En el recuadro de la solicitud destinado a «Forma de acceso» señalarán los aspirantes por el turno de promoción interna, la letra «P» y los aspirantes del turno libre señalarán la letra «L».

3.4.7 En el recuadro de la solicitud destinado a «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», los aspirantes por el turno libre con minusvalía reconocida por los organismos correspondientes deberán indicar:

Los aspirantes con minusvalía con grado igual o superior al 33 por 100 que opten por el cupo de reserva de discapacitados deberán indicarlo en el recuadro A) mediante la expresión «Cupo de discapacitados», y en el mismo recuadro expresarán las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios.

Los aspirantes con minusvalías con grado inferior al 33 por 100 y aquellos que no opten por el cupo de reserva de discapacitados deberán indicar en el recuadro B) las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios.

3.4.8 Los aspirantes por el turno libre que deseen realizar la prueba optativa de manejo de máquinas de tratamiento informático deberán indicarlo en el recuadro C) del epígrafe «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», mediante la expresión «Informática».

3.4.9 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo, únicamente, interesar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida y justificada apreciada por la Secretaría de Estado de Justicia.

3.4.10 Terminado el plazo de presentación de instancias, y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos y el pago de los derechos de examen, la Secretaría de Estado de Justicia publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el plazo máximo de tres meses, Resolución que contendrá la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de la no admisión, indicándose asimismo los lugares donde se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

3.4.11 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión, circunstancia que, en su caso, dará origen a la oportuna rectificación de la lista de admitidos. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos. Los aspirantes deberán comprobar, no solo que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la relación de admitidos.

3.4.12 Los derechos de examen serán reintegrados de oficio únicamente a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos.

3.4.13 Contra la Resolución que excluya definitivamente a algún aspirante, podrá éste interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a su publicación.

IV. Tribunales

4.1 Se nombrarán dos Tribunales calificadoros únicos: Uno para el proceso selectivo del turno de promoción interna (base 2.4 de la presente Resolución) y otro para el proceso selectivo del turno libre. Cada Tribunal calificador único así nombrado efectuará el proceso selectivo en los dos ámbitos territoriales fijados en la presente Resolución de convocatoria.

4.2 La composición de los Tribunales calificadoros únicos de los turnos de promoción interna y libre se hará pública mediante Resolución de la Secretaría General de Justicia, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». Estos Tribunales tendrán la categoría III de las previstas en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

4.3 Los Tribunales calificadoros únicos se constituirán a la mayor brevedad posible, comunicando a la Secretaría General de Justicia haberlo efectuado, con remisión del testimonio del acta de la sesión y, una vez conocido el número de aspirantes en cada uno de los turnos, propondrá a dicha Secretaría General el calendario preciso para el desarrollo del proceso selectivo, teniendo en cuenta que el primer ejercicio habrá de celebrarse dentro del plazo máximo de tres meses desde la publicación de la lista definitiva. Los Tribunales tendrán su sede en el Ministerio de Justicia e Interior, Secretaría de Estado de Justicia, calle San Bernardo número 21, 28015 Madrid.

4.4 La Secretaría de Estado de Justicia dotará a los Tribunales del soporte económico preciso, para la contratación y provisión de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo del proceso de selección.

4.5 Para la realización de las pruebas correspondientes al turno libre, en cada sede de examen podrá nombrarse, por la Secretaría General de Justicia, funcionarios públicos de la Administración de Justicia o de la Administración Civil del Estado para colaborar en el desarrollo de dichas pruebas bajo la dirección del Tribunal calificador único, al que representarán en este acto, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva se les atribuya, sin que puedan asumir ninguna de las funciones calificadoras inherentes al Tribunal.

4.6 El Tribunal calificador único del turno libre podrá proponer a la Secretaría General de Justicia el número de personas necesarias para asistir al mismo en las tareas de vigilancia de exámenes, control y organización material de los mismos, sin que puedan asumir ninguna de las funciones inherentes a los miembros del Tribunal. Esta propuesta requerirá aprobación de la Secretaría General de Justicia.

4.7 Los Tribunales calificadoros únicos no podrán actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, de los cuales uno de ellos, necesariamente, deberá ser Oficial de la Administración de Justicia. Se extenderá por el Secretario acta de cada una de las sesiones que se celebren, la cual será leída en la siguiente sesión y, hechas en su caso las rectificaciones que procedan, se autorizará con la firma del Secretario y el visto bueno del Presidente. En las actas se consignarán necesariamente el día, hora y objeto de la reunión, y en las relativas a la práctica de los ejercicios se hará constar el enunciado o contenido de las pruebas o temas que se hayan desarrollado.

4.8 Los miembros de los Tribunales y los colaboradores deberán manifestar su abstención notificándolo a la Secretaría General de Justicia cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Presidente de cada Tribunal calificador exigirá de sus miembros y colaboradores declaración formal de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el citado artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ni haber realizado tareas de preparación, según lo dispuesto en el párrafo anterior.

4.9 Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y colaboradores cuando concurran las circunstancias previstas en el apartado anterior.

4.10 El plazo para formular la renuncia o manifestar la abstención será de diez días naturales a partir de la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

4.11 Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo, la Secretaría General de Justicia publicará en el «Boletín Oficial del Estado» Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal o colaboradores que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas anteriores.

4.12 Los Tribunales adoptarán las medidas precisas para que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los aspirantes.

Con objeto de poder hacer efectiva la adaptación solicitada, en cuanto sean publicadas las listas definitivas de admitidos y excluidos los aspirantes deberán remitir al Tribunal calificador

el correspondiente certificado acreditativo de la minusvalía, así como la concreción de las medidas necesarias para la adaptación de las pruebas.

A tal efecto el Tribunal podrá requerir informe, y en su caso colaboración, de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.

Si en la realización de los ejercicios se suscitaran dudas respecto de la capacidad de un aspirante por el cupo de reserva de discapacitados para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo de Oficiales de la Administración de Justicia, el Tribunal podrá recabar, previa consulta con la Secretaría de Estado de Justicia, el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

4.13 En ningún caso los Tribunales podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas en cada turno, en cada ámbito territorial. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

4.14 Los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

4.15 Los Tribunales calificadoros únicos adoptarán sus decisiones por mayoría de votos, siendo de calidad el del Presidente en caso de empate.

4.16 Los Tribunales calificadoros únicos adoptarán las medidas necesarias para informar a los opositores que lo soliciten acerca de los criterios de corrección o baremación, puntuación obtenida en sus ejercicios, así como en el concurso de méritos.

El Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas del test, así como el acuerdo por el que se determine la puntuación mínima necesaria para no ser eliminado en los ejercicios de la oposición.

4.17 El Tribunal calificador único del turno libre adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, excluyéndose a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

V. Proceso selectivo

5.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «N», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 24 de marzo de 1994 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

5.2 El concurso por el turno de promoción interna, así como el proceso selectivo por el turno libre, comenzará a partir de la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos y tendrá una duración máxima de cuatro meses para el turno de promoción y de seis meses para el turno libre, salvo causas de fuerza mayor libremente apreciadas por la Secretaría de Estado de Justicia.

5.3 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal, colaboradores o vigilantes con la finalidad de que acrediten su personalidad.

5.4 Si durante el desarrollo de los ejercicios llegara a conocimiento de los Tribunales que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, será excluido de los mismos, previa audiencia del interesado, poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal si se apreciase inexactitud en las declaraciones formuladas en las instancias para concurrir a las pruebas. La exclusión de cualquier opositor se comunicará inmediatamente a la Secretaría de Estado de Justicia.

5.5 La realización de los ejercicios de la oposición se celebrarán el mismo día y a la misma hora en todas las sedes de examen.

5.6 Se efectuará un solo llamamiento para cada ejercicio, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, a menos que dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes a dicho acto justifiquen fehacientemente la causa de su incomparecencia, que deberá haber acaecido con anterioridad al acto del examen, quedando al criterio del Tribunal calificador su consideración o no. Si por éste fuera admitida, serán objeto de nueva convocatoria para la fecha que determine el Tri-

bunal. Si la causa alegada fuera de enfermedad, el Tribunal podrá requerir la aportación de certificado médico expedido por médico colegiado, y si lo considera oportuno podrá recabar la información pertinente. El Tribunal convocará a estos opositores en la forma prevista en la base 5.7.

5.7 Iniciada la oposición, los sucesivos anuncios y convocatorias del Tribunal se expondrán en los locales donde se celebren los ejercicios, y, si fuere conveniente, por cualquier otro medio para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas de antelación, al menos, al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

VI. Ejercicios de la oposición

6.1 El procedimiento de selección de los aspirantes por el turno libre será el de oposición, y constará de los siguientes ejercicios, que se desarrollarán con sujeción al programa que se publica como anexo a esta Resolución:

6.1.1 Primer ejercicio.—De carácter teórico, escrito y eliminatorio, consistirá en contestar un cuestionario-test sobre materias del programa: Organización judicial, Procedimiento civil, Registro Civil, Procedimiento penal, Procedimiento contencioso-administrativo y Procedimiento laboral (según anexo I).

6.1.2 Segundo ejercicio.—De carácter práctico, escrito y eliminatorio, consistente en tramitar mecanográficamente todo o parte de uno o varios procedimientos o recursos de los órdenes civil, penal, contencioso-administrativo o social (según anexo I).

6.1.3 Tercer ejercicio.—De carácter optativo, a realizar por aquellos aspirantes que hayan obtenido plaza en la oposición y lo hubieran solicitado en su instancia. Consistirá en una prueba de carácter práctico sobre el manejo de máquinas de tratamiento informático.

6.2 Entre la terminación de uno de los ejercicios y el inicio del siguiente habrá de mediar un mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de cuarenta días.

VII. Normas sobre desarrollo y valoración de los ejercicios del turno libre

7.1 Primer ejercicio.—El cuestionario-test sobre materias del programa teórico constará de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es la correcta.

Se calificará de 0 a 100 puntos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 1 punto; las preguntas no acertadas descontarán 0,33 puntos; las preguntas no contestadas no serán puntuadas. El Tribunal, a la vista del número y nivel de conocimientos de los aspirantes presentados, decidirá cuál será la puntuación mínima para superar este ejercicio en cada ámbito territorial, haciendo público dicho acuerdo.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

7.2 Segundo ejercicio.—Se calificará de 0 a 50 puntos cada uno de los procesos, quedando eliminados los opositores que no contesten u obtengan puntuación en uno de ellos.

El Tribunal, a la vista del número y nivel de conocimientos de los opositores presentados, así como del número de plazas convocadas, decidirá cuál será la puntuación mínima necesaria para superar este ejercicio en cada ámbito territorial, haciendo público dicho acuerdo.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cuatro horas como máximo, pudiendo servirse los opositores de textos legales carentes de comentarios o notas.

Los opositores deberán presentarse con máquina de escribir, no admitiéndose máquinas con memoria.

7.3 Tercer ejercicio.—De carácter optativo, se calificará de 0 a 20 puntos.

VIII. Lista de aprobados

8.1 Al finalizar cada uno de los ejercicios, el Tribunal calificador único hará públicas en los tabloneros de anuncios de los Tribunales Superiores de Justicia, Gerencias Territoriales de Justicia correspondientes a la sede de examen y en los centros en que se haya llevado a cabo, las listas de opositores que hayan superado dicho ejercicio en cada ámbito territorial. Los opositores

que no se hallen incluidos en las respectivas relaciones tendrán la consideración de no aptos.

Al hacer pública la relación de aspirantes aprobados en el primer ejercicio, se emplazará a los mismos para la realización del segundo ejercicio.

Cuando se haga pública la relación de aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio en cada ámbito territorial, y que en ningún caso podrán superar el total de las plazas convocadas por este turno, se emplazará a los aspirantes que figuren en dicha relación para la realización del tercer ejercicio de carácter optativo, que lo hubieran solicitado en su instancia.

8.2 Una vez concluidos todos los ejercicios de la oposición, el Tribunal calificador único publicará con carácter provisional en el «Boletín Oficial del Estado» la relación de aspirantes que hayan superado la oposición en cada ámbito territorial con indicación del número obtenido, documento nacional de identidad y puntuación obtenida.

Dicha relación se ordenará con la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición, figurando en ella los que alcancen mayor puntuación total y se ajusten al número de plazas convocadas en cada ámbito territorial. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio; en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el primer ejercicio, y, de seguir persistiendo el empate, por la del tercer ejercicio. En el caso de que aún persistiere la igualdad, se atenderá al orden alfabético del primer apellido de la letra «N».

8.3 Contra el acuerdo por el que se publique la relación provisional, los interesados podrán efectuar las oportunas alegaciones en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación.

8.4 Vistas y resueltas las alegaciones, el Tribunal calificador único remitirá a la Secretaría de Estado de Justicia propuesta definitiva por cada ámbito geográfico, para su aprobación y publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas.

8.5 Contra la Resolución por la que se publique la lista de aprobados, los aspirantes podrán interponer el recurso previsto en la norma final de esta Resolución.

IX. Presentación de documentos, solicitudes de destino y nombramiento de funcionarios de carrera

9.1 En el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la relación definitiva de aprobados por el turno libre, los aspirantes por este turno que figuren en la misma presentarán en el Registro General del Ministerio de Justicia e Interior, Secretaría de Estado de Justicia, calle de la Manzana, número 2, o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en tanto no se produzca el desarrollo reglamentario de la citada Ley, también a través de las Oficinas de Correos, según lo establecido en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los documentos siguientes:

a) Dos fotocopias compulsadas del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria o certificación académica acreditativa de tener aprobadas todas las asignaturas, acompañando el resguardo justificativo de haber abonado los derechos para la expedición del título.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el ejercicio de la función, expedido por el Facultativo de Medicina General de la Seguridad Social que corresponda al interesado y, en caso de que no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, se expedirá por los Servicios Provinciales del Ministerio de Sanidad y Consumo y organismos correspondientes de las Comunidades Autónomas.

Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las funciones que corresponden al cuerpo a cuyo acceso aspire.

d) Declaración de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (anexo II).

El certificado de penales que ha venido solicitándose al opositor será aportado de oficio por la Secretaría de Estado de Justicia, por constar los datos que figuran en el referido certificado en esta Secretaría de Estado y ser de su competencia la expedición del mismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 35, f), de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.2 Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de no poder presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que poseen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

9.3 Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar aquellas condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u organismo del que dependan, por la que se acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

9.4 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos establecidos en la base 3.2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.5 Finalizado el proceso selectivo, la Secretaría de Estado de Justicia podrá establecer, dentro de las correspondientes dotaciones presupuestarias, para los aspirantes que por los turnos de promoción y libre hayan superado la oposición, figuren en la relación definitiva y estén en condiciones de ser nombrados funcionarios de carrera, la realización de un curso no eliminatorio de formación como funcionarios en prácticas, organizado por el Centro de Estudios Judiciales, en las sedes de los Tribunales Superiores de Justicia que se determinen, y que tendrá una duración de un mes, como máximo.

9.6 La Secretaría de Estado de Justicia publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la relación detallada de las plazas ofertadas en cada ámbito territorial para ser cubiertas por los interesados, tanto por los aspirantes del turno de promoción como los del libre.

9.7 La adjudicación de los destinos habrá de realizarse necesariamente dentro del ámbito territorial por el que el aspirante concurrió, de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en dicho ámbito y la preferencia de los opositores.

Se adjudicarán los destinos, en primer lugar, a los aspirantes por el turno de promoción interna en concurso restringido, y después, a los aspirantes aprobados por el turno libre.

9.8 La Secretaría de Estado de Justicia publicará en el «Boletín Oficial del Estado» el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos para ello en la presente convocatoria.

Dado el carácter nacional del Cuerpo de Oficiales de la Administración de Justicia, para el nombramiento como funcionarios de carrera, y a efectos de su incorporación en el correspondiente escalafón, se confeccionará una única lista por cada turno (promoción y libre) en la que serán tenidas en cuenta las puntuaciones obtenidas por los opositores en cada ámbito territorial y, en caso de empate, en el turno de promoción interna se atenderá al orden escalafonal en el Cuerpo de origen y en el turno libre se regirán por lo establecido en la base 8.2 de esta Resolución.

X. Norma final

La presente Resolución podrá ser impugnada por los interesados dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional.

Asimismo, la Secretaría de Estado de Justicia podrá, en su caso, proceder a la revisión de los acuerdos de los Tribunales

que valoren estas pruebas selectivas, conforme a lo establecido en la Ley citada.

Madrid, 27 de julio de 1994.—La Secretaria de Estado de Justicia, María Teresa Fernández de la Vega Sanz.

Ilmo. Sr. Secretario general de Justicia.

ANEXO I

Programa que ha de regir las oposiciones a ingreso en el Cuerpo de Oficiales de la Administración de Justicia

PRIMER EJERCICIO: TEÓRICO

I. Organización judicial

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Los Derechos y Libertades Fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales: Composición y atribuciones. El Gobierno: El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Organización territorial del Estado. La Administración local: La provincia y el municipio. Las Comunidades Autónomas. El Tribunal Constitucional: Composición y funciones.

Tema 2. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Composición y funciones. La jurisdicción: Jueces y Magistrados. La independencia judicial. El Ministerio Fiscal: Composición y funciones.

Tema 3. Organos jurisdiccionales. Enumeración, composición y atribuciones.

Tema 4. Personal al servicio de la Administración de Justicia: Secretarios judiciales, Médicos forenses, Oficiales, Auxiliares y Agentes judiciales. Organización y funciones.

Tema 5. Cuerpo de Oficiales de la Administración de Justicia: Organización y funciones. Ingreso, nombramiento y toma de posesión. Provisión de vacantes. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Jubilación.

Tema 6. Situaciones administrativas: Servicio activo, servicios especiales, excedencia, suspensión, supuestos y efectos. Reingreso.

Tema 7. Derechos y deberes e incompatibilidades de los Oficiales de la Administración de Justicia. Régimen disciplinario: Falta, sanciones y procedimiento.

Tema 8. El Sindicato en la Constitución Española. Elecciones sindicales según la Ley de Organos de Representación. El derecho de huelga.

Tema 9. Pagos, depósitos y consignaciones judiciales. Ingresos en el Tesoro Público.

II. Procedimiento civil, Registro Civil

Tema 1. Las partes en el proceso. Capacidad para ser parte y modo de suplir la incapacidad. Procuradores: Concepto e intervención en el juicio y excepciones, causas de cesación. Abogados: Concepto e intervención en el juicio y excepciones. La justicia gratuita: Concepto y tramitación.

Tema 2. Competencia: Concepto y clases. Determinación de la competencia: Sumisión. Cuestiones de competencia. Inhibitoria y declinatoria: Concepto, requisitos y tramitación.

Tema 3. Actos procesales del Juez y del Secretario. Actos de comunicación: Notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos. Actos de comunicación con otros órganos jurisdiccionales y autoridades. Días y horas hábiles para la práctica de las actuaciones judiciales. Términos y plazos procesales: Cómputo de los mismos.

Tema 4. Recursos contra las resoluciones judiciales. Clases. Especial consideración de la reposición y de la apelación. Particularidades del recurso de apelación en el juicio verbal y en el de cognición. Costas procesales: Concepto y tasación de costas. Impugnación de la tasación de costas.

Tema 5. El acto de conciliación. Clases de juicios en el Derecho Español. Demanda: Requisitos. Rebeldía. Contestación a la demanda. Excepciones dilatorias: Proposición y trámites.

Tema 6. Medios de prueba. Confesión en juicio: Disposiciones sustantivas y procesales que la regulan. Prueba de testigos. Tramitación. Tacha de testigos. Reconocimiento judicial.

Tema 7. Prueba documental: Documentos públicos y privados. Normas sustantivas y procesales. Cotejo de letras. Prueba pericial. Diligencias para mejor proveer.

Tema 8. Juicio declarativo de mayor cuantía. Juicio de menor cuantía.

Tema 9. Proceso de cognición. Juicio verbal.

Tema 10. Incidentes: Concepto, clases y tramitación. Recusación. Acumulación de autos.

Tema 11. Juicio ejecutivo. Demanda: Requisitos. Embargo y citación de remate. Oposición: Excepciones. El procedimiento de apremio. Tercerías.

Tema 12. Juicios en la legislación común y en la especial de arrendamientos urbanos y rústicos. El desahucio.

Tema 13. Procedimiento de nulidad, separación y divorcio: Competencia y trámites. Procedimiento para la protección en la vía civil de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 14. Jurisdicción voluntaria: Concepto. La adopción. Medidas provisionales en relación con los cónyuges. Enajenación de bienes de menores e incapacitados.

Tema 15. El Registro del Estado Civil en España. Significación social y antecedentes históricos. Legislación vigente. Organos del Registro Civil: La Dirección General. Los Registros de los Juzgados de Primera Instancia y de los Juzgados de Paz. Inspección de los Registros.

Tema 16. Actos registrales. Clasificación. Títulos inscribibles: Requisitos. Las declaraciones. Asientos que se practican en el Registro Civil. Clasificación. Inscripciones principales y marginales. Las anotaciones. Notas de referencia. Cancelación de asientos.

Tema 17. Prueba del Registro Civil. Publicidad del Registro Civil y sus restricciones. Manifestación y examen de los libros. Certificaciones. Libros del Registro.

Tema 18. Expedientes gubernativos. Competencia. Tramitación de los expedientes. Recursos.

III. Procedimiento penal

Tema 1. Competencia, concepto y clases. Reglas que la determinan. Cuestiones de competencia: Especialidades en el proceso penal.

Tema 2. Las partes en el proceso penal. Garantías constitucionales del sujeto pasivo del proceso penal.

Tema 3. El ejercicio de la acción penal y la acción civil en el proceso penal. Personas que pueden ejercitarlas. Ofrecimiento de acciones. Renuncia de la acción civil y penal: Efectos, extinción de la acción penal.

Tema 4. Costas procesales: Concepto y tasación. Recursos contra las resoluciones judiciales. Especial consideración de los recursos de reforma y apelación. Modos de iniciación del proceso penal: Denuncia y querrela.

Tema 5. El sumario: Concepto, incoación e instrucción. Intervención de las partes. El procesado, responsable civil y subsidiario, el Fiscal, el querrelante y el actor civil. Inspección ocular. Identificación de cadáveres. El cuerpo del delito. Prueba pericial. Prueba testifical. Careos.

Tema 6. Citación del inculcado. Detención. Hábeas corpus. Asistencia de Abogados. El procesamiento. Recursos contra el auto de procesamiento. Declaración de los procesados. Entrada y registro en lugar cerrado.

Tema 7. Fianzas y embargos. Responsabilidad civil de terceros.

Tema 8. Conclusión del sumario: Notificación y diligencias subsiguientes. El sobreseimiento: Concepto y clases. Juicio oral. La sentencia.

Tema 9. Del procedimiento abreviado. Casos en que es procedente su incoación. Diferencias en su tramitación en relación con el procedimiento ordinario. Acomodación del procedimiento. Reparto de competencia entre la Audiencia Provincial y el Juzgado de lo Penal.

Tema 10. Procedimiento abreviado: Recursos contra los autos del Juez de Instrucción. Designación de Abogado. Diligencias previas. Resoluciones que pueden recaer.

Tema 11. Celebración del juicio oral en el procedimiento abreviado. Particularidades sobre la celebración de las pruebas y las calificaciones. La sentencia. Los juicios rápidos.

Tema 12. Recurso contra las sentencias dictadas por el Juez de lo Penal: Formalización del recurso. Tramitación ante el órgano ad quem. Sentencia. Recurso de anulación.

Tema 13. El juicio de faltas. Las partes en el juicio de faltas. Celebración del juicio. Principios por los que se rigen. Prueba. Fase decisoria. Particularidades de la sentencia en el juicio de faltas por infracción de la Ley de Caza. Apelación del juicio de faltas.

IV. Procedimiento contencioso-administrativo y laboral

Tema 1. Breve noticia del recurso contencioso-administrativo. Organización de la llamada jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 2. Recurso contencioso-administrativo: Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Actos impugnables.

Tema 3. Recurso contencioso-administrativo: Diligencias preliminares. Interposición y admisión del recurso. Emplazamiento.

Tema 4. Recurso contencioso-administrativo: Demanda y contestación. Alegaciones previas. Prueba. Vista y conclusiones. Sentencias. Otros medios de terminación.

Tema 5. Sistema de recursos. Ejecución de sentencias. Costas.

Tema 6. Procedimiento en materia de personal, elecciones y derechos fundamentales de la persona.

Tema 7. El proceso laboral: Competencia objetiva y territorial. Cuestiones de competencia.

Tema 8. La comparecencia, representación y defensa en el procedimiento laboral. Justicia gratuita. Actuaciones y términos judiciales.

Tema 9. Conciliación ante el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación. Medidas precautorias. Forma de las resoluciones.

Tema 10. Demanda y citación. Conciliación y juicio. Pruebas. Sentencia. Recursos.

Tema 11. Procesos especiales de los despidos, de la Seguridad Social, del proceso de conflictos colectivos, de la impugnación de los convenios colectivos y de la tutela de los derechos de libertad sindical.

SEGUNDO EJERCICIO

I. Procedimiento civil

Tema 1. Resolución admitiendo a trámite una demanda reivindicatoria sobre bienes inmuebles, en juicio declarativo de mayor cuantía, en la que se solicita su anotación preventiva. Notificación y cédula de emplazamiento. Mandamiento para que tenga lugar la anotación preventiva.

Tema 2. Resolución mandando contestar a la demanda en el juicio de mayor cuantía. Notificación. Excepciones dilatorias: Tramitación. Resoluciones que han de recaer en los escritos de réplica o dúplica y su notificación. Auto recibiendo el litigio a prueba: Casos que pueden darse. Auto denegando el recibimiento a prueba.

Tema 3. Resolución admitiendo a prueba la confesión en juicio. Encabezamiento y pie de un acta de absolución de posiciones. Resolución admitiendo la prueba documental pública. Notificación y diligencias que han de practicarse para llevar a efecto esta prueba según los diversos supuestos que puedan plantearse.

Tema 4. Resolución admitiendo la prueba documental privada. Notificación y diligencias que han de practicarse para llevar a efecto esta prueba, según los distintos supuestos que puedan presentarse. Prueba de cotejo de letras.

Tema 5. Resolución admitiendo la prueba pericial. Notificación. Comparecencia para el nombramiento de Peritos: Distintos supuestos. Trámites sucesivos hasta la ratificación o declaración de los Peritos, inclusive.

Tema 6. Prueba de reconocimiento judicial: Tramitación de este medio de prueba con la correspondiente acta. Resolución admitiendo a prueba testifical: Notificación. Tramitación de este medio de prueba. Acta de la prueba testifical.

Tema 7. Resoluciones en el juicio de mayor cuantía, mandando abrir el segundo periodo de prueba y unir a los autos las pruebas practicadas. Actuaciones posteriores hasta la citación para sentencia: a) cuando se formulen conclusiones y b) cuando se celebre la vista.

Tema 8. Resolución admitiendo a trámite una demanda de juicio declarativo de menor cuantía. Emplazamiento en caso de conocer el domicilio del demandado. Emplazamiento en el caso de ser desconocido el expresado domicilio. Resolución concedien-

do plazo para contestar la demanda al emplazado por edicto: Su notificación.

Tema 9. Comparecencia. Citación para comparecencia. El acta de comparecencia. Recibimiento a prueba y práctica de la misma. Tramitación del juicio hasta sentencia.

Tema 10. Rebeldía de la parte demandada: Su tramitación en el juicio de mayor cuantía en los diversos supuestos que pueden presentarse. Declaración de rebeldía en el juicio de menor cuantía. Notificación de resoluciones al declarado rebelde.

Tema 11. Ratificación de la demanda en proceso de cognición. Comparecencia de un litigante confiando su representación procesal. Resolución admitiendo a trámite la demanda. Emplazamiento del demandado según los distintos supuestos. Actuaciones en los casos de formularse reconvencción y de rebeldía del demandado. Convocatoria de los litigantes personados para la celebración del juicio. Citaciones.

Tema 12. Acta del juicio en proceso de cognición con recibimiento a prueba. Proposición, admisión y práctica de la confesión del litigante presente en el acto y de la documental pública según los distintos supuestos. Actuaciones posteriores al período probatorio. Admisión de la apelación y trámites hasta la elevación de los autos al Tribunal Superior.

Tema 13. Acta del juicio en proceso de cognición en el caso de que no compareciese ninguna de las partes al acto del juicio. Acta en el supuesto de inadmisión de algún medio de prueba, con recurso de reposición, ratificación del acuerdo y protesta de la parte proponente. Actuaciones motivadas por la recusación del Juez, aceptada o inaceptada.

Tema 14. Resolución admitiendo a trámite demanda del juicio verbal. Convocatoria y citación de las partes. Diferentes supuestos para la del demandado. Acta de la comparecencia. Acta en el caso de incomparecencia del demandante.

Tema 15. Formación del expediente de declaración de herederos abintestato en la sucesión colateral, hasta el cuarto grado.

Tema 16. Diligencias de intervención del caudal hereditario en el juicio voluntario de testamentaria. Formación de Inventario. Acta de la Junta de interesados para que se pongan de acuerdo sobre la administración del caudal, su custodia y conservación. Nombramiento de Contadores y Peritos.

Tema 17. Auto decretando embargo preventivo: Diligencias subsiguientes para su cumplimiento.

Tema 18. Actuaciones para preparar la vía ejecutiva cuando la acción se funde en documento privado, con tres citaciones. Actuaciones para preparar la vía ejecutiva por confesión de deuda, con tres citaciones. Cédulas que se entregan. Auto declarando confeso al deudor.

Tema 19. Auto despachando ejecución. Mandamiento de ejecución y su entrega al Agente judicial. Diligencia en busca del deudor. Requerimiento de pago y embargo. Citación de remate y cédula que se entrega.

Tema 20. Oposición a la ejecución. Tramitación del juicio. Prueba. Vista.

Tema 21. Procedimiento de apremio en el caso de que los bienes embargados consistan en metálico y se dé la conformidad de las partes en la tasación de costas. Procedimiento de apremio en el caso de que los bienes embargados consistan en efectos públicos, valores negociables, etc.

Tema 22. Procedimiento de apremio en el caso de que los bienes embargados sean muebles. Nombramiento de Peritos. Tasación. Edictos anunciando subasta con postores y tramitación hasta la adjudicación al rematante.

Tema 23. Procedimiento de apremio cuando los bienes embargados sean inmuebles. Tramitación. Avalúo. Resolución sacando los bienes a subasta pública. Edicto. Acta de subasta con postores. Auto de aprobación del remate. Trámites posteriores hasta su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Tema 24. Resolución admitiendo a trámite el procedimiento judicial sumario del artículo 131 de la Ley Hipotecaria. La subasta pública de las fincas: Edictos. Actas de subasta con postores. Trámites sucesivos. Auto de adjudicación y mandamientos.

Tema 25. Tramitación del procedimiento regulado en el artículo 41 de la Ley Hipotecaria.

Tema 26. Tramitación de un interdicto de retener y recobrar la posesión.

Tema 27. Tramitación de un interdicto de obra nueva: Acta de juicio verbal. Acta de la diligencia de inspección ocular.

Tema 28. Tramitación ante el Juzgado de Primera Instancia de un proceso en materia de arrendamientos urbanos según se trate del ejercicio de la acción de retracto o de cualquier otra cuestión.

Tema 29. Tramitación de demanda de nulidad, separación matrimonial y divorcio.

Tema 30. Expediente de medidas provisionales en relación con los cónyuges. Tramitación de la justicia gratuita.

Tema 31. Tramitación de un expediente para autorizar una adopción. Tramitación de un expediente sobre nombramiento de Defensor judicial.

Tema 32. Expediente para la protocolización de un testamento ológrafo.

Tema 33. Diligencias para la apertura de un testamento cerrado. Expediente de información para perpetua memoria.

Tema 34. Actuaciones para autorizar la venta de bienes de menores. Tramitación de un expediente de deslinde y amojonamiento.

Tema 35. Tramitación de un expediente de dominio.

II. Procedimiento penal

Tema 1. Resolución incoando en virtud de querrela un sumario o unas diligencias previas por delito público. Resolución incoando en virtud de querrela un sumario o unas diligencias previas por delito privado. Notificación.

Tema 2. Resolución incoando de oficio un sumario. Acta de denuncia verbal e identificación del denunciante. Partes de incoación del sumario. Parte de adelanto.

Tema 3. Auto de procesamiento acordando la libertad provisional del procesado. Formación de pieza de situación. Notificación del auto de procesamiento del procesado en el sumario. Petición de informes sobre la conducta y antecedentes penales del procesado.

Tema 4. Auto elevando la detención a prisión. Tramitación de una pieza de situación del procesado. Mandamiento de prisión y ratificación de prisión.

Tema 5. Procedimiento de Hábeas Corpus. Tramitación.

Tema 6. Diligencias de ejecución del auto de libertad provisional del procesado preso, mediante la constitución de la fianza personal. Diligencia de inspección ocular en un sumario por robo.

Tema 7. Modificación de oficio del auto de prisión provisional por el de libertad con fianza metálica. Diligencia que ha de practicarse. Revocación del auto por incomparecencia del procesado y tramitación ulterior hasta la declaración de rebeldía. Requisitorias.

Tema 8. Formación de pieza de responsabilidad civil. Diligencias que han de practicarse hasta la declaración de insolvencia, inclusive. Tramitación de una fianza prestada en forma de garantía bancaria o de compañía aseguradora.

Tema 9. Reapertura del sumario por captura y prisión del procesado rebelde que, a la vez, está reclamado por otros Juzgados. Suplicatoria a la Audiencia en el supuesto de no haber aprobado el auto de rebeldía.

Tema 10. Auto de entrada y registro en el domicilio de un particular. Diligencia de careo entre el procesado y un testigo o entre dos testigos.

Tema 11. Actuaciones para el reconocimiento en rueda del procesado. Formación de la pieza separada contra el responsable civil subsidiario y actuaciones en el supuesto de prestar fianza metálica.

Tema 12. Diligencias que han de practicarse hasta el enterramiento de una persona muerta violentamente. Partes del estado de un lesionado y de sanidad.

Tema 13. Citación y declaración de un testigo en el sumario. Resolución estimando falta el hecho en el sumario y en el denominado procedimiento abreviado.

Tema 14. Diligencias para peritar lo sustraído y nombrar depositario provisional. Ofrecimiento de acciones a los perjudicados en el proceso penal, caso de ser éstos desconocidos.

Tema 15. Acuerdo de intervención del vehículo y del permiso de conducir en el procedimiento abreviado. Diligencias para su cumplimiento.

Tema 16. Extradición activa: Auto acordando pedir extradición y suplicatorios. Extradición pasiva: Resolución inicial de un expediente de extradición y acta de audiencia del reclamado.

Tema 17. Auto acordando la detención y registro de la correspondencia en materia penal. Diligencias posteriores.

Tema 18. Diligencias previas a la apertura del juicio oral en el procedimiento abreviado. Distintos supuestos que pueden plantearse. Tramitación de diligencias en base al artículo 790 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, «Juicios rápidos».

Tema 19. Resolución poniendo fin a las diligencias previas en procedimiento abreviado, cuyo fallo corresponde a los Juzgados de lo Penal.

Tema 20. Apertura del juicio oral en el procedimiento por delitos cuyo fallo compete a los Juzgados de lo Penal.

Tema 21. Ejecución de una sentencia condenatoria de pena privativa de libertad y de privación del permiso de conducir dictadas en procedimiento abreviado.

Tema 22. Tramitación de un juicio de faltas por hurto.

Tema 23. Tramitación de un juicio de faltas por lesiones.

Tema 24. Tramitación de un juicio de faltas por daños.

Tema 25. Diligencias para la ejecución de una sentencia en un juicio de faltas por hurto.

Tema 26. Tramitación de un juicio de faltas por simple imprudencia o negligencia cometida mediante vehículo de motor y que haya originado lesiones a las personas.

Tema 27. Actuaciones que los Juzgados de Paz deben ejecutar con carácter preventivo o por delegación, en caso de delito: a) cuando se trate de muerte violenta; b) en delito contra la propiedad.

Tema 28. Apelación de sentencia dictada en juicio de faltas. Su admisión y diligencias posteriores hasta su remisión.

III. Procedimiento contencioso-administrativo y laboral

Tema 1. Recurso contencioso-administrativo ordinario. Resolución acordando admitir a trámite el recurso, ordenando publicar los anuncios y reclamar el expediente administrativo. Resolución declarando no haber lugar a admitir el recurso. Resolución acordando la entrega del expediente administrativo al demandante para que deduzca la demanda. Resolución declarando caducado el recurso por falta de presentación de la demanda. Resolución acordando que se complete el expediente administrativo.

Tema 2. Recurso contencioso-administrativo (continuación). Resolución ordenando dar contestación a la demanda. Tramitación de las alegaciones previas. Resolución estimando alguna alegación previa. Resolución desestimando alegaciones previas. Resolución recibiendo el recurso a prueba. Resolución acordando la presentación de conclusiones escritas. Resolución señalando día para la votación y fallo.

Tema 3. Recurso contencioso-administrativo (continuación). Resolución declarando desistido al actor. Resolución declarando terminado el procedimiento por satisfacción extraprocesal de la prestación. Resolución teniendo por interpuesto recurso de casación. Resolución declarando desierto el recurso de casación.

Tema 4. Recurso contencioso-administrativo en materia de protección jurisdiccional de los derechos fundamentales. Resolución teniendo por interpuesto el recurso y requiriendo la remisión del expediente. Tramitación de la suspensión de la efectividad del acto impugnado. Resolución ordenando formalizar la demanda. Resolución ordenando contestar a la demanda. Resolución acordando el recibimiento a prueba.

Tema 5. Procedimiento laboral ordinario. Resolución ordenando subsanar defectos u omisiones de la demanda. Resolución admitiendo la demanda y señalando día para la celebración de la conciliación y juicio. Cédulas de citación del demandado. Resolución acordando la suspensión del juicio. Resolución teniendo por anunciado el recurso de suplicación. Resolución dando traslado del recurso a la parte recurrida. Resolución ordenando la elevación de los autos al Tribunal Superior de Justicia. Resolución emplazando a las partes para que comparezcan en el recurso de casación ante el Tribunal Supremo.

ANEXO II

Don/doña
con domicilio en
de años de edad, con documento nacional de
identidad número, declara bajo juramento
o promesa, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo
de Oficiales de la Administración de Justicia, que no ha sido sepa-

rado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni comprendido en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en las disposiciones orgánicas.

En a de de 199

ADMINISTRACION LOCAL

17925 RESOLUCION de 19 de julio de 1994, del Ayuntamiento de Güeñes (Vizcaya), referente a la convocatoria para proveer varias plazas de funcionarios y de personal laboral.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, se anuncia la publicación en el «Boletín Oficial de Vizcaya» número 137, de 19 de julio de 1994, de las bases de convocatoria para la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla municipal de esta Corporación.

Funcionarios de carrera

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Auxiliar. Número de vacantes: Una. Denominación: Auxiliar.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: B. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Técnicos Medios. Número de vacantes: Una. Denominación: Arquitecto Técnico.

Personal laboral fijo

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales. Número de vacantes: Una. Denominación: Oficial de oficios varios.

Las instancias deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Se advierte que los sucesivos anuncios, relativos a estas convocatorias, aparecerán únicamente publicados en el «Boletín Oficial de Vizcaya» y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Güeñes, 19 de julio de 1994.—El Alcalde, Guillermo Ibarra Vitorica.

UNIVERSIDADES

17926 RESOLUCION de 20 de julio de 1994, de la Universidad de Jaén, por la que se hace pública la composición de las Comisiones que han de resolver los concursos de profesorado convocados por Resolución de 15 de abril de 1994.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 15 de abril de 1994 («Boletín Oficial del Estado» del 23), por la que se convocan concursos para la provisión de diversas plazas en los Cuerpos Docentes de esta Universidad,

Esta Presidencia ha dispuesto lo siguiente: