

Modalidad  
STREAMING  
GRABACIÓN DE CLASES

# OPOSICIONES A JUSTICIA: AUXILIO JUDICIAL



**Jesús Ayala**  
ACADEMIA DE OPOSICIONES

## 335 PLAZAS PENDIENTES DE LA OEP 2026



Cuarteles 49, loc. 47 Málaga, 29002

[www.academiajesusayala.com](http://www.academiajesusayala.com)



952 31 96 18



[info@academiajesusayala.com](mailto:info@academiajesusayala.com)

JUSTICIA

OCTUBRE 2025

FEBRERO 2027

18 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. *“Bolsa” de interinos*
10. *Destinos*
11. *Promoción interna*





# 1. ¿POR QUÉ PREPARAR ESTA OPOSICIÓN?

- Porque las últimas ofertas de empleo público han ofertado un número de plazas muy interesante y además, la oposición de gestión tiene un temario que es muy similar al de auxilio y tramitación. Actualmente hay pendientes 335 plazas de la OEP 2026 en el cuerpo de auxilio y otras 1010 en el cuerpo de tramitación.
- Con la misma preparación, el aspirante que tenga Bachiller o equivalente podrá presentarse a 2 OPOSICIONES: TRAMITACIÓN y AUXILIO, aunque hay que añadir 6 temas de informática si quieres presentarte a tramitación.
- La antes tan temida prueba de WORD de TRAMITACIÓN ya no es en Ordenador, sino que es una prueba tipo Test.

(Se prepara de forma independiente al Examen Test de Conocimientos y del Temario y Supuestos prácticos, con una cuota distinta, aunque reducida para nuestros alumnos, que ya deciden cuando prepararla, ahora o tras la realización del examen Test de Conocimientos, en que abriremos un nuevo Grupo de Informática de Word de Justicia)

- Es una oposición que se suele convocar **anualmente o cada dos años**. El sistema de selección para la próxima convocatoria según ha afirmado el Ministerio de Justicia está previsto que sea oposición libre. La titulación exigida es ESO para auxilio, Bachiller para tramitación y diplomatura (o grado) para gestión.
- Dado que se han producido **bastantes jubilaciones desde 2009 que apenas han sido repuestas** (se puede decir que la plantilla se ha "envejecido" un poco. La edad media de los funcionarios del Cuerpo de Administración de Justicia supera los 50 años), todo indica que la convocatoria de numerosas plazas va a tener una importante continuidad en los próximos años.
- La **jornada es de mañana**, si hay tardes son voluntarias y bien remuneradas y las **retribuciones netas pueden estar de media en torno a los 1300 euros para auxilio, 1500 para tramitación y 1700 para gestión** (+ pagas extra aparte). Además, hay múltiples destinos con guardias que suponen un complemento económico que pueden oscilar desde los 150 a los 1000 euros más al mes netos, cuanta más antigüedad se tenga a mejores destinos con complemento económico se puede acceder.
- Obviamente el personal al servicio de la Administración de Justicia **goza de todos los derechos propios de cualquier funcionario** (permisos, total estabilidad laboral hasta la



**Jesús Ayala**  
ACADEMIA DE OPOSICIONES

iubilación, etc.). Pero además es el que más días de asuntos particulares tiene.

**Cuarteles 49, Málaga 29002 Telf. 952 31 96 18 C.I.F. - B93.048.023**

**www.academiajesusayala.com info@academiajesusayala.com**

**ENSEÑANZA NO OFICIAL Y NO CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DE UN  
TÍTULO CON CARÁCTER OFICIAL O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**

y quieren saber cómo funcionan los juzgados por dentro. El trabajo es muy gratificante si te gusta la justicia social, la asistencia a las víctimas, que se respeten los derechos de los trabajadores, o de los consumidores, o ver cómo el Estado ejerce la acción penal, los destinos a elegir son muy variados y hay para todos los gustos.

- Porque sacar en el Examen al menos el **50% de aciertos netos es la LLAVE de ENTRADA a la BOLSA de JUSTICIA**, que funciona razonablemente bien.

## 2. ¿POR QUÉ PREPARARTE CON NOSOTROS?

- La **preparación de esta Oposición está a cargo una profesora, número 1 de su promoción en Gestión**, y que cuenta con amplia experiencia, un altísimo grado de preparación, enorme implicación, y grandes resultados: Muchos de nuestros ex-alumnos son actualmente funcionarios de la Administración de Justicia.
- Preparando los **37 Temas** que comprende la Oposición para Tramitación Procesal y Administrativa, el aspirante puede presentarse a **2 Oposiciones**: Las de **Tramitación Procesal** y Administrativa y las de **Auxilio Judicial** (aunque en auxilio no entrarían los temas de informática).
- La titulación exigida es el Bachiller o equivalente para Tramitación y el Graduado en ESO o equivalente para Auxilio.
- El Sistema de selección para la próxima convocatoria será Oposición libre.
- El aspirante elige, asimismo, el territorio por el que se presenta (Andalucía, Comunidad de Madrid, Cataluña, etc.), aunque la oposición la convoca y celebra el Ministerio de Justicia (es común para toda España).

**Cuarteles 49, Málaga 29002 Telf. 952 31 96 18 C.I.F. - B93.048.023**

**www.academiajesusayala.com info@academiajesusayala.com**

**ENSEÑANZA NO OFICIAL Y NO CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DE UN  
TÍTULO CON CARÁCTER OFICIAL O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**



- Trabajamos con **Temario Propio**, de enorme calidad. Este Temario recoge un **Compendio Legislativo** de la normativa que se exige en la Oposición, permanentemente actualizado de forma periódica.
- Realizamos **test de examen**, por **temas**, por **bloques** y **totales**: con varios miles de preguntas tipo **test**, material del máximo nivel que pone al opositor en condiciones inmejorables para superar la prueba.
- Por todo ello, tenemos **excelentes** resultados de aprobados.

### 3. CARACTERÍSTICAS DE LA OPOSICIÓN

Es una oposición que se convoca con regularidad.

La Administración de Justicia continúa necesitando de bastante personal, por la ausencia de convocatorias durante los años centrales de crisis.

En los próximos años, de conformidad con lo antes expuesto, se esperan convocatorias de muchas plazas, una vez eliminada la tasa de reposición de efectivos.

### 4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera.

- a) **Nacionalidad**: Tener **nacionalidad española**.
- b) **Edad**: Tener 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) **Titulación**: Tener el **Graduado Escolar, Graduado en ESO, F.P. I o equivalente**.



d) **Capacidad:** No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) **Otros requisitos:**

- ✓ No haber sido condenado por delito doloso a penas privativas de libertad mayores de tres años, a menos que se hubiera obtenido la cancelación de antecedentes penales o la rehabilitación.
- ✓ No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas, salvo que hubiera sido debidamente rehabilitado, ni pertenecer al mismo Cuerpo a cuyas pruebas selectivas se presenten.
- ✓ No ser funcionario o funcionaria de carrera del Cuerpo a cuyas pruebas selectivas se presenten.

## 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.

## 6. FASES EN EL DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las fases por las que pasa sucesivamente una prueba de acceso a los **Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia**, 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).

En ella se recoge las plazas que se van a convocar.

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

En las bases de la convocatoria se precisan cuáles son las pruebas con arreglo al programa aprobado por Orden JUS/2171/2015, de 14 de octubre, por la que se publican los programas de las pruebas selectivas para ingreso o acceso a los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia (B.O.E. el 19 de octubre de 2015).

Asimismo, con la publicación en el B.O.E. de las bases de la convocatoria, 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.

Cada convocatoria especificará cuál es el plazo de presentación (en la última convocatoria fueron 20 días hábiles), y el importe de la tasa por derechos de examen.

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.

Los **aspirantes pueden participar en distintos ámbitos territoriales de España** (Andalucía, Madrid, Cataluña, Canarias, etc.), debiendo escoger al presentar la solicitud el ámbito territorial en el que van a participar.



Una vez que superen las pruebas selectivas, **van a desempeñar su función en el ámbito territorial que escojan al presentar la solicitud** (sin perjuicio de que más adelante, voluntariamente soliciten el traslado cuando éste se convoque).

## **C) PUBLICACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS.**

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 que suele ser de 10 días hábiles para que el aspirante que hubiera cometido algún defecto en la gestión de la instancia, lo subsane.

## **D) PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS. FECHA DE LA PRIMERA PRUEBA.**

Con la publicación de la lista definitiva de admitidos suele fijarse la fecha del examen.

# **7. PRUEBAS**

En la **última convocatoria**, se realizaron los siguientes **ejercicios**:

La fase de oposición estará formada por los siguientes ejercicios, que se celebrarán en un mismo acto en el mismo día, uno a continuación del otro.

## **A) PRIMER EJERCICIO.**

De carácter teórico, escrito, obligatorio y eliminatorio.



Consistirá en contestar un **cuestionario-test** sobre las materias del Programa detallado en el anexo II. Constará de **100 preguntas** con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una es la correcta.

La duración del ejercicio será de **100 minutos**.

Se calificará de 0 a 60 puntos. La nota mínima para superar este ejercicio será de 30 puntos (el equivalente al 50% de la nota máxima posible, con independencia del territorio, del número de instancias presentadas en el mismo y del sistema general o de personas con discapacidad). Las personas aspirantes que no superen esta nota mínima tendrán la consideración de no aptas quedando ya excluidas del proceso selectivo.

Las preguntas acertadas se valorarán con 0,60 puntos; las preguntas no acertadas y aquellas que contengan respuestas múltiples descontarán 0,15 puntos; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

## **B) SEGUNDO EJERCICIO.**

De carácter práctico, escrito, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la contestación a un cuestionario-test de **40 preguntas**, con 4 respuestas alternativas de las cuales sólo una es la correcta y referidas a 2 casos prácticos de diligencia judicial que serán propuestos por el Tribunal.

La duración del ejercicio será de **60 minutos** y se calificará de 0 a 40 puntos, a razón de 1 punto por pregunta acertada. Las preguntas no acertadas y aquellas que contengan respuestas múltiples descontarán 0,25 puntos y las no contestadas no serán puntuadas.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 40 preguntas y 2 de reserva y, en caso de anulación de una de las ordinarias, el Tribunal en el acuerdo de anulación establecerá que puntúe la pregunta de reserva en lugar de la anulada. La nota mínima para superar este ejercicio será de 20 puntos (equivalentes al 50% de la nota máxima posible).



## 8. TEMARIO

- 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. 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 Secretaria de Estado de Justicia: Principales competencias.
- Tema 4.** Organización territorial del Estado en la Constitución. 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 Unión Europea. 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 y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 6.** El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: composición y funciones. La jurisdicción: Jueces y Magistrados. La independencia judicial. El Ministerio Fiscal: Organización y funciones.
- Tema 7.** Organización y competencia del Tribunal Supremo, de la Audiencia Nacional, de los Tribunales Superiores de Justicia y de las Audiencias Provinciales.
- Tema 8.** 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 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.
- 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: Presentación de escritos y documentos por vía telemática. Concepto de expediente digital y firma digital. La Videoconferencia. 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 funcionario. La rehabilitación. Derechos, deberes e incompatibilidades. Jornada y horarios. Vacaciones, permisos y licencias.
- 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.
- Tema 16.** Los procedimientos declarativos en la Ley de Enjuiciamiento Civil 1/2000: juicio ordinario; juicio verbal; procedimientos especiales. Nociones generales de los procesos especiales en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Especial consideración a los procesos matrimoniales y al procedimiento monitorio; el requerimiento de pago en el juicio monitorio. Nociones generales de jurisdicción voluntaria.
- Tema 17.** Los procedimientos de ejecución en la Ley de Enjuiciamiento Civil. La ejecución dineraria, no dineraria y supuestos especiales: nociones básicas Las medidas cautelares. Diligencia de embargo, diligencia de lanzamiento, remociones y depósitos judiciales.
- Tema 18.** Los procedimientos penales en la Ley de Enjuiciamiento Criminal: ordinario, abreviado, juicio sobre delitos leves y de jurado. Especial mención a los Juicios Rápidos.
- Tema 19.** Los procedimientos contencioso-administrativos: ordinario, abreviado y especiales.



- Tema 20.** El proceso laboral. Procedimiento ordinario. Procedimiento por despido. Procesos de seguridad social.
- Tema 21.** 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.
- Tema 22.** 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 23.** 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 24.** 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 25.** 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. Las inscripciones: Inscripción de nacimiento y filiación; inscripciones relativas al matrimonio; inscripción del fallecimiento. Otras inscripciones. Certificaciones. Expedientes del Registro Civil.
- Tema 26.** 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.



## 9. “BOLSA” DE INTERINOS

- Suele ser habitual que se abra una bolsa de empleo para cubrir vacantes temporales. En esta bolsa se integran los aspirantes que sin haber obtenido plaza han superado algún corte, aprobar el primer examen de auxilio, tramitación o gestión supone poder acceder a las bolsas de justicia de todo el país, una vez que se abran, si están cerradas se puede acceder a listas subsidiarias y es muy frecuente que las listas de las bolsas oficiales se agoten y llamen a quienes figuran en las subsidiarias.

## 10. DESTINOS

- Al ser una oposición nacional, el examen es el mismo en toda España, los idiomas de cada Comunidad no afectan para aprobar, y tú eliges el ámbito territorial por el cual quieres presentarte, y una vez aprobado en ese ámbito te otorgarán tu PRIMER destino, estando congelado un periodo inicial de dos años, pasado este tiempo puedes concursar a cualquier parte de España, el concurso de traslado sale todos los años sin excepción, y es muy fácil moverte a tu ciudad o a algún pueblo cercano. Además, existen las comisiones de servicio que son traslados temporales y pueden pedirse a partir de llevar 6 meses en el destino inicial, en algunos pueblos de Málaga se quedan desiertas.
- Los destinos iniciales para elegir donde presentarte están divididos en Comunidades Autónomas con las competencias de justicia transferidas (Como Andalucía, Madrid, Valencia, Canarias, Cataluña, País Vasco...) y luego existe otro ámbito más general que incluye el resto de territorios de España (aquellas comunidades autónomas que no tienen transferidas las competencias de justicia) y depende del Ministerio de Justicia. (Murcia, Baleares, las Castillas, Extremadura, Aragón...)
- La Administración de justicia es una de las administraciones donde es más fácil moverse libremente por la geografía española.



**Jesús Ayala**  
ACADEMIA DE OPOSICIONES

## 11. PROMOCIÓN INTERNA

- 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 compite con una cantidad menor de aspirantes).

# 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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

## AUXILIO JUDICIAL Y TRAMITACIÓN PROCESAL

### FORTALEZAS

- Se convocan con bastante periodicidad.
- Colectivo considerado prioritario a efectos de reposición de efectivos en la Administración.
- Preparándose los 31 Temas de la Oposición para Tramitación Procesal, el aspirante puede presentarse también a las de Auxilio Judicial.
- La jornada suele ser de mañana y las retribuciones netas pueden estar en torno a 1.300/1.400 euros al mes para Tramitación o los 1.200/1.300 euros al mes para Auxilio (+ pagas extra aparte).

### MATERIAL RECOMENDADO

- 2 libros JURÍDICOS (34 € c/u)

### SEDES

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

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

### REQUISITOS

- Ser español y mayor de 16 años.
- TRAMITACIÓN: Bachiller o equivalente.
- AUXILIO: Graduado en E.S.O. o equivalente.

### PRUEBAS

- TRAMITACIÓN:
  - 1- Test 100 preguntas del temario (37 temas).
  - 2- Supuesto práctico tipo test de 10 preguntas.
  - 3- Prueba informática Teórica de 20 preguntas.
- AUXILIO:
  - 1- Prueba Test 100 preguntas del temario (26 temas).
  - 2- Supuesto práctico tipo test de 40 preguntas.

### MATRÍCULA GRATUITA

#### MODALIDAD

MIXTA

☐

STREAMING

☐

#### SEDE

CUARTELES

☐

JOVELLANOS

☐

#### DURACIÓN

18 meses (sin permanencia).

### HORARIOS

**MENSUALIDAD\*** 95 €/mes (total 1.710 €)

EFFECTIVO, TARJETA BANCARIA O TRANSFERENCIA

### FECHA PREVISIBLE DE INICIO Y FIN

**PROFESORADO:** Juristas, especialistas en las material técnico científicas y conferenciantes especialistas

\*SERVICIO EXENTO DE IVA