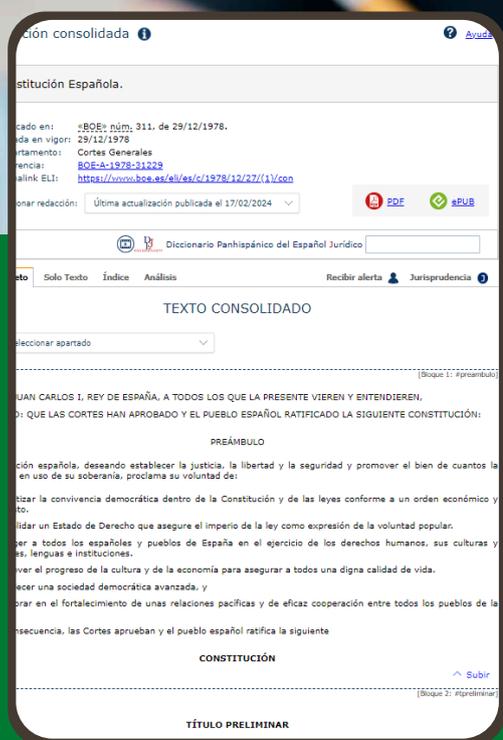


# PREPARAR OPOSICIONES DE ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA



Tu guía completa para preparar las oposiciones de la Junta de Andalucía. Paso a paso te acompañamos en el proceso, resolviendo las dudas más frecuentes y brindándote las claves para alcanzar tu objetivo



Preparándalus

## Introducción

Este libro está diseñado como una guía práctica y de apoyo para todos aquellos que se preparan para las oposiciones de Administrativo y Auxiliar Administrativo de la Junta de Andalucía. Su objetivo es ofrecer un recurso útil y accesible que acompañe al opositor en cada etapa del proceso así como ayudarle a ser autónomo en su preparación.



### Aclaración importante

Todos los contenidos y consejos de este libro han sido elaborados de forma exclusiva por funcionarios que han obtenido plaza entre los 10 primeros en estas oposiciones. Cada apartado se basa en su experiencia personal, ofreciendo una visión práctica y eficaz para ayudarte a alcanzar tu objetivo

En esta guía encontrarás información de primera mano sobre los aspectos clave que debes considerar antes, durante y después de la preparación de tu oposición. Todos los contenidos están organizados tal y como puedes ver en el índice que encontrarás en la siguiente página.

---

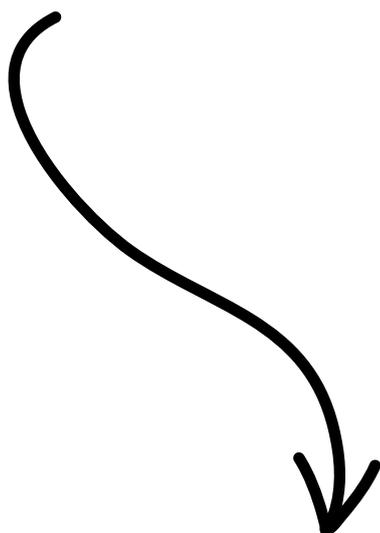
## **Indice:**

<b>1. Fases de la oposición.....</b>	<b>1</b>
<b>2. Salario.....</b>	<b>8</b>
<b>3. Preparar oposiciones.....</b>	<b>11</b>
<b>4. Datos / Estadísticas.....</b>	<b>26</b>
<b>5. Bolsa de interinos.....</b>	<b>29</b>
<b>6. Preparándaus.....</b>	<b>32</b>

---

# 1. Fases de la oposición

Lo primero que debes tener en cuenta si quieres preparar las oposiciones de la Administración General de la Junta de Andalucía, son las fases en las que estas se dividen:



- 1.** Aprobación de la Oferta de Empleo Público.
- 2.** Convocatoria.
- 3.** Listado de admitidos.
- 4.** Exámen.
- 5.** Listado de aprobados.

En las próximas páginas, desglosaremos cada una de estas fases y presentaremos los contenidos más importantes que debes tener en cuenta en cada etapa del proceso.

## Sabías que...



Estas fases son comunes para las oposiciones de todos los cuerpos y administraciones, por lo que pueden aplicarse independientemente de la categoría, cuerpo o administración a la que te presentes.

## 1.1 Aprobación de la Oferta de Empleo Público.

Es el inicio del proceso y consiste en que el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía aprueba a finales de cada año una Oferta de Empleo Público (generalmente en diciembre). En ella aparece la cantidad de plazas que habrá para cada uno de los Cuerpos de Funcionarios tanto en la modalidad de Acceso Libre como en la de Promoción Interna.

A día de hoy, tenemos aprobada es la Oferta de Empleo Público 2022-2023.

PLAZAS ACUMULADAS DE OEP 2022 Y OEP 2023				
ACCESO LIBRE				
CUERPO	CUPO GRAL	CUPO DISCAPACIDAD		TOTAL
		CUPO GRAL	MENTAL	
<b>CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRADORES</b>				
ADMINISTRADORES GENERALES (A1.1100)	203	16	4	223
ADMINISTRADORES GESTIÓN FINANCIERA (A1.1200)	100	8	2	110
<b>CUERPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>				
ADMINISTRACIÓN GENERAL (A2.1100)	90	7	2	99
GESTIÓN FINANCIERA (A2.1200)	39	3		42
<b>CUERPO DE ADMINISTRATIVOS</b>				
ADMINISTRATIVOS (C1.1100)	344	28	6	378
<b>CUERPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS</b>				
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (C2.1100)	81	7	1	89
<b>PROMOCIÓN INTERNA</b>				
CUERPO	CUPO GRAL	CUPO DISCAPACIDAD		TOTAL
		CUPO GRAL	MENTAL	
<b>CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRADORES</b>				
ADMINISTRADORES GENERALES (A1.1100)	54	5	1	60
ADMINISTRADORES GESTIÓN FINANCIERA (A1.1200)	58	4	1	63
<b>CUERPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>				
ADMINISTRACIÓN GENERAL (A2.1100)	153	13	2	168
GESTIÓN FINANCIERA (A2.1200)	19	1		20
<b>CUERPO DE ADMINISTRATIVOS</b>				
ADMINISTRATIVOS (C1.1100)	89	7	2	98

## 1.2 Convocatoria

Tras la aprobación de la Oferta de Empleo Público, el siguiente paso es la publicación de la convocatoria en Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Es en este momento cuando se realiza la solicitud de participación en los exámenes. Si quieres saber cómo es el proceso, en Preparándalus ya publicamos en su momento un guía sobre como realizar la misma.

### GUÍA PARA REALIZAR SOLICITUD



Un dato importante a tener en cuenta es que la Junta de Andalucía realiza una convocatoria aproximadamente cada dos años o lo que es lo mismo, cada dos ofertas de empleo público.

Esta fase también es de vital importancia ya que en la convocatoria es donde se muestran las características concretas que tendrán los exámenes: modo de corrección, número de preguntas, valor de cada una de ellas, penalización por cada respuesta incorrecta, quién será la Comisión de Selección encargada de realizar el examen etc.

**Aquí tienes el ejemplo de la última convocatoria.**



Es imprescindible leer detenidamente la convocatoria cuando salga, ya que te aclarará muchas dudas del proceso selectivo.

En este caso, una de las principales ventajas que ofrece la Junta de Andalucía frente a otras oposiciones es que es constante a la hora de organizar los exámenes ya que realiza pocos cambios entre unas convocatorias y otras. Este detalle es fundamental ya que permite prepararse los exámenes con antelación.

Si tuviésemos que mencionar las características más relevantes, estas serían las siguientes:

## **Características principales**

### **1. Es oposición.**

La puntuación obtenida viene determinada por la suma de la puntuación obtenida en las dos partes que conforman el examen y por tanto, no se valora ningún mérito.

### **2. Dos partes**

Una teórica con 75 preguntas y otra de 25 preguntas de carácter práctico. En el caso de Administrativo, la parte práctica va enfocada a la legislación estudiada mientras que la segunda parte de Auxiliar Administrativo la parte práctica va enfocada al paquete ofimático Libre Office.

Si te estás preguntando como son, próximamente encontrarás un enlace donde podrás descargarte todos los exámenes.

### **3. Temario constante**

El temario no sufre apenas modificaciones de una convocatoria a otra. Los únicos cambios que hay son los que se producen en las leyes que hay que estudiarse de cara al examen.

## 1.3 Publicación de la lista de admitidos.

Una vez realizada la convocatoria, el Instituto Andaluz de Administración Pública publica en su web las listas provisionales de admitidos y excluidos con las causas que motivan estos últimos.

Si apareces como admitido/a no tendrás que hacer nada más hasta el día del examen. En el caso de que aparezcas como excluido, dispondrás de un plazo de diez días hábiles para la realización de las alegaciones que consideres oportunas.

Transcurrido ese plazo, se publican las listas definitivas y la fecha de realización del examen.

## 1.4 Realización de los exámenes

En esta fase te citarán en distintas sedes ubicadas en universidades de las capitales de provincia andaluzas para la realización de los mismos.

En este momento es cuando surge una pregunta muy común y es:

**¿Cuándo será el próximo examen?**

Quien te de una respuesta concreta a esta pregunta más allá de la información oficial que publique el Instituto Andaluz de Administración Pública, sentimos decirte que te está engañando. Nadie sabe con exactitud cuando será el próximo examen.

Lo único que tenemos es la experiencia pasada y por ello, os dejamos una tabla donde se muestran las últimas ofertas de empleo público realizadas junto con la fecha de su convocatoria y realización del examen.

Oferta	Convocatoria	Fecha de examen
2013	19/09/14	04/07/15
2015-2016	07/12/17	29/10/18
2017-2018	14/11/19	21/11/2020*
2019-2020-2021	27/06/22	27/11/22
2022-2023	01/10/2024	Primer trimestre 2025

Un dato a tener en cuenta muy importante es que últimamente la Administración está acelerando mucho la realización de los procesos selectivos ya que esta adoptando algunas medidas, como por ejemplo:

1. Obligar a realizar la solicitud de manera telemática.
2. Realizar las dos partes del ejercicio el mismo día.
3. Publicar más información al respecto: el IAAP publica periódicamente notas informativas que permiten saber con cierta antelación cuando serán los ejercicios.

Por ello, nuestra recomendación si quieres preparar estas oposiciones, es que no tardes mucho tiempo en empezar ya que puede ser que haya sorpresas en cuanto a plazos de examen.

## **1.5 Publicación de personas que han obtenido plaza o superado el proceso selectivo**

Llegamos a la fase final. Aquí, al igual que con las listas de admitidos, hay una publicación provisional, un plazo de alegaciones y una lista definitiva que se ordena por puntuación obtenida sumando las notas de las dos partes del examen.

Quienes se encuentren dentro del número de plazas existentes en la convocatoria obtendrán su plaza y serán nombrados funcionarios de carrera al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía. Quienes hayan superado el examen sin plaza se quedarán en bolsa de interinos. Si quieres conocer como funciona, puedes consultar el epígrafe nº5.

## 2. ¿Cuánto cobra un Administrativo o Auxiliar Administrativo de la Junta de Andalucía?



Es una de las preguntas más frecuentes entre los opositores que inician su preparación.

Si te lo estás preguntando, aquí te proporcionamos información detallada sobre las retribuciones de un funcionario de la Junta de Andalucía, basándonos en datos reales.

### Esta sección esta dividida en dos partes

1. Factores que influyen
2. Ejemplos reales



Es importante tener en cuenta que calcular las retribuciones exactas puede ser complicado, ya que las circunstancias personales de cada individuo determinan el tipo de IRPF que se aplicará.



Todos los datos que ves han sido extraídos de <https://davidfunci.neocities.org/rptja/>, una web que permite calcular las retribuciones exactas de todos los puestos de la Administración de la Junta de Andalucía.

## 2.1 Factores que influyen

El salario de los funcionarios de la Junta de Andalucía depende de varios factores entre los que se encuentran:

- El cuerpo de adscripción.
- El nivel del puesto o el nivel consolidado.
- El complemento específico.
- Los trienios acumulados.
- Circunstancias personales (como discapacidad, hijos, etc.).

Todas las administraciones públicas disponen de una Relación de Puestos de Trabajo (RPT), donde se detallan estas características. Si te interesa consultar la RPT de la Junta de Andalucía, puedes hacerlo en la [Web del Empleado Público](#) en la ruta:

**Trámites laborales >  
Puesto de Trabajo >  
RPT**



En la próxima página se muestran los salarios netos mensuales de los puestos a los que se puede acceder siendo Administrativo y Auxiliar Administrativo de la Junta de Andalucía



Todos los salarios se actualizan anualmente con la aprobación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

## 2.2 Ejemplos reales

### SUELDO ADMINISTRATIVO

Puesto	Salario neto
Administrativo base (Nivel 15)	1.354,53 €
Administrativo base en Instituto de Educación Secundaria. (Nivel 15)	1.436,85 €
Administrativo base con tardes (Nivel 15)	1.455,91 €
Auxiliar de Gestión (nivel 16)	1.580,93 €
Jefatura de Negociado (nivel 16)	1.653,62 €
Puesto Libre Designación (nivel 17)	1.693,61 €
Administrativo nivel 20	1.760,39 €
Administrativo nivel 22	1.957,61 €

### SUELDO AUX. ADMINISTRATIVO

Puesto	Salario neto
Auxiliar Administrativo base (Nivel 14)	1.223,24 €
Auxiliar Administrativo base en Instituto de Educación Secundaria. (Nivel 14)	1.310,10 €
Auxiliar Administrativo base con tardes (Nivel 14)	1.357,55 €
Auxiliar de Gestión (nivel 16)	1.482,83 €
Puesto Libre Designación (Nivel 17)	1.595,78 €

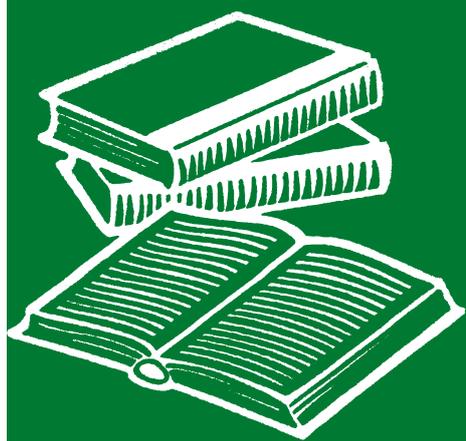


Es importante destacar estas retribuciones se reciben doblemente en junio y diciembre. Además, las cantidades mostradas no incluyen el complemento de productividad, ya que varía según el centro directivo donde se presten los servicios. Este es el mismo para todos los cuerpos y se perciben en torno a 300€, que se reciben en nómina los meses de febrero, junio y octubre.

### 3. ¿Cómo preparar las oposiciones de la Junta de Andalucía?

A la hora de preparar las oposiciones de Administrativo y Auxiliar Administrativo de la Junta de Andalucía, hay muchos opositores que por diversos motivos, están interesados en preparárselas por su cuenta sin ningún tipo de academia o preparador. A pesar de que es perfectamente posible, es normal no saber por donde empezar.

En las próximas páginas te explicamos el mejor método que conocemos y recomendamos para obtener plaza en estas oposiciones y además, proporcionamos la mayoría del material necesario: leyes a estudiar, enlaces a exámenes y resúmenes que te ayudarán a discriminar el contenido más importante.



#### Sabías que...

Estudiar por cuenta propia, a parte del ahorro económico que supone, tiene una gran ventaja y es la gestión del tiempo: estudiar a través de preparador o academia te hace tener que adaptarte al ritmo de la misma y el resto de opositores. En numerosas ocasiones y por diversos motivos este ritmo es lento y ello atrasa el estudio con todo lo que ello conlleva.

**A continuación encontrarás nuestro método recomendado**

## Los cuatro pilares fundamentales del estudio

Si decides prepararte por tu cuenta para las oposiciones de Administrativo o Auxiliar Administrativo de la Junta de Andalucía, es esencial que siempre tengas en cuenta cuatro pilares fundamentales:

**1. Temario.**

**2. Exámenes oficiales**

**3. Listado de preguntas por OEP**

**4. Test**



En las próximas páginas, exploraremos en detalle cada uno de estos elementos, analizando su relevancia y cómo influyen en tu preparación. Te explicaremos la importancia de cada aspecto, proporcionándote las claves necesarias para que puedas aprovechar al máximo tu estudio y afrontar con éxito las oposiciones.



Tienes disponible enlaces a todo el material a través de hipervínculos o códigos QR.

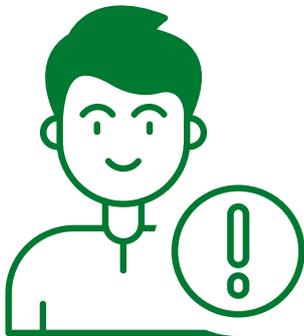
"El éxito es el resultado de la perseverancia diaria,  
aunque el progreso parezca lento."

— Benjamin Franklin

## 3.1 TEMARIO

Todas las oposiciones de Administrativo y Auxiliar Administrativo de la Junta de Andalucía se guían por un temario que publica el Instituto Andaluz de Administración Pública. Puedes consultar los mismos en el enlace que encontrarás a continuación:

### TEMARIOS IAAP



Es en este punto donde muchos opositores cometen su primer error: intentan conseguir o elaborar materiales de estudio sin considerar que lo más adecuado y efectivo es recurrir directamente a la Ley.

La legislación oficial es la fuente más fiable y precisa, y estudiar desde ella garantiza que trabajes con la información actualizada y correcta, evitando interpretaciones erróneas o desfasadas.

Es importante tener en cuenta que, aunque las leyes no se adaptan estrictamente al temario oficial publicado, abarcan todos los epígrafes necesarios para tu preparación.

# ¿Por qué estudiar directamente a través de la Ley?

## 1. Utilidad

Esto es exactamente lo que se pregunta en los exámenes oficiales: como verás en el siguiente apartado, todas las preguntas de los exámenes (exceptuando las relacionadas con informática) se basan directamente en la Ley.

## 2. Contenido

Algunos temarios, al adaptar las leyes al programa oficial, omiten información importante. Por ello, estudiar directamente de la Ley garantiza que no te falte ningún detalle clave, lo que te permitirá abordar el examen con una preparación más completa y precisa.

## 3. Organización

Muchos temarios, al intentar adaptarse al programa oficial, tienden a mezclar diferentes normativas, lo que puede generar confusión y dificultar el estudio. Al estudiar directamente de la Ley, sabes con claridad de dónde proviene cada contenido, lo que facilita una comprensión más precisa y ordenada.

## 4. Evitar contenido innecesario

Al intentar seguir el temario 'oficial', muchos manuales incluyen información irrelevante para conectar las distintas normas, lo que puede llevar a confusiones. Esto hace que algunos opositores creen que ciertos temas son cruciales, cuando en realidad no son necesarios para el examen. Al enfocarte en la Ley, te aseguras de estudiar solo lo verdaderamente importante.

Ahora que te hemos explicado los motivos por los que consideramos que estudiar directamente a través de la Ley es la mejor opción puedes preguntarte:

## **¿Qué leyes hay que estudiar? ¿Dónde puedo descargarlas?**

La respuesta a estas preguntas puedes encontrarla en el enlace que encontrarás a continuación, ya que contiene una guía con toda la normativa que, desde Preparándalus, recomendamos estudiar para estas oposiciones junto con un tutorial que te explica como descargarla actualizada.

## **Normativa aplicable a las oposiciones de Auxiliar Administrativo y Administrativo de la Junta de Andalucía.**



Debes tener en cuenta que establecer un listado exhaustivo de leyes puede resultar complicado, dado que la normativa es muy extensa. En el enlace que te proporcionamos, encontrarás una selección equilibrada de las leyes que consideramos esenciales para estudiar, basándonos en su relevancia y la experiencia pasada



## 3.2 Exámenes oficiales

Son la muestra más representativa que tenemos para comprender las características de las pruebas oficiales de la Junta de Andalucía. Conocerlos y analizarlos a fondo es clave para identificar los detalles y contenidos a los que debes prestar más atención. Aunque todos los exámenes están disponibles en la web del Instituto Andaluz de Administración Pública, en Preparándalus hemos recopilado y organizado estos documentos para que puedas acceder a ellos y descargarlos de forma más cómoda.

### Descargar exámenes oficiales



Recuerda que en la web del IAAP puedes acceder a exámenes de más cuerpos. Nosotros solo hemos incluido los de Auxiliar Administrativo y Administrativo por su representatividad.

**En la próxima página, encontraras un resumen de las características principales de los exámenes oficiales.**



# Características principales de los exámenes oficiales

Basándonos en nuestra experiencia y tras un análisis exhaustivo de los exámenes, si tuviéramos que resumir las características más importantes, estas serían las siguientes:

**Preguntas obtenidas de la ley:** La mayoría de las preguntas provienen directamente de la legislación vigente; con la excepción de algunas preguntas de informática y casos aislados, no encontrarás contenido que no esté respaldado por la ley.



**Centradas en detalles:** Las preguntas suelen enfocarse en aspectos específicos, como plazos, principios, definiciones y variaciones sutiles en la redacción, lo que requiere una atención meticulosa a los detalles.

**Dificultad elevada:** La complejidad de los exámenes es notable, lo que exige un nivel de preparación riguroso y profundo para abordar con éxito las pruebas.



**Contenido novedoso:** En cada convocatoria, se introducen preguntas sobre temas que no se han abordado en exámenes anteriores, lo que implica que los opositores deben estar siempre al tanto de las últimas actualizaciones y cambios normativos.

## ¡Recurso de utilidad!

Además de la recopilación de exámenes mostrada anteriormente, en Preparándalus tienes disponible test de todas las preguntas oficiales vigentes clasificadas por leyes y justificadas con la normativa.



### Preguntas oficiales clasificadas por normativa



*"El éxito no es el resultado de la suerte, sino de la perseverancia, el esfuerzo y la dedicación diaria. Cada página estudiada y cada esfuerzo cuenta. Cree en ti mismo, porque el esfuerzo de hoy es el éxito de mañana."*

### 3.3 Listado de preguntas por Oferta de Empleo Público

## ¿Qué es?

Un resumen del número de preguntas realizadas sobre las diferentes leyes en los exámenes oficiales. Este recurso es útil para identificar la relevancia de cada norma dentro del temario extenso, ayudando a priorizar el estudio de las leyes más importantes. Está disponible tanto para el cuerpo de Administrativo como para el de Auxiliar Administrativo.

#### Resumen preguntas Administrativo



#### Resumen preguntas Aux. Administrativo



Lo ideal es empezar a estudiar y conocer la normativa que ha sido más preguntada para posteriormente, ir profundizando en la que sea más secundaria..

## 3.4 Test

No dejamos de insistir en este punto, y es que la práctica regular y temprana de test es, sin duda, la mejor estrategia para asegurar una plaza en las oposiciones. No solo te familiariza con el formato del examen, sino que también dinamiza el estudio y te permite afinar en los detalles clave.

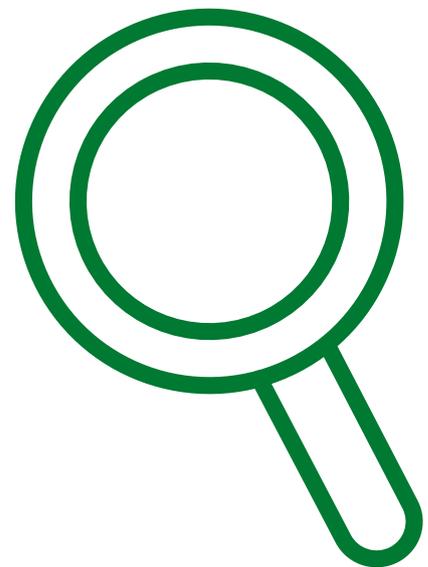
En este sentido, es fundamental subrayar algunos aspectos relevantes para optimizar tu preparación, ya que el uso eficiente de los test puede marcar la diferencia entre el éxito y una oportunidad perdida.



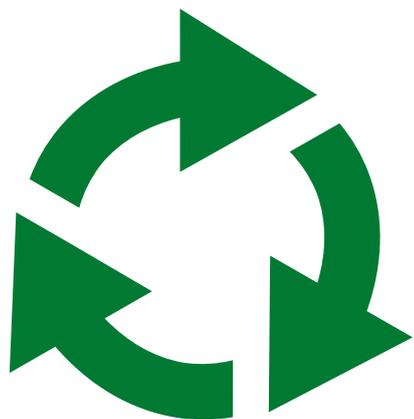
## Aquí van algunos consejos importantes:

### 1. Utiliza distintas fuentes

Muchos de nuestros suscriptores nos preguntan si los test de la plataforma son suficientes y, a pesar de que tal y como muestran los datos de coincidencia de nuestras preguntas con las de los exámenes oficiales, la respuesta sea afirmativa, no hay nada de malo en reconocer y recomendar test de todas las fuentes posibles (siempre que sean de calidad). Hacerlo puede ayudarte a conocer y plantear las preguntas desde una perspectiva diferente.



## 2. Repite

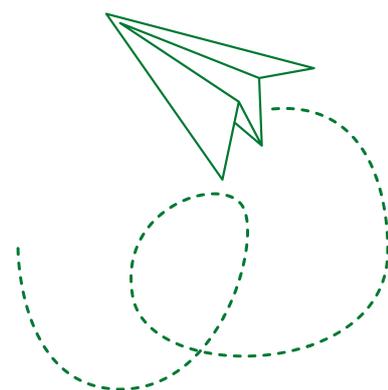


Es común que muchos opositores se preocupen al no obtener los resultados esperados en los primeros test, pero es importante entender que esto es completamente normal. El objetivo no es obtener una puntuación perfecta desde el inicio, sino repetir los test hasta alcanzar el resultado deseado. La repetición constante facilita la asimilación del contenido y ayuda a fijar los detalles, lo que a su vez mejora la comprensión y el rendimiento en el examen final. La clave está en la perseverancia y el aprendizaje continuo.

## 3. Practica desde el inicio

Muchas veces vemos como los opositores no empiezan a realizar test hasta que no se han “estudiado” el temario completo. Tras el gran esfuerzo que ello conlleva, se dan cuenta que no se han fijado en muchos detalles importantes y además se frustran porque lógicamente, después de tanto tiempo estudiando, los test no les salen tan bien como les gustaría.

Nosotros siempre recomendamos empezar a realizar test desde el principio ya que son de enorme ayuda a la hora de fijar detalles y asimilar el contenido a estudiar. Una vez que haces test sobre una norma la ves con otros ojos.



## 3.5 Método recomendado

La dinámica de preparación para una oposición es mucho más sencilla de lo que podría parecer a primera vista. Aunque al principio puede parecer abrumador, con un buen enfoque y una estructura adecuada, el proceso se vuelve más manejable.

Para comprender mejor cómo abordar el estudio de una oposición de manera eficiente, es útil dividir el proceso en diferentes etapas o fases. Así podremos organizar mejor el tiempo y los esfuerzos que se requieren para alcanzar el éxito en este tipo de pruebas.

A continuación, vamos a intentar desglosar el estudio de una oposición en partes fundamentales:

### 3 FASES DIFERENTES

#### FASE 1

Este proceso puede extenderse durante varios meses, así que es importante abordarlo con calma y constancia. Es recomendable que vayas descargando las leyes poco a poco y que comiences a leerlas de manera comprensiva. Subraya las partes clave y, a la vez, revisa las preguntas que han sido formuladas en exámenes oficiales anteriores. Esto te servirá como guía para identificar el contenido que es más probable que te pregunten.

En esta etapa, no es necesario memorizar de inmediato. En lugar de eso, enfócate en comprender el contenido. A medida que avances, es normal que surjan dudas. No dudes en investigar o preguntar sobre aquello que no tengas claro. Sin embargo, si hay algún concepto que te resulta especialmente complicado o que no terminas de entender, no te preocupes. El temario es muy extenso, y lo más importante en esta fase es seguir adelante y no quedarte estancado en un solo punto.

## FASE 2

Es fundamental que dividas tu jornada de estudio en bloques de tiempo organizados. A medida que avances, comienza a incorporar técnicas de memorización como la repetición, el uso de reglas mnemotécnicas, esquemas simples o incluso palabras clave ("palabros") que te ayuden a recordar conceptos más fácilmente.

Sigue aplicando el sistema de vueltas, incluso cuando haya contenidos que no logres entender por completo. Es normal que algunas cosas no queden claras de inmediato, pero lo importante es mantener el ritmo y no detenerse. Avanzar constantemente es clave para asimilar el temario de manera efectiva.

## FASE 3

Llega un punto, después de varias vueltas al temario y de intentar profundizar en los contenidos, en el que parece imposible seguir aprendiendo más. En ese momento, lo más importante es no detenerse y empezar a enfocarte en hacer test de manera constante. Organiza los test por bloques, asegurándote de no dejar ningún tema sin repasar. Realiza tantos como puedas, de diversas fuentes, y cada vez que cometes un error, vuelve a la ley, revisa dónde te has equivocado, trata de memorizar el fallo y luego inténtalo de nuevo.

Es crucial mantener esta dinámica hasta el día del examen, combinándola con lecturas periódicas de la ley, y prestando especial atención a posibles actualizaciones que puedan surgir en la normativa.

“La perseverancia es la madre del éxito; cada paso cuenta, no importa cuán pequeño sea”

**-Confucio-**

## 3.5 Casos prácticos

Un aspecto muy importante a abordar y que no hemos mencionado hasta ahora son los casos prácticos y es que en este caso, si que es necesario atender a las diferencias entre Administrativo y Auxiliar Administrativo de la Junta de Andalucía.

### Auxiliar Administrativo

El caso práctico de Auxiliar Administrativo consiste en un tipo test que evalúa el conocimiento del paquete ofimático Libre Office. A diferencia de la preparación para el examen de Administrativo, existen academias y preparadores que ofrecen la posibilidad de estudiar esta segunda parte de forma independiente. Esto brinda a los opositores la oportunidad de elegir entre prepararse por su cuenta o contar con la guía de un experto.



Si decides abordar esta preparación de manera autónoma, la dinámica es similar: es fundamental consultar exámenes oficiales y familiarizarse a fondo con los programas. Sin embargo, a diferencia de las leyes, el material disponible sobre Libre Office puede ser más disperso. Afortunadamente, hay una gran cantidad de recursos en línea que pueden ser de gran ayuda, desde vídeos de YouTube hasta los manuales oficiales de Libre Office.

# Administrativo

En esta ocasión, no encontrarás academias o preparadores que ofrezcan la preparación de esta parte de manera independiente. Por lo tanto, lo más recomendable es trabajar en los casos prácticos a medida que avanzas con el temario. Esta estrategia no solo te permitirá practicar, sino que también facilitará la asimilación y comprensión del contenido.

En este sentido, la recomendación sigue siendo la misma que en apartados anteriores: consulta cómo son los casos prácticos en los exámenes oficiales y realiza la mayor cantidad posible de ejercicios variados. Cuanto más diversos sean los casos prácticos que trabajes, mejor podrás prepararte para el examen.

## PARTE PRÁCTICA. PREGUNTAS ORDINARIAS Y EVALUABLES

Su primer destino es en la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Almería, en cuyo registro se ha recibido una denuncia de Carla BY poniendo en conocimiento que su vecino Antonio AZ tiene un perro potencialmente peligroso de raza rottweiler, y que lo saca a la calle dejándolo suelto sin compañía durante largas horas. El animal se mueve a sus anchas y en la comunidad están todos atemorizados.

El acuerdo de inicio del procedimiento sancionador designa a Manuela, su jefa, como instructora y ésta le relata los hitos principales del expediente, que ya se ha iniciado y que debe tramitarse y resolverse en la referida Delegación. Los hitos principales son:

- 1) El 4 de enero de 2023, Carla BY presenta la denuncia contra Antonio AZ.
- 2) El 6 de enero, Agentes de la Policía Local de Pulpí (Almería) formulan denuncia porque el animal deambula suelto por la calle donde vive el denunciado, y el día 8 de enero porque sigue suelto en el parque situado enfrente del domicilio, dejando acreditados ambos hechos en las respectivas actas.
- 3) El 9 de enero se formula el Acuerdo de Inicio, con todas las menciones legales.
- 4) El 1 de marzo, la instructora formula Propuesta de Resolución en la que se imputan a Antonio AZ dos infracciones muy graves de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, que se notifica al inculpado el 3 de marzo.
- 5) Al día siguiente, yendo al trabajo, Manuela tiene un accidente con el coche que la tiene incapacitada durante mes y medio, por lo que el expediente se paraliza al no haber otra persona que la sustituya. Este hecho se pone en conocimiento del denunciado.
- 6) El 9 de marzo, Antonio AZ presenta escrito en el registro de la Delegación formulando las siguientes alegaciones:
  1. *"que se sigan las reglas de procedimiento de las Leyes 39/2015 y/o 40/2015, porque son las más beneficiosas".*
  2. *"que otra ley similar, la Ley andaluza 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, regula un supuesto análogo y tipifica las sanciones como Graves o Leves, por lo que usando la misma vara de medir quiere que se le aplique por analogía esta Ley y no las Leyes 39/2015 y/o 40/2015".*
  3. *"que se acoge a la norma que sea más favorable que clasifique las infracciones administrativo-sancionadoras".*
  4. *"que la infracción ha prescrito, pues el plazo de cómputo empezó cuando registró a su perro en el registro administrativo de animales peligrosos a nombre suyo y de su pareja de hecho, Marta BW".*
  5. *"que, en su defecto, en la prescripción de la infracción quiere que se apliquen directa y/o subsidiariamente las Leyes 39/2015 y 40/2015, por ser las más favorables".*
  6. *"que le consta que el pasado 4 de marzo de 2023 se modificó la Ley 50/1999, en beneficio de los animales 'seres sintientes' y de sus dueños, y que se acoge a todos los beneficios que atribuyan dichas leyes".*
  7. *"que si es el Ayuntamiento de Pulpí, en el que vive, el que 'le ha puesto la sanción', que no tiene competencia para tipificar ni infracciones ni sanciones".*
  8. *"que no va a recurrir la sanción, que desea pagar la multa y con todas las reducciones posibles".*
- 7) Finalmente, tras los trámites pertinentes, se dicta la resolución administrativa sancionadora de multa pecuniaria el 14 de mayo, que es notificada a los interesados el 16 de mayo.

## 4. Fechas de exámenes / Estadísticas

En esta sección, mostraremos los datos y estadísticas más relevantes de estas oposiciones entre los que se encuentran las fechas de los exámenes, el número de plazas ofertadas, las solicitudes recibidas y las notas mínimas necesarias para obtener una plaza. Conocer estos detalles te ayudará a entender la competencia y exigencias de cada convocatoria, así como a organizar tu tiempo de estudio de manera más eficiente.

### 4.1 Fechas de examen

Aunque aparecen en el epígrafe primero, a continuación te volvemos a mostrar las fechas de las últimas convocatorias para que puedas tenerla a mano.

Oferta	Convocatoria	Fecha de examen
2013	19/09/14	04/07/15
2015-2016	07/12/17	29/10/18
2017-2018	14/11/19	21/11/2020*
2019-2020-2021	27/06/22	27/11/22
2022-2023	01/10/2024	Primer trimestre 2025



Como puede observarse, los exámenes de estas oposiciones se realizan cada dos años aproximadamente.



Aunque la situación de cada persona es diferente, en Preparándalus recomendamos un año de estudio mínimo para Auxiliar Administrativo y dos años para Administrativo.

## 4.1 Estadísticas

Hay datos que son interesantes conocer a la hora de decidir una preparación. A continuación, mostramos dos tablas en las que puedes consultar los siguientes datos

- N° de plazas: Número de plazas ofertadas en cada convocatoria pública.
- Solicitudes: Cantidad de instancias recibidas para participar en la oposición.
- Presentados: Número de personas que finalmente se presentan al examen.
- Nota mínima para plaza: Puntuación obtenida por el último candidato que logró obtener una plaza. (puntuación obtenida/puntuación máxima)
- Nota de corte plaza primer ejercicio: Puntuación mínima obtenida en la parte teórica por el último opositor que consiguió plaza.
- Nota de corte plaza segundo ejercicio: Puntuación mínima obtenida en la parte práctica por el último opositor que consiguió plaza.

### Importante



Los datos que verás a continuación son oficiales y se han extraído de la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública.

## ADMINISTRATIVO

Datos	2015-2016	2017-2018	2019-2020-2021	2022-2023
<b>Nº plazas</b>	95	269	457	378
<b>Solicitudes</b>	17206	19225	17212	
<b>Presentados</b>	9325	11013	10445	
<b>Nota mínima para plaza</b>	98,66 / 130	79,1 / 120	102 / 150	
<b>Nota corte plaza primera parte</b>	71,33 / 100	59,1 / 90	85,2 / 120	
<b>Nota corte plaza segunda parte</b>	27,33 / 30	20 / 30	16,8 / 30	

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Datos	2015-2016	2017-2018	2019-2020-2021	2022-2023
<b>Nº plazas</b>	89	111	467	89
<b>Solicitudes</b>	22296	26260	23224	
<b>Presentados</b>	11937	13662	12691	
<b>Nota mínima para plaza</b>	78,33 / 100	89,5 / 120	75,2 / 150	
<b>Nota corte plaza primer ejercicio</b>	78,33 / 100	61,5 / 90	61,6 / 120	
<b>Nota corte plaza segundo ejercicio</b>		28 / 30	13,6 / 30	

### Algunas conclusiones...

- 1 Realizan la solicitud en torno a 18.000 personas para administrativo y 23.000 para Auxiliar Administrativo.
- 2 Se presentan en un poco más del 50% de las solicitudes.
- 3 Las notas de corte y dificultad de los exámenes varían mucho de unas convocatorias a otras dependiendo de la cantidad de opositores que se presenta.

## 5. Bolsa de interinos

Una de las mayores ventajas que tiene la preparación de las oposiciones de la Administración General de la Junta de Andalucía es la posibilidad de formar parte de una bolsa de interinos que se mueve con frecuencia y en la que es muy probable que acaben llamándote para ocupar una plaza por un largo período de tiempo.

Si quieres saber cómo funciona, a continuación te mostramos la normativa por la que se rige y un enlace publicado por la propia Junta de Andalucía en el que se contestan a las preguntas más frecuentes.

La normativa por la que se rige la bolsa. Esta es la siguiente:

- Decreto-ley 27/2020, de 22 de octubre, por el que, con carácter extraordinario y urgente, se adoptan diversas medidas como consecuencia de la situación generada por el coronavirus (COVID-19).
- Decreto 2/2002, de 9 de enero. Aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Decreto-ley 12/2022, de 29 de noviembre, por el que se regulan los procesos selectivos derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establecen medidas de utilización de dichos procedimientos y se adoptan, con carácter temporal, medidas en materia de selección de personal funcionario interino en la Administración General de la Junta de Andalucía.

Como habrás podido comprobar, la normativa está bastante dispersa. Por ello, te facilitamos a continuación un enlace a un documento publicado por la propia Junta de Andalucía, donde podrás consultar su funcionamiento en detalle:

## **FUNCIONAMIENTO BOLSA DE INTERINOS** **JUNTA DE ANDALUCÍA**



### **Sabías que...**



Formarás parte de la bolsa si apruebas el examen y no llegas a las notas de corte que te mostramos en el epígrafe anterior.

Tiene bastante movimiento. Una vez que entras es muy probable que termines trabajando.

Puedes elegir las provincias que desees.

# ¿Cómo puedo conocer el estado de la bolsa?

La respuesta a la misma se encuentra en la Web del Empleado Público. La ruta es la siguiente:

## PROCESOS SELECTIVOS > BOLSA DE TRABAJO > INTERINOS

Inicio > Procesos Selectivos > Bolsa de Trabajo > Interinos

**INTERINOS**

Ofertas Anteriores | D. Ley 5/2013 | Oferta 2006 | Oferta 2007 | Oferta 2009 | Oferta 2010 | Oferta 2013 | Oferta 2015 - 2016 | Oferta 2017-2018 | Ofertas 2017-2019

**CONTENIDOS (1 a 8 de 8)**

- **Modo de acceso a la Bolsa de Trabajo del personal Interino**  
¿Cómo se accede a la Bolsa de Trabajo del personal Interino de la Administración Pública de la Junta de Andalucía? La selección del personal interino se encuentre regulado en la ley 6/1985, de 28 de noviembre y...
- **Personal incluido en apartado 3.2 de la Resolución de 18 de julio de 2014 (Colectivo 2).**  
Relación de personal incluido en el apartado 3.2 de la Resolución de 18 de julio de 2014 correspondiente a varios Cuerpos y Especialidades.
- **Personal incluido en apartado 3.3.a de la Resolución de 18 de julio de 2014 (Colectivo 3).**  
Relación de personal incluido en el apartado 3.3.a) de la Resolución de 18 de julio de 2014 correspondiente a varios Cuerpos y Especialidades.
- **Personal incluido en apartado 3.3.b de la Resolución de 18 de julio de 2014 (Colectivo 4).**  
Relación de personal incluido en el apartado 3.3.b) de la Resolución de 18 de julio de 2014 correspondiente a varios Cuerpos y Especialidades.
- **Personal incluido en apartado 3.3.c de la Resolución de 18 de julio de 2014 (Colectivo 5).**  
Relación de personal incluido en el apartado 3.3.c) de la Resolución de 18 de julio de 2014 correspondiente a varios Cuerpos y Especialidades.
- **Situación Bolsa de Interinos actualizada a 10 de agosto de 2022.**
- **Publicación motivos de exclusión personal incluido en apartado 3.3.c de la Resolución de 18 de julio de 2014 (Colectivo 5).**
- **Selección y bolsas de trabajo personal funcionario interino.**  
Regulación de los procedimientos de selección y de las bolsas de trabajo del personal funcionario interino de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Una vez dentro, solo tienes que seleccionar la última oferta de empleo público realizada y, posteriormente, hacer clic en el cuerpo que estemos interesados:

Inicio > Procesos Selectivos > Bolsa de Trabajo > Interinos > Oferta 2017-2018

**OFERTA 2017-2018**

Ofertas Anteriores | D. Ley 5/2013 | Oferta 2006 | Oferta 2007 | Oferta 2009 | Oferta 2010 | Oferta 2013 | Oferta 2015 - 2016 | Oferta 2017-2018 | Ofertas 2017-2019

**C2.1000 CUERPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.**

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA RELACIÓN DE ASPIRANTES A NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN EL CUERPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE 30 DE MAYO DE 2022.

- **Fecha del contenido:** 23/06/2022
- **Documentos asociados:**
  - 30/05/2022 : Resol\_Colectivo\_2\_C2.1000.pdf
  - 30/05/2022 : Incluidos\_C2.1000.pdf
  - 30/05/2022 : Excluidos\_C2.1000.pdf
  - 23/06/2022 : Correccion\_errores\_a\_relacixn\_integrantes\_Colectivo\_2\_Aux.Advos\_C21000xFx.pdf
  - 23/06/2022 : Nuevo\_Listado\_Integrantes\_Auxiliares\_Administrativos\_C21000.pdf

En esta página podrás consultar el listado completo de las personas que conforman el colectivo así como ver las provincias en las que los aspirantes desean trabajar.

## 6. ¿Por qué elegir Preparándalus como complemento a tu preparación?

Preparándalus surge del esfuerzo y la dedicación de un grupo de opositores que, ante la escasez de recursos de calidad disponibles en el mercado, decidieron crear una plataforma con un propósito claro: ofrecer contenido con los valores fundamentales de calidad, profesionalidad y honestidad.



De esta manera nace la única plataforma de test especializada exclusivamente en las oposiciones de la Junta de Andalucía. En nuestro portal, encontrarás más de 13.000 preguntas adaptadas específicamente a las características de los exámenes oficiales, todas ellas actualizadas y justificadas para garantizar que no pierdas ningún detalle en tu preparación.

Podemos asegurar con total confianza que sabemos lo que hacemos y que somos el mejor producto disponible en el mercado. Una clara prueba de ello es que somos la única plataforma que compara sus preguntas con las planteadas en los exámenes oficiales, logrando resultados sobresalientes.

**¿Quieres comprobarlo?**

Visita nuestra sección de inicio y comprueba las coincidencias de nuestras preguntas con las de los exámenes oficiales.



Todas las comparaciones se realizan a posteriori. Es decir, una vez finalizado el examen, comparamos las preguntas oficiales con las de nuestra plataforma para verificar la coincidencia entre las mismas y nuestro contenido.

## ¿Qué puedes encontrar en nuestra plataforma?



**Test de 25 preguntas aleatorias o siguiendo el orden estricto de la Ley.**



**Preguntas justificadas**



**Dos modalidades: Autocorrección y corrección final.**

**GRATIS**

**Más de 1.500 preguntas totalmente gratuitas y sin necesidad de registro.**



**Muchos recursos descargables de manera gratuita.**



**Simulacros de examen automáticos.**



**Casos prácticos de Administrativo y Auxiliar Administrativo**

**Puedes acceder a todo nuestro contenido a través del enlace que encontrarás a continuación:**

**Aquí disponible**



#### Area Jurídica Administrativa General

- 01. Constitución
- 02. Estatuto de Autonomía
- 03. Administración
- 04. Ley de Gobierno / Instituciones de Autogobierno
- 05. Reglamento del Parlamento de Andalucía
- 06. Procedimiento Administrativo Común
- 07. Ley del Régimen Jurídico del Sector Público
- 08. Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa
- 09. Administración Electronica
- 10. Igualdad y Violencia de Género



Te recomendamos explorar la plataforma a fondo, ya que contamos con una gran cantidad de contenido adicional que no está incluido en este libro, pero que puede serte de gran utilidad para tu preparación.

**"No juzgues cada día por la cosecha que recoges,  
sino por las semillas que plantas."**

**— Robert Louis Stevenson**

Esperamos que este libro haya cumplido con su propósito de aclararte el funcionamiento de la oposición y haberte brindado las claves esenciales para dar tus primeros pasos en el proceso de estudio. Sabemos que enfrentarse a este tipo de pruebas puede resultar abrumador al principio, pero con una planificación adecuada y el enfoque correcto, el camino se hace mucho más llevadero.

Conforme vayas profundizando en el temario y familiarizándote con los distintos aspectos de la oposición, es probable que te des cuenta de que todo es más complejo de lo que parecía inicialmente. Este proceso puede parecer exigente, pero no debes desanimarte. Al contrario, es en este momento cuando la constancia, el sacrificio y el método de estudio que elijas desempeñan un papel crucial.

Si te mantienes enfocado y perseveras, los resultados llegarán.

No importa cuán difícil parezca el camino, con esfuerzo constante, un buen plan de estudio y la capacidad de adaptarte a los desafíos, estamos convencidos de que la plaza puede ser tuya. Al final, todo el trabajo y la dedicación tendrán su recompensa.



Por mucho que te expliquemos, solo cuando lleves un tiempo estudiando sabrás realmente a qué te enfrentas. No pierdas de vista tu objetivo y recuerda siempre las claves que te hemos dado. Con enfoque y constancia, estarás cada vez más cerca de alcanzar tu meta.

## ¿Aún tienes dudas?

Escríbenos a través de whatsapp, redes sociales o del formulario que encontrarás en nuestra sección de

**-Contacto-**

Recuerda también que puedes mantenerte al día de todas las novedades relacionadas con estas oposiciones suscribiéndote a nuestra newsletter, donde te enviaremos actualizaciones importantes, cambios en la normativa y consejos útiles para tu estudio. Además, en nuestra cuenta de Instagram publicamos preguntas diarias que te ayudarán a practicar de manera constante y a medir tu progreso. ¡No dudes en seguirnos para estar siempre informado y maximizar tu preparación!



**Newsletter @preparandalus**



# Gracias



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

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

---