

Modalidad
STREAMING
GRABACIÓN DE CLASES

OPOSICIONES A ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA



Jesús Ayala
ACADEMIA DE OPOSICIONES

**Pendientes
50 plazas
OEP 2024+2025
CONCURSO-OPOSICIÓN**



Cuarteles 49, loc. 47 Málaga, 29002

www.academiajesusayala.com



952 31 96 18



info@academiajesusayala.com

263

ADVO UMA

MARZO 2026

MARZO 2027

13 MESES

STREAMING

ESTADO DE LAS PLAZAS

- ☐ **Pendiente Oferta de empleo público**
- ☐ **Aprobada Oferta de empleo público**
- ☐ **Aprobadas bases específicas**
- ☐ **Abierto plazo de presentación de instancias**
- ☐ **Pendiente fecha de examen**

1. *¿Por qué preparar esta oposición?*
2. *¿Por qué prepararte con nosotros?*
3. *Plazas de administrativo de la UMA*
4. *Acceso para personas con discapacidad.*
5. *Requisitos de los aspirantes*
6. *Bolsa de trabajo.*
7. *Fases en el desarrollo de las pruebas.*
8. *Pruebas*
9. *Temario*



1. ¿POR QUÉ PREPARAR ESTA OPOSICIÓN?

- Actualmente, con ocasión de la recuperación económica y el elevado número de jubilaciones que se están produciendo en estos años, **se están convocando un número cada vez más importante de plazas**, y al tratarse de una oposición a nivel local, **el puesto de trabajo se desempeña solamente en Málaga**.
- Se aprueban Ofertas de Empleo Público anualmente, por lo que es una oposición que **se suele convocar regularmente** sumando varias ofertas de empleo.
- Esta Oposición **no tiene un número de temas muy elevado (17 temas)**, lo que la hace más interesante.
- La preparación de esta Oposición permite al aspirante presentarse (con un temario parecido) a **cualquier oposición similar que convoque cualquier Universidad de Andalucía**. El Temario no es el mismo, pero suele coincidir generalmente en torno a un 70% o 80%.
- La **titulación exigida** es **Bachiller** o equivalente.
- La **jornada** suele ser de **mañana** y las **retribuciones anuales** están alrededor de los **21.000 euros (netos)**.
- Obviamente los Administrativos de la Universidad de Málaga gozan de todos los **derechos propios de cualquier funcionario** (permisos, total estabilidad laboral hasta la jubilación, etc.).
- Además, la Universidad de Málaga constituye una **BOLSA DE EMPLEO** para



nombramiento de personal funcionario interino. En esta bolsa se integran los aspirantes que sin haber obtenido plaza han superado alguna o varias pruebas del proceso selectivo. Su duración será hasta la finalización del siguiente proceso selectivo.

2. ¿POR QUÉ PREPARARTE CON NOSOTROS?

- La preparación de esta Oposición está a cargo de un equipo de profesores con amplia experiencia, un altísimo grado de preparación, enorme implicación, y grandes resultados.
- Trabajamos con **Temario Propio**, de enorme calidad, totalmente actualizado. Un extraordinario equipo docente además aporta además esquemas y otro tipo de material complementario de gran utilidad.
- Realizamos **Test de Examen, por temas, por bloques y totales: cientos de preguntas tipo test**, material del máximo nivel que pone al opositor en condiciones inmejorables para superar la prueba.

3. PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE LA UMA

ACTUALMENTE HAY 50 PLAZAS PENDIENTES DE CONVOCATORIA.

PLAZAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO ANTERIORES.

Ofertas de Empleo Público 2020, 2021, 2022 y 2023: 60 plazas convocadas.

Oferta de Empleo Público 2019: 37 plazas convocadas.



B) PRÓXIMOS AÑOS.

Dado que se han producido bastantes jubilaciones en estos últimos años, y la edad media de gran parte de los funcionarios de la Administración está por encima de los 50 años, todo indica que la convocatoria de numerosas plazas va a tener una importante continuidad en los próximos años.

De hecho, desde el Ministerio de Transformación Digital y Función Pública (que es el competente en materia de Empleo Público) se ha anunciado que en los próximos 10 años se jubilará el 50% de la plantilla y, por tanto, se aprobarán Ofertas de Empleo “como nunca”.

4. ACCESO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Ley 4/2017, 25 de septiembre, establece que la Oferta de Empleo Público, deberá incluir la reserva de un cupo no inferior al 10 por 100 de las vacantes para ser cubiertas por personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100. (Deberán acreditarlo con el Dictamen Facultativo correspondiente).

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

A) Requisitos generales.

Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener **nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea**, o nacional de aquellos Estados a los que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en tratado de la Unión Europea. También podrán participar el



cónyuge, ascendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

b) Tener cumplidos los **16 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación.**

c) Estar en posesión del **Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente**, o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años; en este último supuesto será necesario, además, estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos profesionales, o bien haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión del documento que acredite su homologación o equivalencia con la titulación española exigida.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas. En el caso de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados



por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

B) Posesión y mantenimiento de los requisitos.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

6. BOLSA DE TRABAJO

Una vez concluido el proceso selectivo, se confeccionará una bolsa de trabajo, conforme a los criterios de inclusión y ordenación establecidos en el Reglamento de configuración y funcionamiento de las bolsas de trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Málaga, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad el 24 de mayo de 2022, integrada por las personas aspirantes que no hubieran superado las pruebas selectivas y a quienes corresponda formar parte de la misma, para su posible nombramiento como funcionarios/as interinos/as, siempre y cuando las necesidades de personal en la Universidad de Málaga así lo requieran.

Esta bolsa es para cubrir situaciones en que algunos puestos no están ocupados por distintos motivos tales como excedencias, bajas de enfermedad, incluso plazas vacantes hasta la siguiente convocatoria.

7. FASES EN EL DESARROLLO DEL PROCESO



Las fases por las que pasa sucesivamente el proceso selectivo de acceso a **Administrativos de la Universidad de Málaga** son las siguientes:

A) PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO (B.O.J.A.).

La Oferta de Empleo Público la aprueba anualmente el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, publicándose en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contiene las necesidades de recursos humanos de carácter permanente en el ámbito Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios con asignación presupuestaria, que no pueden ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, incluyendo la RELACIÓN DE PLAZAS QUE POSTERIORMENTE SE CONVOCARÁN.

Normalmente se aprueba después del presupuesto, es decir, generalmente en el primer trimestre del año. No obstante, en ocasiones se retrasa algo más.

B) PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DEL PLAZO PARA PRESENTAR SOLICITUDES. (B.O.J.A. y B.O.E.).

La CONVOCATORIA contiene las bases por las que se rige, en las que se recogen:

- **El número de plazas convocadas**, con especificación de las que se reservan para personas discapacitadas.
- **El sistema de selección: concurso-oposición**. Especificándose los ejercicios sobre el programa de materias de la fase de oposición, el



baremo de la fase de concurso, y los respectivos criterios de calificación.

- **Los requisitos de las personas aspirantes.**
- **La forma y plazo de presentación de solicitudes.**

Respecto a la presentación de **SOLICITUDES** hay que tener en cuenta lo siguiente:

- **Plazo:** Normalmente será de **20 días naturales** a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el B.O.E.
- **Forma:** Se hará a través de la sede electrónica de la Universidad de Málaga.
- **Solicitudes presentadas fuera de plazo:** La no presentación de solicitud en plazo, aún justificándose el abono de los derechos de examen, dará lugar a la exclusión definitiva de la persona solicitante.
- **Justificación del pago de los derechos de participación:** Se adjuntará a la solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de participación.
- **Exenciones y bonificaciones de los derechos de participación:** Existen determinados supuestos de exención o bonificación del pago de los derechos de participación (personas con discapacidad, demandantes de empleo, familias numerosas,...), debiendo acompañarse a la solicitud la documentación acreditativa.

C) LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS.

Listas de personas admitidas y excluidas. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

Dichas listas se publicarán en la página web de la Universidad de Málaga, y en ellas constarán, al menos, los apellidos y el nombre de las personas interesadas, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Plazo de subsanación. Para poder subsanar las causas que hayan



motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **10 días hábiles** para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Aquellas personas interesadas que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas de la participación en el procedimiento selectivo.

D) LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS.

Relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Expirado el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

8. PRUEBAS

A) REGULACIÓN.

Unidad de acto y referencias normativas. Cada uno de los ejercicios que conforman la fase de oposición se celebrará en un único día y a la misma hora en todas las sedes, en su caso, del examen.

Todas las referencias normativas contenidas en el temario de la fase de oposición, se entenderán referidas a aquellas que se encuentren vigentes el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Llamamiento único. Las personas aspirantes serán convocadas en único llamamiento, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.



El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

En la **fase de oposición**, que tendrá carácter eliminatorio, las personas aspirantes deberán realizar los ejercicios que se indican más adelante.

En la **fase de concurso**, que no tendrá carácter eliminatorio, sólo participarán aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y se valorarán los méritos por los servicios prestados, con arreglo al baremo que igualmente se especifica más adelante. En cualquier caso, los méritos se computarán con referencia al último día del plazo para la presentación de la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

1. FASE DE OPOSICIÓN. EJERCICIOS Y CALIFICACIÓN.

PRIMER EJERCICIO: Tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en contestar por escrito un **cuestionario de preguntas con respuestas múltiples**, siendo sólo una de ellas la correcta, relativas al **apartado 1 del programa**.

Se valorará **de 0 a 40 puntos**, siendo necesario para aprobar obtener, **al menos, 20 puntos**, y quedando facultado el Tribunal para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación.

Las respuestas incorrectas serán valoradas negativamente del siguiente modo: **cada respuesta incorrecta se penalizará con un cuarto de respuesta correcta**, de manera que, a efectos de obtener la calificación en el primer ejercicio, el número de aciertos vendrá dado por la aplicación de la siguiente fórmula:

$$AN = A - (F \times 0,25)$$

Siendo AN el número de aciertos a considerar a efectos del cómputo de la calificación, A el número de aciertos obtenidos en el ejercicio y F el



número de errores obtenidos en el ejercicio. **Las preguntas no contestadas no se tendrán en cuenta a estos efectos.**

El ejercicio **constará del número de preguntas que determine el Tribunal**, a las que se añadirán preguntas adicionales que solo serán corregidas, en el orden de su aparición, en el caso de que sean anuladas, por cualquier causa, alguna/s de las que conste el ejercicio. **El tiempo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal.**

SEGUNDO EJERCICIO: Tendrá **carácter eliminatorio** y consistirá en realizar **un ejercicio de carácter práctico**, relacionado con el **apartado 2 del programa**, realizado en una sola sesión, siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal. El ejercicio práctico versará acerca del **uso del paquete ofimático Microsoft Office 2019**, en el que los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos sobre los tres temas del bloque de ofimática. En este ejercicio se valorarán los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos **Word** y de la hoja de cálculo **Excel**, así como de **correo electrónico con Outlook**. Junto con la convocatoria para la realización de este ejercicio, el Tribunal hará públicos los criterios de valoración y corrección.

El ejercicio se valorará **de 0 a 20 puntos**, siendo necesario para aprobar obtener, **al menos, 10 puntos**, y quedando facultado el Tribunal para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación.

2. FASE DE CONCURSO.

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición tomarán parte en la fase de concurso, donde sólo serán valorados aquellos méritos que hayan sido presentados.

Los méritos serán valorados con referencia al último día del plazo para



la presentación de la solicitud de participación en las presentes pruebas selectivas.

La fase de concurso se valorará **de 0 a 40 puntos**.

En dicha fase se valorarán **los siguientes méritos**, hasta el máximo establecido, de acuerdo con la siguiente escala:

1. Por servicios prestados como **personal funcionario interino de la Escala Administrativa de la Universidad de Málaga, o en otras Universidades públicas españolas como funcionario en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1 de Administración general**, hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes, **0,44 puntos por cada mes completo de trabajo**.

2. Por servicios prestados **en otras Administraciones públicas españolas como funcionario en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1 de Administración general**, hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes, **0,22 puntos por cada mes completo de trabajo**.

Los servicios prestados fuera de la Universidad de Málaga se acreditarán mediante documentación justificativa de la prestación de los servicios, con expresión de las funciones concretas que se han desarrollado, expedida por el órgano administrativo competente.



9. TEMARIO

Apartado 1. Primer Ejercicio:

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978: derechos y deberes fundamentales; las Cortes Generales; el Gobierno y la Administración; el Tribunal Constitucional; la reforma de la Constitución.
- Tema 2.** Las fuentes del Derecho Administrativo y la jerarquía normativa. Leyes y disposiciones normativas: concepto, naturaleza, clases y límites.
- Tema 3.** Planes de igualdad de la Universidad de Málaga: referencia normativa; ámbito de aplicación; diagnósticos de situación en igualdad de género; contenido mínimo de los planes de igualdad; vigencia, seguimiento y evaluación de los planes de igualdad; planes de igualdad en la UMA.
- Tema 4.** El Reglamento 2/2023, de la Universidad de Málaga, sobre normas de convivencia universitaria.
- Tema 5.** La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación; los interesados en el procedimiento; la actividad de las Administraciones públicas; los actos administrativos; el procedimiento administrativo; la revisión de los actos administrativos.
- Tema 6.** La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: objeto, principios y ámbito de aplicación; órganos de las Administraciones públicas; funcionamiento electrónico del sector público.
- Tema 7.** Los Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Tema 8.** La Ley Orgánica 2/2023, del Sistema Universitario: disposiciones generales; funciones del sistema universitario y autonomía de las Universidades; creación y reconocimiento de Universidades y calidad del sistema universitario; organización de las enseñanzas; investigación y transferencia e intercambio del conocimiento e innovación; cooperación, coordinación y participación en el sistema universitario; el estudiantado en el sistema universitario; régimen específico de las Universidades públicas.



- Tema 9.** La Ley Andaluza de Universidades: disposiciones generales; la institución universitaria; la comunidad universitaria; la actividad universitaria; la calidad universitaria; régimen económico, financiero y patrimonial.
- Tema 10.** Las enseñanzas universitarias en España: ordenación, estructura, sistema de calificaciones, verificación y acreditación de títulos.
- Tema 11.** El acceso y la admisión a los estudios conducentes a títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional en la Universidad de Málaga.
- Tema 12.** La matriculación de estudiantes para cursar enseñanzas correspondientes a estudios de Grado, Máster y Doctorado en la Universidad de Málaga.
- Tema 13.** Los reconocimientos de estudios, experiencia laboral y profesional, y actividades universitarias, en estudios conducentes a títulos universitarios de carácter y validez en todo el territorio nacional en la Universidad de Málaga.
- Tema 14.** El régimen jurídico del profesorado universitario: normativa estatal y autonómica.
- Tema 15.** El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación; personal al servicio de las Administraciones públicas; derechos y deberes: código de conducta de los empleados públicos; adquisición y pérdida de la relación de servicio; ordenación de la actividad profesional; situaciones administrativas; régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.
- Tema 16.** El Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del PAS de la Universidad de Málaga: Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de administración y servicios; normas de aplicación y ejecución de la Relación de puestos de trabajo.
- Tema 17.** La gestión económica de la Universidad de Málaga: estructura presupuestaria de ingresos y gastos. Reglamento de Régimen Económico-Financiero de la Universidad de Málaga.

Apartado 2. Segundo ejercicio.

- Tema 1.** Procesador de textos Word 2019: Nociones elementales. Formato de documentos. Plantillas de documentos. Estilos. Tablas. Importar documentos.



Anotaciones y revisiones de documentos. Generación de documentos y correos personalizados. Imágenes, gráficos y SmartArt. Secciones. Organigramas y diagramas. Notas al pie. Seguridad. Gestión de referencias: índices, tablas de contenidos y de ilustraciones.

Tema 2. Hoja de cálculo Excel 2019. Edición básica: formato, anotaciones, ordenación, filtros, búsqueda. Tablas. Fórmulas y funciones elementales. Gráficos. Importar desde texto.

Tema 3. Correo electrónico. Correo electrónico Outlook 2019: Gestión básica de envío y recepción de mensajes; firma de mensajes. Seguridad de claves. Correo seguro. Tipos de listas de correo. Normativa de uso aceptable y seguridad básica del correo electrónico institucional de la Universidad de Málaga. Nociones elementales de los protocolos POP3, IMAP4 y SMTP para envío desde cliente («Submission»).



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

ADMINISTRATIVO DE LA UMA

FORTALEZAS

- Es una oposición que se suele convocar regularmente.
- Temario no excesivamente extenso (17 temas).
- La jornada suele ser de mañana y las retribuciones netas anuales están alrededor de los 21.000 euros.
- Se trata de un concurso-oposición, pero en la UMA existe una bolsa de trabajo con grandes posibilidades de trabajar con contratos de larga duración.

REQUISITOS

- Bachiller o equivalente.
- Ser español o miembro de la U.E.
- Tener más de 16 años.

PRUEBAS

- FASE DE OPOSICIÓN:
 1. Cuestionario tipo test (17 temas).
 2. Teórico-práctico paquete OFFICE.
- FASE DE CONCURSO:
Valoración de Méritos .

MATERIAL RECOMENDADO

- Incluido en la mensualidad

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 13 meses (sin permanencia).

HORARIOS

MENSUALIDAD* 95 €/mes (total 1.235 €)
EFECTIVO, TARJETA BANCARIA O TRANSFERENCIA

FECHA PREVISIBLE DE INICIO Y FIN

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

*SERVICIO EXENTO DE IVA