

Modalidad
STREAMING
GRABACIÓN DE CLASES

OPOSICIONES A TÉCNICOS AUX. DE INFORMÁTICA DE LA ADMÓN. DEL ESTADO (T.A.I.)



Jesús Ayala
ACADEMIA DE OPOSICIONES

PENDIENTES 1000 PLAZAS OEP 2026



Cuarteles 49, loc. 47 Málaga, 29002

www.academiajesusayala.com



952 31 96 18



info@academiajesusayala.com

501	TAI	CÍCLICO-sept 2025	CÍCLICO-agosto 2026	12 meses	STREAMING
-----	-----	----------------------	------------------------	----------	-----------

ESTADO DE LAS PLAZAS

☐

Pendiente Oferta de empleo público

☐

Aprobada Oferta de empleo público

☐

Abierto plazo de presentación de instancias

☐

Pendiente fecha de examen

1. *¿Por qué preparar esta oposición?*
2. *¿Por qué prepararte con nosotros?*
3. *Características de la oposición*
4. *Requisitos de los aspirantes*
5. *Acceso de personas con discapacidad*
6. *Fases en el desarrollo de las pruebas*
7. *Pruebas*
8. *Temario*
9. *Órgano de selección: la Comisión de Selección. Relaciones con la ciudadanía*



1. ¿POR QUÉ PREPARAR ESTA OPOSICIÓN?

- Actualmente hay pendientes 1000 plazas de la OEP 2026. La oferta de empleo público del año 2023 recogía 700 PLAZAS y la OEP de 2.024 otras 1.135 plazas lo que hace un total de 1.835. En el año 2025 se han convocado 1030 plazas de la oep 2025.
- Suelen convocarse plazas anualmente.
- Estamos en un momento único en la historia de este cuerpo. Jamás en estas oposiciones ha habido tantas plazas como está habiendo ahora. El ratio presentados/plazas es de los más bajos que existen.
- El sistema de selección es de **oposición libre** sin concurso.
- La administración general del estado está optando por la informática, para modernizar, ahorrar y optimizar los recursos públicos, por lo que hace falta personal con este perfil, necesidad que crece día a día.
- La titulación exigida es el **Bachiller** o equivalente.
- La gran cantidad de jubilaciones que vienen produciéndose desde 2009 y que apenas han sido repuestas (se puede decir que la plantilla se ha "envejecido" un poco), ha provocado que la edad media de los funcionarios supere los 50 años. Además, la administración está apostando por una modernización en la que la informática es la gran protagonista, por lo que todo indica que la convocatoria de numerosas plazas en este de cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado va a tener continuidad en los próximos años. La oferta de plazas ha sido la siguiente cronológicamente (turno libre):



Año	2016	2017	2018	2019	2020 - 2021 - 2022	2023 - 2024	2025
Plazas	150	350	385	460	1902	1879	1030

- Estas plazas podrían ampliarse porque el Artículo 2.9 del Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023, establece que las plazas no cubiertas durante la ejecución de una convocatoria podrán convocarse nuevamente, siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde la publicación de la OEP que las hubiera autorizado.
- Este gran número de plazas, en aumento año tras año, está haciendo que la nota de corte sea muy próxima al 30% de preguntas netas correctas que exige como mínimo el tribunal, lo que implica que prácticamente no haya competencia entre los opositores para obtener la plaza. Incluso puede que este año queden plazas sin cubrir como ya ha pasado en otros cuerpos.
- Si bien el 80% de las plazas son en Madrid, se puede obtener destino en las dependencias de la Administración del estado de **cualquier capital de España importante**, es decir, dependencias de Hacienda, Seguridad Social, Gerencia de informática de la seguridad social, Tráfico, Subdelegaciones del Gobierno, Servicio Público de Empleo Estatal (Antes llamado INEM), Comisarías....
- Los que consigan las mejores calificaciones podrán elegir, en su caso, destino. Quién obtenga la plaza fuera de su capital o provincia de residencia podrá obtener destino en ella, con el paso del tiempo, cuando cuente con suficientes puntos en el **concurso de traslados**. Se puede concursar a cuerpos generales también no tienen por qué ser de informática.
- Por otra parte, el aspirante que obtenga su plaza, puede acceder a cuerpos superiores cada 2 años (es lo que se denomina **promoción interna**), siempre que tenga la titulación requerida y supere las pruebas selectivas, en las que ya se compite con una cantidad menor de aspirantes, el nivel de las pruebas es sensiblemente más bajo y aun así han quedado más de la mitad de las plazas desiertas en la última convocatoria.



- La **jornada suele ser de mañana** y las **retribuciones** netas pueden estar de media en torno a los **1.500-1.800 euros** al mes (+ pagas extra aparte) dependiendo del destino. Obviamente el personal al servicio de la Administración del Estado goza de todos los derechos propios de cualquier funcionario (permisos, total estabilidad laboral hasta la jubilación, etc.)
- Por otra parte, el temario de esta oposición consta de una serie de temas de legislación básica del estado que se exigen en bastantes oposiciones (Constitución, Derecho Administrativo, Función Pública), **temario similar a otras oposiciones con las que tiene algunos temas en común** (por ejemplo, para auxiliares administrativos de la Junta de Andalucía o de Corporaciones locales, por ejemplo). El resto del temario es muy técnico, y por eso es deseable pero no excluyente, que los opositores tengan nociones básicas de programación, comunicaciones y tecnología. **No obstante, cualquier persona que se lo proponga, puede prepararse la oposición con la debida dedicación.**

2. ¿POR QUÉ PREPARARTE CON NOSOTROS?

- La formación se lleva a cabo por **profesores especializados** que son funcionarios de carrera y docentes con amplia experiencia.
- La preparación de la parte legislativa de la oposición se realiza con **material ampliamente contrastado** y con preparadores de alto nivel.
- La parte técnica de la oposición tiene un enfoque distinto a otras oposiciones basadas en legislación exclusivamente. La informática es una materia compleja y muy extensa en la que nosotros hacemos una **selección de qué estudiar** y a qué nivel de profundidad, lo que nos hace únicos en la preparación de estas oposiciones, ya que esa es la máxima dificultad que entraña este proceso.
- Las clases mezclan **clases teóricas con ejercicios prácticos** basados en los exámenes de años anteriores.



- Para superar un proceso de estas características tu esfuerzo es fundamental y nuestra ayuda será muy valiosa para conseguir tu objetivo.
- **Clases en streaming** que te permiten acceder con un dispositivo conectado a internet desde cualquier lugar.
- Un **campus formativo y una nube personal del profesor** donde se recoge el material del curso. Todo el material de la parte de informática, incluidos los videos de las clases, se pueden descargar para verlos una y otra vez. Los videos de la parte jurídica estarán disponibles unas semanas en el campus virtual
- Por todo ello, tenemos **excelentes** resultados de aprobados.

3. CARACTERÍSTICAS DE LA OPOSICIÓN

FUNCIONES

Las funciones son muy variadas y sólo se conocen al tomar posesión físicamente del puesto. Entre las funciones desempeñadas por los miembros del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática destacan las de análisis y programación de aplicaciones, atención a usuarios, mantenimiento hardware, instalación de equipos y sistemas, operación de sistemas en grandes centros de datos y apoyo auxiliar en la gestión de sistemas, redes, datos y seguridad.

POSIBILIDADES DE PROMOCIÓN

Una vez aprobada la oposición, hay muchas facilidades para promocionar al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado (Grupo A2) ya que se reduce el temario, salen numerosas plazas reservadas a promoción interna, de manera que no se cubren todas las plazas y muchas quedan desiertas. Además se conceden períodos de licencia (con sueldo) para poder prepararse la oposición. Este proceso es, generalmente, más



asequible que la entrada desde el turno libre. El funcionario se queda, por regla general, en su mismo puesto de trabajo si así lo prefiere una vez superado el proceso selectivo.

El opositor puede seguir promocionando al grupo A1, el Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado, cuyo proceso selectivo tiene un enfoque diferente mucho más complejo, ya que estamos hablando de la élite funcionarial.

Un aspecto importante es que no hace falta una titulación específica para preparar los cuerpos A2 y A1 si no que solo hace falta el nivel de titulación exigible.

DESTINOS Y CONCURSOS

El 70% de los destinos suelen estar en Madrid. No obstante, una vez obtenida la plaza hay opciones de movilidad, no sólo en puestos TAI, si no que se puede concursar a cualquier grupo C1 que esté abierto (claves EX) y no haya que tener una oposición o titulación específica como funcionario de prisiones o policía nacional. Es decir se podría concursar a plazas de administrativo del estado, por poner un ejemplo. Otra cuestión muy importante a tener en cuenta es que, para que el personal TAI (personal cualificado y muy valorado) no se vaya a su provincia, los ministerios en Madrid suelen ofrecer teletrabajo, 3 días por ejemplo en el DIT (Departamento de Informática Tributaria) e incluso plazas deslocalizadas en la DGT (Dirección General de Tráfico). Esto lo han comentado los propios alumnos que han obtenido plaza.

Los puestos en provincias son más tranquilos y en los servicios centrales (Madrid) más interesantes desde el punto de vista profesional.

APROBADOS

En cada una de estas dos últimas convocatorias han aprobado alrededor del 50% de los alumnos que han seguido el curso.



En el año 2024 ¡han sido 33 alumnos!

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Quienes aspiren a ingresar en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos.

a) Tener la **nacionalidad española**.

También podrán participar en las pruebas selectivas (deberán acompañar a su solicitud, en su caso, documento que acredite las condiciones que se alegan) los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que sean dependientes. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores (deberán acompañar a su solicitud, en su caso, documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Poseer la **capacidad funcional** para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo, Escala o Especialidad a cuyas pruebas selectivas se presenten.



En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. Para Técnico Auxiliar de Informática se exige estar en posesión del Título de **Bachiller o equivalente**.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

5. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Las convocatorias de las pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de empleo público, deberán incluir la reserva de un cupo no inferior al 7 por 100 de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, que cuenten con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100. (Deberán acreditarlo con el Dictamen Facultativo correspondiente).

La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, la Comisión Permanente de Selección aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la **Orden PRE/1822/2006**, de 9 de junio, por la que se establecen **criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE de 13 de junio)**.

Las solicitudes deberán adjuntar el **Dictamen Técnico Facultativo** emitido por el órgano técnico de calificación competente. El dictamen acreditará de forma fehaciente la/s



deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas, no podrán acumularse a los turnos ordinarios de acceso, salvo en las convocatorias de promoción interna.

La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para superar cada uno de los ejercicios o de las pruebas en que éstos consistan (Suele ser una puntuación menor que la exigida para el turno libre).

6. FASES EN EL DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las fases por las que pasa sucesivamente una prueba de acceso al **Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado** son las siguientes:

A) PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO (B.O.E.).

La oferta de empleo la aprueba anualmente el Gobierno (mediante Real Decreto del Consejo de Ministros). Generalmente en el mes de febrero o marzo.

B) PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA. (B.O.E). APERTURA DEL PLAZO PARA PRESENTAR INSTANCIAS.

El plazo para presentar solicitudes la de conformidad con la citada **Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública 688/2017, de 20 de julio** por la que se establecen las Bases comunes **que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado** de 20 días hábiles (no se cuentan sábados, domingos y festivos), desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

En tal plazo el aspirante deberá presentar la instancia en la forma prevista en las bases de la convocatoria, así como realizar el pago de las tasas de examen.



La última convocatoria (BOE de 27 de enero de 2023) siguiéndolo que ya había establecido la Orden 510/219 de 30 de abril, del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, establece la **obligación de cumplimentar electrónicamente la solicitud**.

Cada convocatoria especificará el importe y el pago de la tasa por derechos de examen.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La no presentación de la solicitud (y las tasas de examen), en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Antes del último día de este plazo el aspirante debe reunir los requisitos exigidos para participar en las pruebas selectivas.

C) PUBLICACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS. FECHA DE LA PRIMERA PRUEBA.

La publicación de la lista provisional de admitidos (o un anuncio de la misma), se lleva a cabo en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E).

Se abre un plazo de 10 días hábiles para que el aspirante que hubiera cometido algún defecto en la gestión de la instancia, lo subsane.

Asimismo, suele fijar la fecha del primer examen.

D) PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Recoge los aspirantes definitivamente admitidos y excluidos en el proceso selectivo.

E) FECHA DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.



La primera prueba se suele realizar en una de las ciudades que el aspirante escoge entre las previstas en las bases de la convocatoria.

F) LISTA DEFINITIVA DE APROBADOS.

Recoge los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

G) OFERTA DE DESTINOS Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS.

Se hace pública una Resolución (Normalmente por la Secretaría de Estado de Función Pública) que contiene la relación de las vacantes que pueden ser solicitadas.

La solicitud de destinos se lleva a cabo normalmente de forma electrónica (telemática).

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», con indicación del destino adjudicado.

7. PRUEBAS

De acuerdo con lo que se establecía en la última convocatoria (BOE de 27 de enero de 2023) el proceso de selección está formado por **un ejercicio único**, que constará de las dos partes que a continuación se indican, y que se realizarán conjuntamente:

A) PRIMERA PARTE.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un **máximo de 80 preguntas basado en las materias** que figuran en el programa de las normas específicas de la convocatoria, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 80 anteriores.



B) SEGUNDA PARTE.

Consistirá en la resolución de un **supuesto de carácter práctico elegido entre dos propuestos correspondientes a los bloques III y IV del programa**, respectivamente. Los aspirantes deberán optar por contestar a las preguntas correspondientes a uno solo de los bloques.

Cada supuesto práctico se desglosará en 20 preguntas, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 20 anteriores.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de **ciento veinte minutos**.

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

Todas las preguntas de la primera parte tendrán el valor de 1 y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta.

Todas las preguntas de la segunda parte tendrán el valor de 4 y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta.

CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO ÚNICO.

1. El ejercicio único se calificará de 0 a 100 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos para superarlo. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar el ejercicio en cada sistema de acceso.



2. **La calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas** que se deriven de los baremos establecidos por la Comisión Permanente de Selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

Las puntuaciones directas mínimas que la Comisión Permanente de Selección fije para superar cada parte del ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlas. **Las puntuaciones directas mínimas no podrán ser inferiores al 30 por ciento de la puntuación directa máxima obtenible.**

Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas del ejercicio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, **los criterios de corrección, valoración y superación** de aquella, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

3. **La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio único.**

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios referidos al ejercicio único:

Primero: la mayor puntuación directa obtenida en la segunda parte; segundo: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte; tercero: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la primera parte; cuarto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte; quinto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la primera parte.



De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes publicado mediante la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

8.TEMARIO

Bloque I. Organización del Estado y Administración Electrónica

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Corona: funciones constitucionales del Rey.
- Tema 2.** Las Cortes Generales: atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.
- Tema 3.** El Gobierno: composición, nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- Tema 4.** El texto refundido del Estatuto Básico del Empleo Público y demás normativa de aplicación: derechos y deberes, formas de provisión de puestos, promoción interna y carrera profesional; situaciones administrativas, incompatibilidades y régimen sancionador. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Tema 5.** Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.
- Tema 6.** La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. El DNI electrónico. La Agenda Digital para España.
- Tema 7.** La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos y obligaciones. Derechos digitales.



- Tema 8.** Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.
- Tema 9.** Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.

Bloque II. Tecnología Básica

- Tema 1.** Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.
- Tema 2.** Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
- Tema 3.** Tipos abstractos y estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.
- Tema 4.** Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
- Tema 5.** Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes.

Bloque III. Desarrollo de Sistemas

- Tema 1.** Modelado de datos, metodologías y reglas. Entidades, atributos y relaciones. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.
- Tema 2.** Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.
- Tema 3.** Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.



- Tema 4.** Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML).
- Tema 5.** Arquitectura Java EE/Jakarta EE y plataforma .NET: componentes, persistencia y seguridad. Características, elementos, lenguajes y funciones en ambos entornos. Desarrollo de Interfaces.
- Tema 6.** Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados.
- Tema 7.** Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor, multiplataforma y multidispositivo. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.
- Tema 8.** Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas.
- Tema 9.** Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación. Metodologías de desarrollo. Pruebas. Programas para control de versiones. Plataformas de desarrollo colaborativo de software.

Bloque IV. Sistemas y Comunicaciones

- Tema 1.** Administración del Sistema operativo y software de base. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.
- Tema 2.** Administración de bases de datos. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación. Backup de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.
- Tema 3.** Administración de servidores de correo electrónico y sus protocolos. Administración de contenedores y microservicios.
- Tema 4.** Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.
- Tema 5.** Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Infraestructura física de un



CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

- Tema 6.** Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.
- Tema 7.** El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.
- Tema 8.** Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.
- Tema 9.** Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.
- Tema 10.** Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

9. ÓRGANO DE SELECCIÓN: LA COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN. RELACIONES CON LA CIUDADANÍA

El órgano encargado de la selección de estos procesos selectivos será la Comisión Permanente de Selección.

De conformidad con lo establecido en la **última convocatoria**:

- Para información sobre la convocatoria la inscripción o, en su caso, incidencias en el servicio de inscripción IPS, los aspirantes deberán dirigirse al **teléfono de atención al ciudadano** de la Administración General del Estado 060.



- A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo en curso, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del INAP dando de alta una sugerencia (<https://sede.inap.gob.es/quejas-sugerencias-recursos>) o presentar un escrito en alguno de los registros establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, dirigido a la Comisión Permanente de Selección (calle Atocha, 106, Madrid 28012)
- A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede del Instituto Nacional de Administración Pública (<https://sede.inap.gob.es>) y en la página web del Punto de Acceso General (<http://administración.gob.es>). Además, en los procesos de promoción interna se publicará y se difundirá su desarrollo en el Portal del empleado público Funciona.
- Por otra parte, toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo del procedimiento como funcionario de carrera en el Cuerpo correspondiente, que se inicien tras la publicación en el "Boletín Oficial del Estado" de la resolución que contiene la relación definitiva de aprobados, se publicará en la página web de la Secretaría de Estado de Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública:

http://mptfp.gob.es/portal/funcionpublica/function-publica/empleo_publico.html

- En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones realizadas por los interesados remitidas por los medios de notificación y publicación previstos en las bases de la convocatoria.
- De acuerdo con el Artículo 3.14 del Real Decreto 955/2018 de 27 de julio, podrá determinarse que los aspirantes que superen los procesos selectivos incluidos en la convocatoria tengan que solicitar destino utilizando exclusivamente medios electrónicos.

CONDICIONES DE LA MATRÍCULA

En este apartado se regulan las condiciones del presente curso, de enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.

SERVICIOS Y PAGO

Los servicios ofrecidos por la Academia Jesús Ayala consisten en el refuerzo al alumno/a en su preparación en la oposición del curso en el que se matricula.

El alumno/a tiene derecho a recibir los servicios formativos contratados en el grupo concreto en que se matricula. Comenzará a recibir los citados servicios a partir del abono de la primera mensualidad. El pago de las siguientes mensualidades se abonará dentro de los 7 primeros días hábiles de cada mes. Si el alumno/a no atiende el pago mensual dentro de dichos 7 primeros días, después de esta fecha, se podrá suspender el acceso a la plataforma, previo aviso al alumno/a por email, hasta que realice el pago de la cuota pendiente, momento en el que se reactivará el acceso a todos los servicios contratados.

El alumno/a puede constatar previamente que el servicio formativo contratado se ajusta a la descripción del curso, pudiendo realizarse esta verificación por el alumno/a mediante la asistencia a una sesión informativa, clase virtual en directo, presentación del curso, clase virtual grabada y accesible mediante la plataforma de la Academia, o cualquier otro medio similar. La Academia realizará las actuaciones pertinentes para facilitar el acceso y control de la referida constatación.

Los días festivos no son recuperables ni se descontarán del pago de la mensualidad. La no asistencia del alumno/a a las clases, cualquiera que sea la causa, no dará derecho a la recuperación de las clases ni a la devolución o descuento del importe total o parcial de la mensualidad.

Academia Jesús Ayala se reserva el derecho de establecer descuentos y promociones con determinados colectivos y/o deducciones en la cuota mensual a las que los beneficiarios podrán acceder si periódicamente informan a la academia de los requisitos exigidos en cada caso.



RESERVA DE PLAZA

Para llevar a cabo la reserva de una plaza en el curso, se podrá realizar un depósito de 20,00€, importe que será descontado en el precio de la primera mensualidad, si el contrato de matriculación queda correctamente formalizado. Si dicha matriculación no se formaliza, el interesado podrá solicitar la devolución de su depósito antes del comienzo del curso. En caso de que dicha devolución se realice mediante transferencia bancaria, se descontará de la devolución la comisión estipulada por la entidad bancaria.

BAJA

Academia Jesús Ayala no exige a sus alumno/as compromiso de permanencia. El alumno/a podrá darse de baja voluntariamente de forma temporal o definitiva en el curso cuando lo estime conveniente, comunicándolo al Centro a través del correo electrónico alumnado@academiajesusayala.com o bien presencialmente, mediante una comunicación fehaciente realizada antes del día 25 del mes anterior a aquel en que pretende la baja en la sede de la academia situada en c/ Cuarteles 49, 29002.

Si la comunicación se efectúa antes de la fecha indicada, no se abonará la mensualidad del citado mes.

La suspensión temporal de la plataforma por impago de la mensualidad del alumno/a no implica la baja definitiva del curso.

Si se detecta que el alumno/a, comunicando o no la baja, ha entrado en la plataforma de la Academia, deberá abonar la cuota mensual del curso.

Si el alumno/a quiere causar baja definitiva en el curso deberá comunicarlo respetando los plazos que se acaban de exponer.

DESISTIMIENTO

El alumno/a dispondrá de un plazo de catorce días naturales, contados a partir de la matriculación o del alta o acceso a la plataforma del curso, para ejercer su derecho de desistimiento, en los supuestos legalmente previstos, incluso tras haber probado el servicio. Para formalizar el desistimiento, el alumno/a deberá realizar una comunicación acreditada y legible mediante el correo electrónico alumnado@academiajesusayala.com o bien presencialmente, mediante una comunicación fehaciente en la sede de la academia situada en c/ Cuarteles 49, 29002, sin necesidad de justificar su decisión y sin penalización de ninguna



clase. Pasado este período si el alumno/a decide abandonar el curso, se estará a lo establecido en el apartado relativo a la baja.

El alumno/a tiene a su disposición un formulario para el desistimiento, que podrá solicitar en la dirección de correo electrónico alumnado@academiajesusayala.com

MODALIDAD DE IMPARTICIÓN

Las clases se impartirán en el curso 2024/2025 en modalidad streaming-telepresencial (clases en directo por videoconferencia). Dichas sesiones podrán ser o no grabadas, sin que exista obligatoriedad por parte de la Academia, que, en cada supuesto, por decisión del equipo técnico y docente podrá ponerlas a disposición del alumnado, siempre por tiempo limitado. Si la clases fueran grabadas a solicitud del equipo docente, permanecerán a disposición del alumnado en la plataforma de la Academia Jesús Ayala durante 2 semanas, si el grupo recibe clase 1 día a la semana, o durante 1 mes, si el grupo recibe clases dos o más días a la semana. El equipo docente puede determinar asimismo un número máximo de visualizaciones de las clases grabadas.

Con ocasión de causas objetivas como modificaciones en el temario, cambio de normativo, adelanto de fecha de examen, reducción del número de alumno/as matriculados a un número inferior a la mitad de su número inicial, disminución sustancial del número de asistentes a clases en directo, necesidades de conciliación de algún docente especialista o algún otro motivo objetivo, algún/o tema/s o epígrafe/s podría impartirse pregrabado.

Concretamente, en este curso ofrecemos una enseñanza personalizada, con un programa que permite un número máximo de 250 participantes.

INCORPORACIÓN A CURSOS YA INICIADOS

Si el alumno/a solicita su incorporación a un curso ya iniciado, tendrá derecho a recibir la formación que se imparta desde el momento en que se formalice la matriculación hasta la finalización del mismo. Se pone a disposición del alumnado la posibilidad de adquirir vídeos y/o material de meses anteriores a su incorporación, mediante el abono de la cuantía correspondiente (consultar condiciones en secretaría).

PROFESORADO Y METODOLOGÍA

El curso será impartido por profesorado cualificado académicamente y con amplia experiencia profesional, adaptado a la especialidad seleccionada por el alumno/a. Los



equipos docentes están compuestos por juristas, especialistas en las materias científico-técnicas y conferenciantes para temas o epígrafes específicos, todos ellos con una experiencia media que supera los 20 años en el ejercicio de sus respectivas profesiones. A través de la web de la Academia Jesús Ayala se puede acceder a currículos del profesorado

Asimismo, la Academia Jesús Ayala puede decidir la contratación de conferenciantes para la impartición y desarrollo de temas, buscando la mejor adaptación a la oposición de la que se trate.

Corresponde a cada docente establecer la metodología y programación del curso. Cada equipo docente decidirá el material a entregar y la forma en que pone a disposición del alumnado el citado material, así como las vías de comunicación que establezca con el mismo para la resolución de dudas y consultas, pudiendo utilizarse tanto la vía de la resolución de dudas en clase, como el email o la plataforma de la Academia. Para la adecuada adaptación a cada oposición, el equipo docente organizará sus clases, basándose en cada convocatoria y, en su defecto, conforme al programa, pruebas y temario exigidos en la última convocatoria.

Corresponde a la dirección de la Academia, en coordinación con el equipo docente, determinar los horarios, temporalización y profesorado de los cursos, pudiendo sufrir cambios a lo establecido al inicio del curso por causas objetivas (cambios normativos, cambios de modalidad por causas de fuerza mayor, recuperaciones de clases por enfermedad del docente, conciliación o similares, adaptaciones curriculares y evolutivas de cada grupo...). Cabe la posibilidad de que algún especialista en una materia determinada imparta las clases en una franja horaria distinta a la establecida en la matrícula del curso. Cualquier cambio se fijará así en el calendario mensual que se facilitará al alumnado antes del inicio de cada mes o se comunicará al alumnado con la antelación posible, según las circunstancias.

La duración y el importe global establecidos en esta matrícula es aproximado, dado que el servicio formativo contratado está sujeto a condicionantes tales como modificación de la normativa aplicable, la fecha final de la preparación ajustada a la convocatoria de la oposición, clases de repaso o refuerzo adicional o, incluso, situaciones excepcionales de fuerza mayor. Por ello, llegado el caso, de mutuo acuerdo entre el equipo docente y el equipo directivo, con el conocimiento del alumno, se podrán establecer sucesivas prórrogas de un máximo de dos meses cada una, al mismo precio/mes estipulado en este contrato.

La dirección de la Academia, en coordinación con el equipo docente, podrá unir grupos que cuenten con el mismo nivel académico e incluso podrá impartirse algún/os epígrafe/s o tema/s junto a otro/s grupo/s que tengan el mismo nivel y contenido en su temario.



OTRAS OBLIGACIONES DEL ALUMNADO

El alumnado se obliga a cumplir con las normas recogidas en el presente contrato y con las elementales normas de convivencia y comportamiento en clase. La Academia podrá expulsar a aquellos alumno/as que no respeten dichas normas, sin que tengan derecho a reembolso de la mensualidad.

Es obligatorio que el alumno/a se identifique correctamente (nombre y apellidos) al inicio de sus clases en streaming-telepresencial. Si no se realiza dicha identificación, el equipo técnico, previo aviso al alumno/a, podrá expulsar al alumno/a de clase hasta que dicha persona cambie su identificación.

Con la entrega de esta información, el alumno/a da por conocidos todos los requisitos establecidos para poder optar a la preparación y superación de las distintas pruebas de la oposición objeto del presente contrato. Es el propio aspirante el que tiene que estar pendiente de las convocatorias y demás trámites que se publiquen en los boletines, sedes electrónicas o similares.

Con la única finalidad de colaborar con dicha obligación, y sin que de ello se pueda derivar responsabilidad alguna para la Academia Jesús Ayala, se pone en conocimiento del alumnado la existencia de un blog gestionado por la misma, a efectos meramente informativos, en la dirección <https://academiajesusayala.com/blog-del-opositor>.

DERECHO A LA IMAGEN

En aplicación de la Ley Orgánica 1/1982 de 5 de mayo de protección civil del derecho a la intimidad personal y familiar, al honor y a la propia imagen, así como de la normativa en materia de protección de datos y la normativa de protección de la propiedad intelectual, Academia Jesús Ayala de modo expreso, establece que está terminantemente prohibido grabar las clases y/o cualquier dato de sus directivos, empleados o colaboradores, así como el emplazamiento o empleo de aparatos de escucha, de filmación, de dispositivos ópticos o de cualquier otro medio apto para grabar, reproducir o difundir, reservándose las acciones legales oportunas en caso que se contravenga esta cláusula.



Decreto 625/2019, de 27 de diciembre, por el que se regulan los derechos a la información y a la protección de los intereses económicos de las personas usuarias de centros privados que impartan enseñanzas no oficiales.

- * Centro no autorizado por la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía ni por otra Administración Pública.
- * Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.
- * Las enseñanzas incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto por el que se regulan los derechos a la información y a la protección de los intereses económicos de las personas usuarias de centros privados que impartan enseñanzas no oficiales que son impartidas por este centro tienen la consideración de enseñanzas no oficiales y no conducentes a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.
- * Los documentos informativos específicos de cada una de las enseñanzas impartidas, los precios y las modalidades de pago están a disposición del público en la zona de atención o información a las personas usuarias de cada centro y sede.
- * El texto completo del Decreto por el que se regulan los derechos a la información y a la protección de los intereses económicos de las personas usuarias de centros privados que impartan enseñanzas no oficiales se encuentra a disposición del público y del alumnado en la zona de atención o información a las personas usuarias de cada centro y sede, a solicitud del interesado/a y en la página web.
- * Las personas usuarias tienen derecho a solicitar la entrega de factura por el importe total de las enseñanzas o servicios recibidos, así como por las cantidades que se entregan parcialmente a cuenta de las mismas.
- * En este tablón existen folletos informativos de los cursos a disposición de los usuarios/as.
- * Existen hojas de quejas y reclamaciones a disposición del usuario que las solicite, de conformidad con lo previsto en el Decreto 171/1989, de 11 de julio de 1989.
- * Academia De Oposiciones J. Ayala, S.L. CIF B-93048023. C/Cuarteles, nº 49, local 47. 29002. Málaga. Pasaje Calle Jovellanos, bloque 4. Locales 20-21. Explanada de la estación. 29002 Málaga Tlf: 952319618. Info@academiajesusayala.com



PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y la libre circulación de estos datos y de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, el alumno/a consiente en el tratamiento de los datos para las siguientes finalidades:

-Para la gestión docente y administrativa del curso, incluso electrónica. Academia Oposiciones J. Ayala SL informa de la necesidad de consentir este tratamiento para la correcta prestación del servicio prestado.

☐ Acepto

-Para gestiones comerciales, con la exclusiva finalidad de dar a conocer servicios prestados por Academia Oposiciones J. Ayala SL

☐ Acepto

☐ No acepto

(marcar una sola opción)

-Para tomar su imagen y a utilizar, en cualquier medio, las imágenes que le sean tomadas, dando cumplidas por la presente todas las exigencias legales relativas al consentimiento para dicha utilización establecidas en la Ley 1/1982 de 5 de mayo Protección Civil al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, siempre con su consentimiento y conocimiento.

☐ Acepto

☐ No acepto

(marcar una sola opción)

Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad debe dirigirse por escrito, conforme a los términos reglamentariamente establecidos a c/Cuarteles, 49, 29002, Málaga o a la dirección de correo electrónico info@academiajesusayala.com Teléfono: 952319618

Academia Oposiciones J. Ayala SL informa de que los datos podrán ser conservados por un período de 5 años, a efectos del cumplimiento de las responsabilidades que procedan así como de que los derechos aquí reconocidos podrán ser amparados por la Agencia Española de Protección de Datos, conforme a la normativa aplicable.



Jesús Ayala
ACADEMIA DE OPOSICIONES

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable del tratamiento: Academia Oposiciones J. Ayala, SL, CIF B-93048023, C/ Cuarteles, 49, Local 47.29002, Málaga

Finalidad: Gestión de datos de clientes Legitimación: Consentimiento. Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el dorso de este documento.

INFORMACIÓN ADICIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos europeo, se informa los clientes de que los datos de carácter personal facilitados, en su caso, serán tratados por la Academia Oposiciones J. Ayala, SL con los siguientes datos:

-NIF

-DOMICILIO

-EMAIL

-TELÉFONO

Sus datos personales podrán ser cedidos a los siguientes terceros:

- A las Administraciones Públicas en los casos previstos por la Ley.
- A los bancos para el cobro de nuestros servicios, en su caso.



INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA ENSEÑANZA

TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA DEL ESTADO

FORTALEZAS

- Suelen convocarse plazas anualmente.
- El sistema de selección es de Oposición Libre sin concurso.
- La jornada suele ser de mañana y las retribuciones netas pueden estar de media en torno a los 1.500-1.800 euros al mes (+ pagas extra aparte), dependiendo del destino.

REQUISITOS

- Bachiller o equivalente. Ser español o miembro de la U.E. y mayor de 16 años.

PRUEBAS

- 1- Test de 80 preguntas del temario (36 temas).
- 2 - Supuesto práctico a elegir entre 2 de 20 preguntas sobre los Bloques III y IV del temario.

MATERIAL RECOMENDADO

- 1 libro JURÍDICO (39 €)
- ESPECÍFICO: Incluido en la mensualidad (se sube semanalmente a campus académico).

SEDES

C/ Cuarteles, 49, local 47 29002, Málaga.

C/ Jovellanos, pasaje, bloque 4. Locales 20-21. Explanada de la estación. 29002 Málaga

MATRÍCULA GRATUITA

MODALIDAD

MIXTA

☐

STREAMING

☐

SEDE

CUARTELES

☐

JOVELLANOS

☐

DURACIÓN

12 meses (sin permanencia).

HORARIOS

MENSUALIDAD* 100 €/mes (total 1.200 €)

EFFECTIVO, TARJETA BANCARIA O TRANSFERENCIA

FECHA PREVISIBLE DE INICIO Y FIN

PROFESORADO: Juristas, especialistas en las materias técnicas y conferenciantes especialistas

*SERVICIO EXENTO DE IVA