MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA
Y RELACIONES CON LAS CORTES

SECRETARÍA GENERAL PARA LA INNOVACIÓN Y LA CALIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO DE JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL PARA LA EFICIENCIA DEL SERVICIO PÚBLICO DE JUSTICIA

O F I C I O

S/REF:

N/REF:

FECHA: 29 de octubre de 2026

ASUNTO: Anuncio plazas Auxilio Judicial, turno libre

Orden de 29 de octubre de 2026, del Ministerio de Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes por la que se hace pública la relación de plazas que se ofrecen a las personas aprobadas correspondientes al ámbito del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, en las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Auxilio Judicial de la Administración de Justicia, turno libre, del cupo de reserva para personas con discapacidad, convocadas por Orden PJC/1357/2024, de 19 de noviembre (Boletín Oficial del Estado de 2 de diciembre).

De conformidad con lo establecido en el punto decimonoveno de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio (Boletín Oficial del Estado de 22 de julio), por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso a los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, en la base 8.1.a) de la Orden PJC/1357/2024, de 19 de noviembre (Boletín Oficial del Estado de 2 de diciembre), por la que se convoca proceso selectivo para ingreso por el sistema general de acceso libre en el Cuerpo de Auxilio Judicial de la Administración de Justicia, y en el Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre (Boletín Oficial del Estado de 27 de diciembre), por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, se resuelve:

www.ministerio.gob.es
correo@ministerio.es

DIRECCIÓN, Nº
CÓD. POSTAL CIUDAD
TEL: 91 000 00 00
FAX: 91 000 00 00

Primero.- Hacer pública la relación de plazas desiertas en el ámbito territorial del Ministerio de Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes (Anexo I), que se ofrecen a los aspirantes que han superado el proceso selectivo para ingreso por el sistema general de acceso libre el Cuerpo de Auxilio Judicial convocado por Orden PJC/1357/2024, de 19 de noviembre.

Segundo.- .**MECANISMO DE CONFECCION Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

A) CONFECCION DE LAS SOLICITUDES

TODAS LAS SOLICITUDES SE CONFECCIONARÁN DE FORMA TELEMÁTICA A TRAVÉS DEL ASISTENTE DE INSCRIPCIÓN.

Todas las personas aspirantes para el Cuerpo de Auxilio Judicial de la Administración de Justicia, turno libre, deberán de rellenar la solicitud por medios telemáticos entrando en la página web del Ministerio de Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, en la siguiente dirección:

https://aplicacionainoa.justicia.es/asistenteinscripcion/sap/bc/webdynpro/sap/zasistente_concurso_auxilio_co

Una vez que hayan entrado en dicha página pulsarán en el enlace que aparece en la misma con el nombre "G.T.A. Concurso de traslados", entrarán en el Asistente de Inscripción y el sistema les guiará en la confección de la solicitud siguiendo las instrucciones que se les irá indicando, debiendo consultar el Manual del Asistente de Inscripción Web publicado en dicha página, y si tienen alguna duda podrán escribir al correo **asistenciaconcursos@mju.es**

Con ello se conseguirá el objetivo de evitar errores en la transcripción de los códigos, puesto que los datos grabados por la persona aspirante quedarán automáticamente almacenados en el sistema informático.

Las personas aspirantes, previamente a la entrada en el Asistente de Inscripción, deberán identificarse electrónicamente por alguno de los sistemas que ofrece la plataforma Cl@ve:

- DNI electrónico.
- Certificado digital.
- Cl@ve Pin 24 h.
- Cl@ve permanente.

B) PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El presente sistema de presentación se basa en los artículos 10.1, 10.2.c) y 36.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todas las personas aspirantes del ámbito territorial', grabarán y presentarán las solicitudes de acuerdo con las instrucciones descritas en el Manual del Asistente de Inscripción y en estas bases.

Las solicitudes de destino de los aspirantes de este ámbito se presentarán en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial del

Código Seguro de verificación:	PF:87Jn-NYht-y2w5-nNFe	Página	2/5
FIRMADO POR	VERÓNICA OLLÉ SESÉ (DIRECTORA GENERAL PARA LA EFICIENCIA SERV. PUBLICO JUSTICIA)	Fecha	29/10/2026

https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:87Jn-NYht-y2w5-nNFe

Estado, según lo establecido en la Base 8.1.a) de la convocatoria del proceso selectivo, mencionada anteriormente.

B.1) Solicitud de plazas

- No se admitirá ninguna solicitud de plazas en formato papel.
- Se confeccionará un Manual del Asistente de Inscripción que se colgará en la página web del Ministerio de Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, el cual les guiará en la confección de la solicitud de plazas.
- El uso del Asistente de Inscripción, además de servir de herramienta para confeccionar la solicitud, es un proceso de inscripción completo, es decir, que una vez grabada y confirmada la solicitud en dicho Asistente, dentro del plazo establecido, ya estará presentada en el Departamento correspondiente del Ministerio de Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.
- Si alguno de los solicitantes quisiera modificar una solicitud ya confirmada, dentro del plazo de presentación de solicitudes, podrá volver a generar y confirmar una nueva a través del Asistente de Inscripción.
- Dentro del período de inscripción, se pueden generar y confirmar tantas solicitudes como se desee, teniendo en cuenta que sólo tendrá validez la última solicitud presentada, es decir, que una vez grabada y confirmada la primera solicitud, cada nueva acción realizada (Nueva solicitud grabada y confirmada), anulará la acción realizada anteriormente, por lo que quedará activa únicamente la última.
- Serán rechazadas aquellas solicitudes que no se hayan confeccionado telemáticamente con dicho Asistente de Inscripción, y, en ese caso, se seguirá el proceso que se establece en el apartado B.2

B.2) Forma de pedir los destinos

- Cada aspirante tiene asignado un número de opositor en el proceso selectivo, dentro del ámbito territorial para el que se presentó, en función de la puntuación total obtenida en dicho proceso. Ese número de opositor saldrá reflejado en la pantalla del Asistente de Inscripción.
- Se deberán solicitar, como mínimo, tantas plazas como número de opositor tenga, es decir, si, por ejemplo, el número de opositor es el 21, se deben pedir 21 plazas como mínimo, o más, si se han ofertado y se desean solicitar, hasta llegar al número máximo de plazas ofertadas, teniendo en cuenta que se entiende por plazas el número que aparecerá en el Asistente de Inscripción en la columna denominada "Nº de plazas" (Se recomienda solicitar más plazas de las mínimas necesarias).

Ejemplo:

Orden	Órgano	Función	Localidad	Provincia	Nº Plazas
1	JUZGADO X	TRAMITACION PA	X	Y	5
2	JUZGADO XX	TRAMITACION PA	XX	YY	9
3	JUZGADO XXX	TRAMITACION PA	XXX	YYY	7

El número total de plazas de estas tres unidades es 21, ya que, solicitando una sola vez cada número de Orden, sumarían 21 plazas, por lo que el aspirante con el número de opositor 21, al solicitar estos tres números de Orden, ya habría cumplido el mínimo de plazas necesario. Después puede pedir más plazas, si lo desea.

- Toda solicitud efectuada por la persona aspirante, una vez rellenados todos sus campos, deberá ser CONFIRMADA, y será, a todos los efectos, un documento acreditativo de las plazas que ha solicitado y su prioridad. Los destinos se adjudicarán en base al número de opositor obtenido en el proceso selectivo y en la prioridad establecida por la persona aspirante.
- Si NO SE CONFIRMARA la solicitud o NO SE SOLICITARAN, como mínimo, el número de plazas igual a su número de opositor, se podrían presentar dos casos

Caso 1:

La persona aspirante ha solicitado correctamente las plazas (Igualando o superando el número de plazas solicitadas a su número de opositor), pero NO HA CONFIRMADO la solicitud, en este caso, el Ministerio de Presidencia, Justicia y relaciones con las Cortes, como administrador, confirmaría de oficio dicha solicitud, ello en base a que la adjudicación de destinos a las personas aspirantes de nuevo ingreso se considera forzoso, por tanto, deben obtener un destino necesariamente.

Los destinos se adjudicarán en base al número de opositor obtenido en el proceso selectivo y en la prioridad establecida por la persona aspirante.

Caso 2:

La persona aspirante no ha solicitado, como mínimo, el número de plazas igual a su número de opositor (Por ejemplo, si el número de opositor es el 17, y sólo pide 5 plazas, cuando deberían ser 17 plazas como mínimo), o no ha solicitado ninguna plaza; en estos supuestos el Asistente de Inscripción indicará, mediante un aviso emergente, que deberá solicitar el número mínimo de plazas para poder confirmar la instancia. Si se insiste en no añadir las plazas necesarias, no podrá confirmar la instancia, por tanto, el Ministerio de Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, como administrador, eliminaría las plazas **solicitadas** (GRABADAS), en su caso, y le asignaría aquella plaza que le correspondiera en función de su número de opositor y por el orden alfabético de localidades publicado en el Boletín Oficial del Estado, ello, igualmente que en el Caso 1, en base a que la adjudicación de destinos a las personas aspirantes de nuevo ingreso se considera forzoso, por tanto, deben obtener un destino necesariamente.

Tercero.- Ningún aspirante podrá anular ni modificar su solicitud una vez terminado el plazo de presentación indicado en el Punto Segundo, Apartado B de esta Orden.

Cuarto.- La adjudicación de los destinos se hará con carácter forzoso, de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en las pruebas selectivas en el ámbito del Ministerio de Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes. (respetándose siempre el orden de prioridad seleccionado y el número de opositor del candidato).

Código Seguro de verificación:	PF:87Jn-NYht-y2w5-nNFe	Página	4/5
FIRMADO POR	VERÓNICA OLLÉ SESÉ (DIRECTORA GENERAL PARA LA EFICIENCIA SERV. PUBLICO JUSTICIA)	Fecha	29/10/2026

https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:87Jn-NYht-y2w5-nNFe

Quinto.-Los destinos adjudicados tendrán carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso, sin que puedan participar en éste hasta tanto no hayan transcurrido dos años desde la fecha de la resolución en la que se les adjudique destino definitivo. Para el cómputo de los dos años se estará a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 529.3 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial.

Contra la presente Orden podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Ministerio de Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, o contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a su publicación.

Madrid, 29 de octubre de 2026.- El Ministro de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, P.D.
(Orden PJC/1062/2024, de 3 de octubre – Boletín Oficial del Estado de 4 de octubre)
La Directora General para la eficiencia del Servicio Público de Justicia.- Verónica Ollé Sesé.

Código Seguro de verificación:	PF:87Jn-NYht-y2w5-nNFe	Página	5/5
FIRMADO POR	VERÓNICA OLLÉ SESÉ (DIRECTORA GENERAL PARA LA EFICIENCIA SERV. PUBLICO JUSTICIA)	Fecha	29/10/2026

https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:87Jn-NYht-y2w5-nNFe