



CONDICIONES GENERALES DE LA PREPARACIÓN (NOVIEMBRE 2025)

Este documento establece las CONDICIONES GENERALES que regirán todos los cursos y modalidades de la Academia. Además, cada curso tiene unas CONDICIONES ESPECÍFICAS que concretan los aspectos relevantes aplicables.

Asimismo, aunque se presentan como documentos independientes por su excepcional importancia, los siguientes documentos forman también parte integrante de estas CONDICIONES GENERALES:

- ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD
- POLÍTICA DE PRIVACIDAD

1. TERMINOLOGÍA

A efectos de estas CONDICIONES GENERALES y de las CONDICIONES ESPECÍFICAS de cada curso, se entiende como:

- **“El alumno”**: la persona que recibe la formación (tú).
- **“La Academia”**: LA FÁBRICA DE FUNCIONARIOS (nosotros), marca comercial registrada bajo el nombre legal de ENTIENDE LA LEY SOCIEDAD LIMITADA UNIPERSONAL con NIF B16944654, y dirección social en Avenida José Atarés 16, 50018, Zaragoza (España).
- **“Moodle”**: nuestro sistema de aula virtual, alojado en <https://aula.lafabricadefuncionarios.com>
- **“Clases”**: todas las sesiones, presenciales u online, sean de explicación del temario o de cualquier otra materia como psicología, memorización y estudio, etc.
- **“Materiales”**: todos los test, casos prácticos, simulacros de examen, esquemas, materiales explicativos y demás elementos de la formación.
- **“Secretaría”**: la sección administrativa de la Academia, donde se gestionan altas y bajas, materiales, pagos, y otros trámites.

2. HERRAMIENTAS BÁSICAS DE LA FORMACIÓN

En la comunicación entre la Academia y el alumno el correo electrónico resulta una herramienta absolutamente fundamental, por lo que es responsabilidad del alumno proporcionar una dirección de **correo electrónico que consulte de manera diaria**, preferentemente a través de una aplicación móvil en la que tenga activadas las notificaciones cuando llega un nuevo email.

Igualmente, **todas las noticias relevantes en cuanto a convocatorias, fechas, notas, cursos, y cualquier aspecto relevante se publican en el BLOG** de la página web de la Academia, al que se puede acceder en <https://lafabricadefuncionarios.com/blog/>



CONDICIONES GENERALES DE LA PREPARACIÓN (NOVIEMBRE 2025)

El blog permite **suscribirse** dejando el email para que cada vez que se publica una nueva entrada le llegue al alumno un email con toda la información, algo que se considera indispensable para mantenerse al día.

Toda la información, documentación, novedades o comunicaciones que se envíen por email o a través del blog **se consideran por la Academia como leídas y comprendidas por el alumno**, por lo que **es responsabilidad del alumno** mantener la bandeja de entrada de su correo electrónico limpia, consultarla con frecuencia, y suscribirse al blog para que le lleguen las novedades a su correo electrónico.

3. MOODLE

3.1. Acceso a Moodle

El acceso a Moodle es **personal e intransferible**, y se activa al momento de la matrícula asociado al DNI del alumno, manteniéndose activo durante el tiempo en que se mantenga activa la matrícula.

El acceso a Moodle **se desactiva definitivamente en el momento de la baja como alumno. Si el alumno desea no continuar con la formación se le dará de baja**, perdiendo el acceso a Moodle a partir del momento en que ésta sea efectiva.

3.2. Usuario y contraseña

En cuanto la matrícula está procesada correctamente, **el alumno recibe por email los datos de acceso**. Con carácter general, el usuario es el DNI del alumno sin la letra, y la primera contraseña se recibe por email, debiéndose cambiar por otra a preferencia del alumno.

3.3. Contenido disponible en Moodle

El contenido disponible en Moodle es, por un lado, contenidos generales que son transversales a diferentes cursos, y por otro los contenidos concretos del curso en el que el alumno está matriculado.

- Los **contenidos generales** se refieren, fundamentalmente, a las sesiones grupales de psicología de la oposición y a vídeos sobre técnicas de memorización y organización del estudio, además de otros que puedan plantearse más adelante.
- Los **contenidos específicos** del curso son las clases, materiales y demás contenidos que se corresponden con lo que se va explicando en cada una de las clases del curso.

El contenido **se va activando a medida que se avanza** por el temario en las diferentes clases, no todo desde el principio.



CONDICIONES GENERALES DE LA PREPARACIÓN (NOVIEMBRE 2025)

El contenido de Moodle **se puede descargar por el alumno, a excepción de las clases**, cuyo intento de descarga está prohibido y supone una violación del ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.

3.4. Actualización del contenido en Moodle

Mientras el curso está activo **el contenido se mantiene actualizado** si por cambios en la legislación, corrección de erratas o ampliación y mejora de los materiales, procede un cambio.

Los cambios en materiales se reflejan en un documento enlazado en el propio curso como **REGISTRO DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES** junto a la razón de la modificación. Además, el alumno recibe un correo electrónico avisando del cambio.

4. CONFIDENCIALIDAD DE LOS CONTENIDOS

Todos los contenidos de la formación, incluyendo expresamente clases y materiales, están sujetos a copyright, registrados ante las entidades correspondientes y quedan cubiertos por el **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD** firmado en el momento de la matrícula. No podrán ser puestos a disposición de ninguna otra persona ajena al alumno por ningún medio.

El contenido del ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD se considera íntegramente como condiciones de la formación y **la violación de la confidencialidad es causa inmediata de expulsión del alumno**, además del resto de responsabilidades que procedan.

Este ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD no se extingue con la baja del alumno ya que el derecho de copyright sobre los contenidos es independiente del estado de matrícula.

5. POLÍTICA DE PRIVACIDAD

La privacidad del alumno es absolutamente esencial para la Academia. Por ello, las condiciones sobre privacidad están en un documento aparte denominado **POLÍTICA DE PRIVACIDAD** que debe leerse y firmarse durante el proceso de matriculación.

La POLÍTICA DE PRIVACIDAD tiene la consideración de parte integrante de estas CONDICIONES GENERALES.

6. MODALIDADES DE LOS CURSOS Y CAMBIOS DE MODALIDAD

Salvo que se especifique otra cosa en las CONDICIONES ESPECÍFICAS del curso, todos los cursos se pueden seguir en la modalidad DIRECTO o en la modalidad DIFERIDO.

6.1. DIRECTO



CONDICIONES GENERALES DE LA PREPARACIÓN (NOVIEMBRE 2025)

En la modalidad en directo el alumno tiene acceso a las clases en directo presencialmente o por Zoom, y también a las grabaciones de las mismas.

Esta modalidad se puede seguir por quienes comiencen el curso desde el primer mes en tiempo real, o por quienes comenzando más tarde en diferido avancen más rápido y lleguen a alcanzar al grupo en directo que comenzó al principio del curso.

No es posible matricularse en un curso en directo sin comenzar por el principio del curso en el primer mes del mismo.

6.2. DIFERIDO

En esta modalidad los alumnos tienen únicamente acceso a las **grabaciones de las mismas, así como a los materiales y al resto de servicios de la Academia**. Esta modalidad está pensada para poder acceder a clases que ya se impartieron.

La modalidad en diferido permite avanzar más rápido que el ritmo al que se dieron las clases, pero no más lento.

El precio final de la preparación es el mismo y el alumno accede a las mismas clases, contenidos y materiales, y tiene los mismos servicios, pero con un desfase entre cuándo se dieron las clases en directo y cuándo las ve.

6.3. REPASO

Esta modalidad está **únicamente disponible en caso de que se termine la duración prevista del curso sin que se haya señalado ya la fecha para la celebración del examen**, y únicamente está disponible hasta la celebración del mismo.

En esta modalidad el alumno que ya ha completado el curso puede seguir accediendo al contenido de Moodle que ya ha visto a una cuota mensual más reducida (a concretar llegado el momento) hasta el día del examen.

En el momento de preverse la activación de esta modalidad se concretarán los servicios de la Academia a que el alumno tendrá acceso desde esta modalidad.

7. CONDICIONES APLICABLES A DETERMINADOS SERVICIOS INCLUIDOS EN LA MATRÍCULA

Todos estos servicios están disponibles mientras la matrícula sigue activa, y cesan en el momento de la baja del alumno.

7.1. CLASES EN DIRECTO



CONDICIONES GENERALES DE LA PREPARACIÓN (NOVIEMBRE 2025)

La Academia **garantiza el cumplimiento de todas las clases programadas**, procurando siempre que sea posible que sean en el día y hora ordinario de cada curso.

No obstante, si por enfermedad o cualquier otra circunstancia de fuerza mayor no fuera posible, **se procurará dejar la clase grabada o recuperarla en otra fecha** buscando siempre el causar el menor perjuicio a los alumnos.

7.1.1. Festivos nacionales

No obstante lo anterior, los días declarados festivos nacionales la Academia está cerrada y no habrá clase ni se recuperará en otra fecha. En cualquier caso, en función de la proximidad del examen, del ritmo de la clase o de cualquier otro factor, puede excepcionalmente habilitarse también una clase para día festivo, a discreción de la Academia en función de las circunstancias, **sin coste adicional para el alumno.**

7.1.2. Vacaciones

La Academia **se reserva el derecho a cerrar durante dos semanas en el mes de agosto.** No obstante, salvo que la previsión de fechas de examen y el ritmo de la clase lo permitan, **como regla general seguirá habiendo clase durante todo el mes de agosto**, que al igual que cualquier otra clase podrá también seguirse en directo por Zoom o a través de la grabación de la sesión.

En cualquier caso, las clases correspondientes a las semanas en que la Academia esté cerrada se podrán seguir únicamente en **diferido** a través de la grabación.

7.2. PSICOLOGÍA Y COACHING

La matrícula en la Academia incluye el servicio de Psicología y Coaching por el que el alumno podrá concertar **sesiones individuales para consejería psicológica o coaching** en las que poder abordar con un profesional titulado cualquier preocupación o carga psicológica relacionada directamente con la oposición o más personal, así como la orientación más individual de organización del tiempo, repasos y cuestiones relacionadas con el estudio.

Estas sesiones no tienen ningún coste adicional, pero están sujetas a una política de uso razonable.

Las sesiones podrán hacerse por videoconferencia o presencialmente en Zaragoza, y siempre mediante cita previa. El enlace para solicitar cita se encuentra en Moodle.

Estas sesiones **no sustituyen a una terapia o tratamiento psicológico completo para aquellos alumnos que lo necesiten** ni tampoco al contenido de las



CONDICIONES GENERALES DE LA PREPARACIÓN (NOVIEMBRE 2025)

explicaciones en clase, sino que están pensadas para ser un complemento y una ayuda extra.

En caso de estimarse oportuno el Psicólogo/Coach podrá indicar recomendaciones o **derivaciones** que considere que pueden ser apropiadas.

El contenido psicológico de las sesiones es estrictamente confidencial y se recogen los detalles sobre ello en la POLÍTICA DE PRIVACIDAD anexa a estas Condiciones Generales.

7.3. DUDAS POR WHATSAPP

La matrícula en la Academia incluye el servicio de dudas por WhatsApp directamente con el preparador.

Este servicio está sujeto a una política de uso razonable.

La finalidad del servicio es poder aclarar cuestiones que se han explicado en clase o que aparecen en la normativa o materiales relacionados con las explicaciones dadas, y **no pueden en ningún caso sustituir a una explicación del temario.**

Para un correcto funcionamiento las preguntas deben seguir las pautas indicadas en el documento **CÓMO PLANTEAR TUS DUDAS POR WHATSAPP.**

A modo de resumen, destacar algunas cuestiones importantes:

- Las preguntas deben formularse siempre después de haber visto al menos un par de veces la clase o material sobre el que giran.
- Las preguntas deben ir siempre acompañadas de la imagen del artículo, pregunta o texto que genera la duda.
- Las preguntas deben ir en texto, no como audio.
- El tiempo de respuesta oscila entre 4 y 5 días, teniendo como máximo una semana. La rapidez depende de múltiples factores como la complejidad de la pregunta, el que la pregunta esté planteada conforme a las pautas indicadas en el documento de CÓMO PLANTEAR TUS DUDAS POR WHATSAPP así como la intensidad de uso del servicio por parte del alumno.

7.4. GRUPOS DE WHATSAPP

Los grupos de WhatsApp son grupos dentro de la preparación para favorecer el aprendizaje mutuo, el estudio colaborativo y la dimensión social de la oposición. En una misma preparación pueden existir distintos grupos de WhatsApp.



CONDICIONES GENERALES DE LA PREPARACIÓN (NOVIEMBRE 2025)

La participación es **totalmente voluntaria y gratuita y se puede entrar o salir en cualquier momento** mientras la matrícula permanezca activa. **La baja en la matrícula del curso al que va asociado el grupo determina la baja en el mismo.**

7.4.1. Reglas generales

Los grupos de WhatsApp van **asociados a un curso concreto** de la Academia, y se extinguen cuando el curso termina, sin perjuicio de otros que puedan surgir nuevos.

Únicamente se puede pertenecer a un grupo a la vez.

El alumno **puede cambiar de grupo** si por afinidad o falta de afinidad con otros alumnos considera que podría encajar mejor en otro.

Bajo ninguna circunstancia los Alumnos podrán difundir o utilizar los datos personales de los demás Alumnos a los que conozcan en los grupos de WhatsApp, los datos de teléfono del grupo de WhatsApp, tomar imágenes no autorizadas, crear otros grupos paralelos, o comportamientos similares.

No se tolerará ningún tipo de comportamiento que pueda considerarse constitutivo de acoso, discriminación, insulto o falta de respeto, que dará lugar a la expulsión del grupo y, en su caso, de la Academia.

7.4.2. Reglas sobre el grupo de WhatsApp

7.4.2.1. Unirse y salirse del grupo

El Alumno podrá optar por **ser incluido o no en el grupo de WhatsApp** en el momento de la matrícula y modificar esta misma decisión en cualquier momento posterior poniéndose en contacto con Secretaría o con Psicología y Coaching.

En cualquier caso, los anuncios importantes relativos a convocatorias, modificaciones legislativas, noticias y similares siempre se publican a través del **blog** o por correo electrónico directo a todos los alumnos por lo que no es imprescindible la participación en el grupo de WhatsApp para mantenerse plenamente informado.

7.4.2.2. Objetivos y expectativas

El grupo de WhatsApp está sujeto a una política de uso con sentido común.

Más que marcar una lista concreta de cosas que se pueden o que no se pueden, hemos definido una serie de objetivos del grupo y cómo puede el Alumno colaborar con ello:



CONDICIONES GENERALES DE LA PREPARACIÓN (NOVIEMBRE 2025)

- **Ser un lugar seguro para todos:** no tiene cabida en el grupo contenidos que puedan considerarse insultantes, ofensivos, ni de mal gusto. Cualquier mensaje de ánimo y motivación es siempre bienvenido. Cuestiones que reflejen ideologías políticas, humor que pueda hacer a alguien sentirse ofendido o cuestiones similares es mejor guardarlas para tus grupos de colegas.
- **Ser un lugar de esperanza, no de negatividad:** si necesitas volcar tu frustración con la oposición, el estrés, o cualquier otro aspecto similar tienes a tu disposición el servicio de Psicología y Coaching. Queremos que el grupo de WhatsApp sea un lugar de ánimo mutuo que transmita fuerzas y motivación, no un foco de miedo y ansiedad.
- **Ser una fuente más de información fiable:** si ves una noticia interesante siéntete libre de compartirla, pero si tienes dudas de si es verdad o de cómo se puede interpretar alguna noticia que suene escandalosa, preguntánnos antes. A veces hay noticias en prensa relacionadas con el mundo de las oposiciones que tienen titulares que parecen el fin del mundo pero luego el contenido real es muy diferente.
- **Ser un grupo respetuoso con el trabajo ajeno:** no permitimos compartir por el grupo materiales de la Academia ni de otras personas que puedan estar sujetos a copyright. Puedes compartir libremente imágenes, memes, vídeos de YouTube y otros contenidos que sean edificantes y que estén disponibles libremente por internet.
- **Ser un lugar de compañerismo y amistad:** nos encanta que hagáis relaciones entre vosotros y podáis llegar a conoceros. Puedes proponer una quedada, una biblioteca a la que ir a estudiar juntos, o tomar algo.

En cualquier caso, queda terminantemente prohibido el uso del grupo de WhatsApp para cualquier cuestión ajena a estos objetivos.

7.4.2.3. Administración y supervisión

El grupo de WhatsApp está administrado por el servicio de Psicología y Coaching de la Academia.

En caso de estimarse oportuno, la Academia puede limitar que únicamente los administradores del grupo de WhatsApp puedan enviar mensajes al grupo en cualquier momento, de manera temporal o definitiva.

Del mismo modo, si algún mensaje no fuera coherente con los objetivos del apartado anterior, la Academia se reserva el derecho a eliminar del grupo el mensaje, y en caso de una conducta reincidente en estos comportamientos, el alumno podrá ser expulsado del grupo de WhatsApp.



7.4.2.4. Baja y cierre del grupo de WhatsApp

El Alumno es eliminado del grupo en el momento de la baja de su matrícula.

El grupo de WhatsApp se cierra definitivamente cuando termina el curso al que va vinculado.

7.5. MATERIALES IMPRESOS EN PAPEL

7.5.1. Periodicidad de entrega

Los materiales del curso se preparan y envían con una periodicidad mensual a lo largo de la primera semana de cada mes natural.

En ningún caso se podrán recoger materiales una vez cursada la baja del alumno.

7.5.2. Materiales del primer mes (mes gratuito)

Los materiales del primer mes, que tendrá carácter gratuito, se enviarán inmediatamente una vez procesada la matrícula del Alumno.

Secretaría se pondrá en contacto con el Alumno para confirmar la dirección de envío y se enviarán a la mayor brevedad posible.

7.5.3. Materiales del segundo mes

Los materiales del segundo mes se enviarán a aquellos Alumnos que indiquen que quieren continuar con el curso una vez pasado el primer mes gratuito.

El Alumno deberá hacer el pago del segundo mes, y se enviarán los materiales una vez éste haya sido recibido.

7.5.4. Materiales a partir del tercer mes en adelante

A partir del tercer mes, el envío se realizará una vez se verifique el pago de la cuota correspondiente.

Para una recepción más ágil, se recomienda la domiciliación de las cuotas con la finalidad de poder verificar antes el pago y proceder al envío de los materiales los primeros días del mes.

7.5.5. Acceso en Moodle y descarga

Los materiales están disponibles en Moodle el día 1 de cada mes.

Los materiales son descargables desde Moodle, siempre dentro del respeto al ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.



CONDICIONES GENERALES DE LA PREPARACIÓN (NOVIEMBRE 2025)

7.5.6. Acceso a materiales y baja

En ningún caso el alumno que comuniqué su baja podrá acceder a los materiales del mes en que la baja tenga efectos, ni en papel ni por Moodle.

En caso de que la baja se comuniqué fuera del plazo establecido en estas CONDICIONES GENERALES y se haya accedido a los materiales en Moodle, se deberá abonar la mensualidad y el alumno podrá elegir si hacer efectiva la baja en ese mismo momento o bien para el mes siguiente.

7.5.7. Dirección de envío

La dirección de envío de los materiales en papel será la indicada por el Alumno en el formulario de matrícula, que se confirmará por Secretaría antes del primer envío.

Esa misma dirección se utilizará para los envíos posteriores.

Es responsabilidad del Alumno avisar a Secretaría de cualquier cambio en la dirección de entrega deseada. La Academia no se hace responsable de pérdidas de envíos por cambios de dirección no notificados u otras causas imputables al Alumno.

7.6. ENCUENTROS PRESENCIALES EN MADRID

Cada mes se organizan encuentros presenciales en Madrid, en la fecha que se indique en cada curso.

Estos encuentros son gratuitos y no están concebidos como una clase o explicación de la materia sino como un encuentro más informal y distendido en el que poder realizar un coaching o tutorizaje grupal.

Los encuentros no serán grabados en vídeo pero sí se grabará un registro sonoro para proporcionar con Inteligencia Artificial un resumen del mismo, sin que en ningún caso se contengan datos personales.

La asistencia es exclusiva para alumnos en activo, y será previo registro a través de Moodle para poder determinar la localización en función del aforo esperado.

7.7. FLASHCARDS

Las Flashcards son el único material didáctico que no quedan incluido en las cuotas mensuales, y se deben abonar por separado si el alumno quiere comprarlas.

No obstante, por el hecho de estar matriculado en cualquier curso de la Academia, el alumno podrá disfrutar de un **descuento del 10% en la compra de Flashcards de La Fábrica de Funcionarios** respecto del precio oficial de venta al público.



8. CUOTAS

8.1. Matrícula

No existe ningún cargo por matrícula.

8.2. Cuantía de la cuota mensual

La que se establezca para cada curso en las CONDICIONES ESPECÍFICAS del mismo.

La cuota no sufrirá variaciones durante la duración del curso.

8.3. Primer mes gratuito

El primer mes del curso será gratuito y no se abonará ninguna cuota.

El alumno dispondrá de un mes para poder ver el contenido del primer mes gratuito, transcurrido el cual podrá optar por continuar el curso o no continuar. En caso de no continuar, se le dará de baja, perdiendo desde ese momento el acceso a Moodle.

Un mismo alumno no podrá disfrutar dos veces de esta posibilidad, de manera que una vez vencido este primer mes, si se le diera de baja por no continuar, únicamente podrá volver a ser activado en Moodle abonando la cuota del segundo mes del curso.

8.4. Formas de pago a partir del segundo mes

El pago de la cuota a partir del segundo mes puede hacerse por los siguientes medios:

- **Tarjeta o Bizum**, mediante enlaces de pago enviados por Secretaría, sujeto a disponibilidad
- **Transferencia bancaria**, a la cuenta que se indique por la Secretaría de la Academia
- **Domiciliación bancaria**, que se gira el día 1 de cada mes

Se recomienda el pago por domiciliación bancaria.

En los cursos en modalidad DIFERIDO el alumno también podrá domiciliar las cuotas, aunque para avanzar más rápido que el ritmo normal **podrá abonar el mes al que quiere acceder antes de la fecha prevista por cualquier medio de los previstos anteriormente**. En ese caso, no se le girará recibo en el mes correspondiente.

8.5. Fecha límite de pago para cursos en DIRECTO



CONDICIONES GENERALES DE LA PREPARACIÓN (NOVIEMBRE 2025)

Las cuotas son mensuales y tienen como límite **el día 7 del mes a que corresponden.**

8.6. Fecha límite de pago para cursos en DIFERIDO

Cuando el alumno accede al segundo mes de la preparación en la modalidad DIFERIDO, se crea un **calendario de recibos programados para el día 1 de cada mes**, empezando al segundo mes siguiente al del primer pago.

A modo de ejemplo, si el alumno accede al segundo mes del curso el 15 de marzo de 2026 en la modalidad DIFERIDO en un curso que dura 12 meses, el calendario de recibos programados sería así:

RECIBO	FECHA LÍMITE DEL PAGO
MES 1	GRATUITO
MES 2	15/03/2026
MES 3	01/05/2026
MES 4	01/06/2026
MES 5	01/07/2026
MES 6	01/08/2026
MES 7	01/09/2026
MES 8	01/10/2026
MES 9	01/11/2026
MES 10	01/12/2026
MES 11	01/01/2027
MES 12	01/02/2027

No obstante, si el alumno desea avanzar más rápido puede hacerlo libremente, abonando el mes siguiente, que se le activará en Moodle. Al abonar ese mes, se considera ya como pagado. No obstante, esto no hace que el resto de recibos se vean adelantados también, la fecha límite de pago sería la misma.

A modo de ejemplo, si el alumno de la tabla anterior en el momento de la matrícula quiere acceder de golpe a los meses 2, 3 y 4, abonará esos tres primeros recibos en ese momento, pero el siguiente (mes 4) seguiría teniendo como fecha límite de pago el 01/07/2026.

8.7. Procedimiento en caso de impago

En caso de no abonarse en el último día del plazo, se **advertirá** al alumno de la circunstancia. En caso de no regularizarse el pago, se suspenderá el acceso a Moodle



CONDICIONES GENERALES DE LA PREPARACIÓN (NOVIEMBRE 2025)

temporalmente y **en caso de persistir la situación se dará de baja al alumno, debiéndose abonar la cuota generada y no pagada.**

8.8. Comisión por devolución de recibo domiciliado

Los recibos devueltos tienen una **comisión de devolución de 10€**, que el banco le cobra a la Academia, y la Academia la repercutirá en el alumno.

En caso de que por error se haya girado un pago indebido el alumno debe ponerse en contacto con la Academia que hará la gestión oportuna para devolver por vía de transferencia lo indebidamente cobrado, pero en ningún caso debe procederse a la devolución del recibo para evitar esta comisión.

8.9. Derecho de desistimiento

Debido a la naturaleza del servicio no es posible una devolución del importe abonado.

No obstante, como medida de gracia, el primer mes de la preparación es totalmente gratuito para que el Alumno pueda valorar la calidad de la formación impartida.

8.10. El OPOCRÉDITO

El OPOCRÉDITO es una forma de **financiación** de la preparación que permite un pago parcial de la cuota mensual y la acumulación del resto como deuda pendiente para cuando finalice el curso, sin intereses ni comisiones, pero con un recargo en la cuota mensual en función de la modalidad elegida.

Queda sujeto a las condiciones establecidas en el CONTRATO que se firma al efecto entre el Alumno y la Academia.

9. CREACIÓN, CIERRE Y ELIMINACIÓN DE CURSOS

9.1. Nuevos cursos

Los nuevos cursos siempre se publican en el blog por lo que el alumno podrá en todo momento saber qué nuevos cursos se ofertan.

9.2. Progreso en los cursos

El progreso por el curso debe ser siempre en orden y no es posible (ni tiene sentido didáctico) hacer “saltos” en el temario u omitir determinados meses.

9.3. Duración de los cursos

Los cursos tienen una duración estimada que se establecerá en las CONDICIONES ESPECÍFICAS de cada uno.



CONDICIONES GENERALES DE LA PREPARACIÓN (NOVIEMBRE 2025)

No obstante, en función de las previsiones de fecha de examen, pueden plantearse extensiones que en todo caso serán voluntarias, con el propósito de practicar más casos prácticos o simulacros, repasar o profundizar, o cursos de “sprint final”.

9.4. Estados de los cursos

Los cursos pueden estar en cualquiera de estos tres estados:

- **Activo:** el curso se está desarrollando con normalidad.
- **Cerrado:** el curso ya terminó pero todavía se puede seguir en diferido hasta su terminación, y también se puede seguir accediendo al mismo si el alumno está matriculado en otro curso activo.
- **Eliminado:** cuando el curso cumple un año desde el cierre, es eliminado y ya no es posible acceder al mismo en diferido ni aunque el alumno esté matriculado en otro curso activo.

9.5. Cierre de los cursos en directo

Los cursos están orientados a una convocatoria concreta que se establecerá en las CONDICIONES ESPECÍFICAS de cada uno.

Una vez llegado el examen, el curso se cierra al finalizar el mes correspondiente a la fecha del examen tanto en Moodle como en lo relativo al grupo de WhatsApp.

También se produce el cierre del curso por haberse terminado ya el temario y haber vencido la duración máxima del curso y, en su caso, de las extensiones del mismo.

9.6. Cierre de los cursos en diferido

Una vez cerrado el curso en directo, el alumno que lo siga en diferido podrá optar entre continuar en el mismo hasta su finalización, o convalidar su matrícula a otro curso activo si resulta posible.

En caso de seguir avanzando por el curso, una vez llegado al último mes del mismo, el alumno tendrá un **periodo de gracia de un mes en el que podrá seguir accediendo al contenido del curso**, siempre que el mismo no haya sido eliminado.

El curso será en todo caso eliminado una vez haya estado cerrado durante más de un año.

9.7. Acceso a cursos cerrados y cursos eliminados

El acceso a cursos anteriores ya cerrados **para aquellos alumnos matriculados en otros cursos** en la Academia es posible siempre que el curso no se haya eliminado.



CONDICIONES GENERALES DE LA PREPARACIÓN (NOVIEMBRE 2025)

Los cursos se eliminan de manera total y definitiva cuando ha transcurrido un año desde su finalización, y ya no es posible reactivarlos.

Para poder reactivar clases de un grupo cerrado pero no eliminado, el alumno que está matriculado en otro curso deberá contactar con Secretaría y pedir la reactivación, que no tiene coste alguno.

Debe tenerse en cuenta que los cursos cerrados no se actualizan, y por lo tanto puede haber leyes o materiales que se vean después desfasados por cambios normativos.

10. BAJA VOLUNTARIA

10.1. Permanencia

No existe como regla general ninguna permanencia en el curso, pudiendo el alumno darse de baja libremente en cualquier momento de la preparación.

En el momento de la baja, sea por voluntad expresa manifestada a Secretaría por cualquier medio o por impago de la cuota en la fecha límite, se cerrará el acceso a Moodle.

10.2. Fecha límite

El alumno que no desee continuar con la formación al siguiente mes deberá comunicarlo a Secretaría antes del día 25 del mes anterior al que quiere que la baja sea efectiva. Por ejemplo, para no continuar con la formación en el mes de julio, el alumno deberá comunicar la baja antes del 25 de junio.

En caso de comunicar la baja con posterioridad a esta fecha límite, se analizará caso por caso si se puede tramitar la baja para el mes solicitado, particularmente si el mes ya ha dado comienzo, tomándose como referencia si el alumno ya ha accedido a clases o materiales en Moodle o presencialmente, de manera que **si ya se ha accedido a clases o materiales (no se podrá hacer efectiva la baja ese mes**, que deberá abonarse, teniendo efectos la baja a partir del mes siguiente).

11. DERECHO DE ADMISIÓN Y EXPULSIONES

La relación de preparación de oposiciones se basa en una **confianza y respeto mutuos** tanto del alumno hacia la Academia como de la Academia hacia el alumno.

La Academia está en principio abierta para cualquier persona que desee formarse con nosotros sin ningún tipo de discriminación por ninguna causa. No obstante, para garantizar el buen ambiente que queremos preservar en nuestros cursos, debemos recoger una serie de **conductas que consideramos inaceptables**:



CONDICIONES GENERALES DE LA PREPARACIÓN (NOVIEMBRE 2025)

- Cualquier forma de agresión, insulto, discriminación o acoso de cualquier tipo hacia otros alumnos o personal de la Academia
- Cualquier comportamiento vejatorio, humillante, o trato descortés o desconsiderado hacia el personal de la Academia y de manera particular, de Secretaría, antes o después de la matriculación
- Cualquier violación o intento acreditado de violación del ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Aquellos alumnos que incurran en cualquiera de estas conductas u otras similares **podrán ser invitados a buscar otro centro de preparación, o bien ser expulsados de manera unilateral, y/o quedar descalificados para una futura matriculación** en la Academia, todo ello en atención a las circunstancias concretas y sin perjuicio de otras responsabilidades a que pudiera haber lugar.

12. OTROS ASPECTOS LEGALES

Estas condiciones legales estarán permanentemente a disposición de los alumnos para reproducirlas y guardarlas, **pudiendo ser modificadas en cualquier momento por la Academia.**

Estas condiciones tienen un periodo de validez indefinido y serán de aplicación a todos los cursos ofrecidos por la Academia, sin perjuicio de lo que pueda establecerse para cada uno en sus CONDICIONES ESPECÍFICAS.

13. CÓMO CONTACTAR CON SECRETARÍA

Para cuestiones administrativas (altas, bajas, cambios de modalidad, pago de cuotas, Moodle, etc.) el alumno debe contactar directamente con la Secretaría de la Academia.

El horario de atención es de lunes a viernes laborables de 9 a 15:30h.

El medio de atención principal es a través de WhatsApp en el 653 373 089.

Además, si el alumno lo prefiere puede escribir al email de info@lafabricadefuncionarios.com indicando su nombre completo y curso en el que está matriculado. La respuesta podrá ser por email o por WhatsApp a discreción del personal de Secretaría para una comunicación más ágil.

El compromiso de atención al alumno por parte de Secretaría es **responder en todo caso durante la mañana de cada día laborable a todas las cuestiones que se hayan formulado en ese día, o en los días no laborables anteriores.** En caso de detectar un retraso, el alumno es más que bienvenido a enviar un recordatorio por si el mensaje o email se hubiera perdido o hubiera sido indebidamente archivado.



CONDICIONES GENERALES DE LA PREPARACIÓN (NOVIEMBRE 2025)

Para cuestiones urgentes que no puedan esperar, el alumno puede llamar al teléfono fijo de la Academia, el 900 101 506, durante el horario de apertura indicado.

Únicamente para cuestiones críticas (error en el acceso a Moodle, o cuestiones extraordinarias) durante periodos de vacaciones o fines de semana puede contactarse directamente al preparador para gestiones administrativas propias de Secretaría.

