



CECA

OPOSICIONES

CENTRO HOMOLOGADO POR
LA JUNTA DE ANDALUCÍA

BOLETÍN INFORMATIVO

Oposiciones

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tramitación Procesal





¿Quiénes somos?	04
¿Por qué preparar esta oposición?	08
¿Por qué prepararte en Academia CECA?	14
¿Puedes presentarte si no tienes Derecho?	18
¿Cuáles son las fases del proceso selectivo?	19
¿Qué pruebas hay que superar?	23
¿Cuántos temas hay que estudiar?	27
Quiero saber más...	35



1.251
PLAZAS

PENDIENTES DE CONVOCATORIA

Oferta de Empleo Público 2025

BOE 16 de julio de 2025



¿Quiénes somos?



En Academia CECA llevamos **más de 30 años** ayudando a miles de opositores a alcanzar sus sueños y conseguir una plaza en la Administración Pública.

Esto nos ha permitido desarrollar una metodología eficaz y personalizada, lo que nos convierte, sin lugar a dudas, en la Academia de Oposiciones con más aprobados de Jaén.



Nuestros **programas de estudio** están diseñados para maximizar tu rendimiento y adaptarse a tus necesidades y ritmos de aprendizaje. Cada oposición se prepara de forma integral y específica.



Todos nuestros **profesores** son funcionarios en activo y con muchos años de experiencia como preparadores, que han vivido y superado una oposición y saben perfectamente cómo ayudarte a superarla.



Nuestras **clases** cuentan con un enfoque teórico y práctico, orientadas a que superes todos los exámenes de tu oposición, con un seguimiento cercano y constante del preparador.



Todas las aulas de nuestro centro están equipadas con los medios audiovisuales más modernos y avanzados para ofrecerte unas **clases presenciales y online** de calidad.



MODALIDAD PRESENCIAL

Clases magistrales y tutorías que se imparten todas las semanas en las aulas de nuestro centro.



MODALIDAD ONLINE

Retransmisión en directo de todas las clases. Podrás interactuar como si estuvieras en nuestras aulas.



¿Te has perdido una clase? No te preocupes, todas nuestras clases se graban y están a tu disposición a través del Aula Virtual del centro.



Contarás con todo el material necesario para que apruebes tu oposición, y totalmente GRATIS:

TEMARIOS EXCLUSIVOS

Elaborados por nuestros profesores, actualizados y adaptados a las exigencias de cada convocatoria, para que enfoques tu estudio sólo en lo necesario.

MATERIAL DE APOYO

Con esquemas, resúmenes de apoyo y presentaciones que te ayudarán a ordenar mejor las ideas y comprender más fácilmente los contenidos.

SIMULACROS REALES

El 99% de las preguntas que te saldrán en el examen oficial las verás en clase y las encontrarás en nuestros miles de cuestionarios, simulacros y casos prácticos.



¿Por qué preparar esta oposición?

Estos funcionarios forman un Cuerpo Nacional que desempeña un papel crucial en el funcionamiento del sistema judicial español



✓ 1.251 PLAZAS

(OEP 2025) Está prevista la convocatoria para el próximo mes de noviembre o diciembre

Al ser la Justicia un **servicio público esencial**, aún en tiempos de crisis y salvo contadas excepciones, se han mantenido las ofertas de empleo y las convocatorias, a diferencia de otros sectores donde las oposiciones han sido “congeladas” completamente.

La reducción de la tasa de interinidad al 8% (en Justicia se sitúa en torno al 30%), las jubilaciones de los próximos años (más de 1/3 de la plantilla), la creación de nuevos órganos judiciales, etc. son factores que aseguran la continuidad y periodicidad de las **convocatorias futuras con miles de plazas**.

✓ OPOSICIÓN LIBRE

En la que sacar o no la plaza depende exclusivamente de la nota que tengas en los exámenes



¿Por qué preparar esta oposición?



CONVOCATORIAS ANUALES

Y a nivel nacional, lo que te permite presentarte y obtener plaza en cualquier parte del territorio

Al ser un **Cuerpo Nacional**, la convocatoria es única para todo el territorio y todos los aspirantes hacen los mismos ejercicios en el mismo día. No obstante, las convocatorias están territorializadas, con lo que te puedes presentar por el territorio que elijas (nunca más de uno) y ahí tendrás tu primer destino. Prácticamente todas las comunidades autónomas ofertan plazas, por lo que es muy factible que puedas conseguir **destino cerca de tu lugar de residencia**.

Una vez transcurran 2 años en tu primer destino ya puedes participar en el concurso de traslados y pedir plaza en cualquier parte de España. Y si no puedes esperar tanto, no te preocupes, continuamente salen comisiones de servicio o de sustitución que te permiten obtener destino temporalmente en el mismo u otros territorios.



¿Por qué preparar esta oposición?



CONCURSO DE TRASLADOS

Anual y con miles de plazas a las que puedes optar con el único requisito de llevar 2 años en tu destino

Como funcionario de Tramitación Procesal, tendrás la **posibilidad de cambiar de puesto de trabajo** con bastante frecuencia. Por Ley, todos los años se convoca, al menos, un concurso nacional de traslados en el que se ofertan miles de plazas a las que puedes optar con el único requisito de llevar 2 años en el destino actual.

Además, y sin necesidad de tener ninguna antigüedad mínima en el destino actual, podrás acceder a cientos de plazas a través de comisiones de servicio o de sustitución. En este caso, se trata de plazas que quedan vacantes temporalmente y a las que puedes optar conservando tu puesto de origen.



¿Por qué preparar esta oposición?



PROMOCIÓN INTERNA

Con tan sólo 2 años de antigüedad podrás acceder al Cuerpo de Gestión Procesal

Una vez que superas las pruebas y eres nombrado funcionario de carrera, puedes acceder al Cuerpo inmediatamente superior (Gestión Procesal, en este caso) por promoción interna. Para ello debes:

- a) Tener una antigüedad como funcionario de carrera de al menos 2 años en el Cuerpo de Tramitación Procesal.
- b) Poseer la titulación académica del Cuerpo de Gestión Procesal (Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente).
- c) Presentarte a las pruebas selectivas (mitad del temario con respecto al turno libre y un único ejercicio tipo test) y superarlas. Después pasas a una fase de concurso donde se valora tu historial académico, profesional, antigüedad, idiomas, etc.



¿Por qué preparar esta oposición?



BOLSAS DE TRABAJO

El 100 % de nuestros alumnos están en las bolsas de trabajo de la Administración de Justicia

El objetivo de todo opositor es obtener la plaza como funcionario de carrera y para eso te preparamos en Academia CECA, pero si no lo logras a la primera, tendrás abierta otra puerta: las bolsas de justicia. El hecho de aprobar algún ejercicio o incluso simplemente de presentarte a las pruebas, puede ser suficiente para que puedas acceder a las bolsas de justicia y trabajar como funcionario interino en la Administración de Justicia.

En la Administración de Justicia, las bolsas de trabajo van por territorios y cada Comunidad Autónoma decide cuándo abrir la suya y los requisitos para formar parte de la misma.

En nuestro centro te mantenemos informado de los requisitos y el estado de todas las bolsas de trabajo.



¿Por qué preparar esta oposición?

✓ EJERCICIOS TIPO TEST

No hay prueba de desarrollo, ni oral, ni de idiomas, ni pruebas físicas o reconocimientos médicos

✓ RETRIBUCIONES

Sueldo a partir de **1.600 euros netos**, más 2 pagas extras, trienios, guardias, complementos, etc

✓ VACACIONES Y PERMISOS

22 días de vacaciones al año y 9 días de asuntos particulares, ampliables en función de la antigüedad

Jornadas y horarios que te permiten conciliar tu vida personal y familiar, teletrabajo... y todas las demás ventajas de ser un funcionario de carrera del Estado.



¿Por qué prepararte en Academia CECA?

NUESTROS RESULTADOS



Más de 200 alumnos aprobados en las últimas convocatorias

En Academia CECA somos especialistas en la preparación de las oposiciones a la Administración de Justicia.

Llevamos más de 30 años preparando estas oposiciones, ayudando a cientos de nuestros alumnos a ser funcionarios de justicia, la mayoría de ellos destinados hoy en nuestra provincia.

Jaén cuenta con casi 100 sedes judiciales y en casi todas ellas hay funcionarios de justicia que anteriormente fueron alumnos de nuestro centro.



¿Por qué prepararte en Academia CECA?

NUESTROS PROFESORES



Todos Licenciados en Derecho y funcionarios de carrera del Cuerpo de Gestión Procesal

Aprobar unas oposiciones no es tan simple como comprarte un temario y leértelo varias veces hasta memorizarlo. Su extensión, complejidad y los continuos cambios legislativos, son algunos factores que hacen que el proceso sea difícil.

Se requiere esfuerzo, implicación y sacrificio, pero también que tus preparadores tengan los conocimientos necesarios para que consigas tu objetivo.

En nuestro centro tendrás los mejores, todos con sobrada experiencia en la preparación de estas oposiciones y expertos en cada una de las materias y ejercicios.

Nuestros profesores no están para leerte de forma escueta el temario, sino para **guiarte, explicártelo y resolver todas tus dudas**. Te ayudarán a comprender los conceptos jurídicos, indicándote las partes más importantes y las que más veces entran en los exámenes oficiales.



¿Por qué prepararte en Academia CECA?

NUESTRAS CLASES



Presencial y online, tú eliges la modalidad que mejor se adapta a tu ritmo de vida

A través de ellas lograrás entender y asimilar los distintos contenidos del programa.

Tú eliges, dónde y cuando, porque nuestras clases se quedan grabadas en nuestra plataforma, junto a todo el material necesario para que apruebes la oposición.



¿Por qué prepararte en Academia CECA?

NUESTRO MATERIAL



Temario exclusivo y la mejor colección de test y supuestos prácticos

Elaborado por el equipo de profesores y basado en los textos legales publicados en el BOE, nuestro temario está siempre actualizado y adaptado a las exigencias de cada convocatoria, y lo completamos con **esquemas, resúmenes de apoyo y presentaciones** que te ayudarán a ordenar mejor las ideas y comprender más fácilmente los contenidos.

El 99 % de las preguntas que te saldrán en el examen oficial las verás en clase y las encontrarás en nuestros test, simulacros y supuestos prácticos: **más de 10.000 preguntas** actualizadas y adaptadas al programa oficial.

Además, tantos años preparando estas oposiciones nos ha permitido disponer de **todos los exámenes oficiales de los últimos 20 años**, y por eso sabemos cuáles son las leyes y los artículos que preguntan con más frecuencia.



¿Puedes presentarte si
no tienes Derecho?

TITULACIÓN



Bachiller o equivalente

REQUISITOS

- ✓ Ser español y mayor de edad.
- ✓ Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo.
- ✓ No haber sido condenado por delito doloso a penas privativas de libertad, salvo cancelación de antecedentes penales o rehabilitación.
- ✓ No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- ✓ No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.



¿Cuáles son las fases del proceso selectivo?

**1**

Oferta de Empleo Público

Se publica todos los años y en ella se indica el número de plazas a convocar. La **última OEP** ha sido publicada en el **BOE** de 16/07/2025.

2

Bases y convocatoria

Establecen el sistema selectivo, los requisitos, las pruebas a realizar, el temario, etc. y abren un plazo de 20 días hábiles para la presentación de instancias.

Deben publicarse en el mismo año que la OEP. El Ministerio de Justicia tiene previsto convocar estas oposiciones en **noviembre / diciembre de este año**.



¿Cuáles son las fases del proceso selectivo?

**3**

Listas provisionales

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 1 mes, se publican los listados provisionales de admitidos y excluidos y se abre un plazo de 10 días hábiles para subsanación de los defectos advertidos en la instancia.

También se fija la **fecha, hora y lugar de los exámenes**.

4

Listas definitivas

Finalizado el plazo anterior y hechas las modificaciones que procedan, se publican las listas definitivas de admitidos y excluidos.



¿Cuáles son las fases del proceso selectivo?

**5**

Ejercicios

Todos los ejercicios tienen lugar en el **mismo día y hora** en todas las sedes de examen, en un único acto de examen, uno a continuación de otro. Las plantillas correctoras se publican en un plazo máximo de dos días.

6

Listas de aprobados

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal eleva al Ministerio de Justicia una propuesta con la relación de personas que lo han superado, por ámbitos territoriales, publicándose en el BOE y en los diarios oficiales de las CCAA donde se convoquen plazas, con indicación del número de orden, apellidos y nombre, DNI, puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, y total de todos los ejercicios obligatorios.

¿Cuáles son las fases del proceso selectivo?

**7**

Documentación y destino

Quienes figuran en la relación definitiva de aprobados, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de su publicación oficial, deben presentar toda la documentación oportuna (titulación, certificado médico, etc.) y **elegir destino**.

8

Nombramiento

Comprobado que las personas aspirantes, cuyo número no puede superar al de plazas convocadas en cada ámbito territorial, reúnen los requisitos de participación, son nombradas personal **funcionario de carrera**, mediante Orden del Ministerio de Justicia que es publicada en el BOE y en los diarios oficiales de las CCAA competentes.



¿Qué pruebas hay que superar?



3 Ejercicios tipo test

Las pruebas se centran en exámenes tipo test sobre el contenido del temario.

No hay prueba de desarrollo, ni oral, ni de idiomas, ni pruebas físicas o reconocimientos médicos, como ocurre en otras oposiciones.

Para conseguir tu plaza deberás superar **3 ejercicios**. Todos, obligatorios y eliminatorios, se celebran el mismo día, **y todos tipo test**.



¿Qué pruebas hay que superar?

1

Primer ejercicio: Cuestionario -Test de 100 preguntas

De carácter teórico, escrito y eliminatorio. Consiste en contestar un cuestionario-test de **100 preguntas** con 4 respuestas alternativas, de las que sólo una es la correcta, sobre las materias del programa.

Duración del ejercicio: **100 minutos**.

Calificación: de **0 a 60 puntos**.

Las preguntas acertadas se valoran con 0,60 puntos; las no acertadas descuentan 0,15 puntos; y las no contestadas no son puntuadas. La **nota mínima** para superar el primer ejercicio es de **30 puntos**.

El cuestionario propuesto por el Tribunal contiene 104 preguntas, las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 4 últimas de reserva (posibles anulaciones).



¿Qué pruebas hay que superar?

2

Segundo ejercicio: 10 preguntas tipo test sobre un caso práctico

De carácter práctico, escrito y eliminatorio. Consiste en contestar **10 preguntas tipo-test**, referidas a un **caso práctico** relacionado con el contenido del programa y las funciones propias del cuerpo.

Duración del ejercicio: **30 minutos**.

Calificación: de **0 a 20 puntos**.

Las preguntas acertadas se valoran con 2 puntos; las no acertadas descuentan 0,50 puntos; y las no contestadas no son puntuadas. La **nota mínima** para superar este ejercicio es de **10 puntos**.

El cuestionario propuesto por el Tribunal contiene 12 preguntas, las 10 primeras ordinarias y evaluables y las 2 últimas de reserva (posibles anulaciones).



¿Qué pruebas hay que superar?

③

Tercer ejercicio: 20 preguntas sobre Windows 10 y Microsoft 365

Consiste en contestar 20 preguntas prácticas y aplicadas sobre Windows y Office, que estarán referidas, en concreto, a las siguientes versiones: Windows 10 y Microsoft 365 versión de escritorio (Temas 32 a 37).

Duración del ejercicio: **40 minutos**.

Calificación: de **0 a 20 puntos**.

Las preguntas acertadas se valoran con 1 punto; las no acertadas descuentan 0,25 puntos; y las no contestadas no son puntuadas. La **nota mínima** para superar este ejercicio es de **10 puntos**.

El cuestionario propuesto por el Tribunal contiene 24 preguntas, las 20 primeras ordinarias y evaluables y las 4 últimas de reserva (posibles anulaciones).

¿Cuántos temas hay que estudiar?



37 Temas

En las oposiciones a la Administración de Justicia el número de temas varía en función del Cuerpo al que te vayas a presentar.

En Tramitación Procesal, los **31 temas** de los que se compone el programa se pueden estructurar en **3 grandes módulos**:

MODULO 1

Derecho Constitucional, Derechos Fundamentales y Organización del Estado

MODULO 2

Organización y Estructura del Poder Judicial

MODULO 3

Procedimientos Judiciales

MODULO 4

Windows y Office



1 — 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 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.

2 Organización y Estructura del Poder Judicial

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. Examen de la organización y competencia: Juzgados de Primera Instancia e Instrucción. Juzgados de lo Penal. Juzgados de lo Contencioso-Administrativo. Juzgados de lo Social. Juzgados de Vigilancia Penitenciaria. Juzgados de Menores. Juzgados Mercantiles, y el Tribunal de Marca Comunitaria de Alicante, Juzgados de Violencia sobre la mujer y Juzgados de Paz.

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 y licencias.



2 Organización y Estructura del Poder Judicial

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.

3 Procedimientos Judiciales

Tema 16. 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.

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 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.

3 Procedimientos Judiciales

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.

4 Windows y Office

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.



En Academia **CECA** el alumno es nuestra prioridad.

Preparar unas oposiciones requiere tiempo, esfuerzo y dedicación, razón suficiente para esforzarnos cada día en ofrecer una formación académica de excelencia y un entorno de apoyo emocional y motivacional constante, donde cada opositor encuentra la confianza y seguridad necesarias para triunfar.

En nuestro centro, trabajamos mano a mano con nuestros alumnos, ayudándoles a transformar sus sueños en realidad y a conseguir la plaza de funcionario de justicia que tanto desean.



Su éxito, es nuestra mayor recompensa.

¡Muchas gracias!



Quiero saber más...



953 25 58 50



671 37 36 35



info@academiaceca.com



www.academiaceca.es



Avda. de Madrid, 72 23008 Jaén