



# OPOSICIONES DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Guía de preparación para Administrativo  
y Auxiliar Administrativo.



**PREPARÁNDALUS**

Edición actualizada • Marzo 2026



# 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.

En esta guía **interactiva** encontrarás información de primera mano sobre los aspectos clave que debes considerar antes, durante y después de la preparación de tu oposición. Puedes acceder a todo el material a través de hipervínculos o códigos QR. Haz clic sobre las palabras resaltadas en verde, el título de cada epígrafe en el índice o escanea el código QR disponible para ser redirigido al contenido recomendado.

## 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.



# Indice

## **01. Fases del proceso selectivo**

- 1.1. Aprobación de la Oferta de Empleo
- 1.2. Convocatoria
- 1.3. Listado de admitidos
- 1.4. Examen
- 1.5. Listado de aprobados

## **02. Salario y condiciones laborales**

- 2.1. Factores que influyen
- 2.2. Ejemplos reales

## **03. Preparación de la oposición**

- 3.1. Los cuatro pilares fundamentales del estudio
  - 3.1.1. El temario
  - 3.1.2. Exámenes oficiales
  - 3.1.3. Listado de preguntas por OEP
  - 3.1.4. Test
- 3.2. Método recomendado
  - 3.2.1. Fases de estudio
  - 3.2.2. Casos prácticos

## **04. Fechas y estadísticas oficiales**

- 4.1. Fechas de examen
- 4.2. Estadísticas

## **05. Cómo funciona la bolsa de interinos en la Junta de Andalucía**

- 5.1. Cómo puedo conocer el estado de la bolsa
- 5.2. Estadísticas

## **06. Qué es Preparandalus y cómo puede ayudarte**

- 6.1. Nuestra plataforma

## **07. Contacto y acceso**

- 7.1. Cómo contactarnos
-



# Proceso selectivo

El proceso selectivo de Administrativo (C1.1000) y Auxiliar Administrativo (C2.1000) de la Junta de Andalucía puede estructurarse en cinco fases:

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

## Aprobación de la Oferta de Empleo Público

La Oferta de Empleo Público (OEP) para los Cuerpos de Funcionarios en la Junta de Andalucía se aprueba anualmente por el Consejo de Gobierno, generalmente a finales de cada año. Esta fase establece el número de plazas disponibles tanto en la modalidad de Acceso Libre como en la de Promoción Interna.

A día de hoy, están pendientes las OEPs 2024 y 2025 para acceso libre, con el siguiente desglose de plazas:

Acceso libre							
Cuerpo	Cupo General		Discapacidad		OEPs 2024 + 2025		
	OEP 2024	OEP 2025	OEP 2024	OEP 2025	General	Discapacidad	Total
Cuerpo superior de Administradores Generales (A1.1100)	135	94	13	9	229	22	251
Cuerpo superior de Administradores Gestión Financiera (A1.1200)	52	27	5	2	79	7	86
Cuerpo de Gestión Administrativa (A2.1100)	92	70	10	7	162	17	179
Cuerpo de Gestión Financiera (A2.1200)	18	5	1	0	23	1	24
Administrativos (C1.1000)	147	197	14	19	344	33	377
Auxiliares Administrativos	28	40	2	4	68	6	74

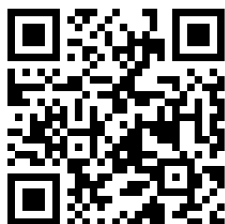
**Nota:** Acceso libre se refiere a que cualquier persona que cumpla con los requisitos de acceso puede presentarse a la oposición. Para acceder a Auxiliar Administrativo se requiere, además de ciertos requisitos, titulación de Educación Secundaria Obligatoria y para el acceso a Administrativo título de Bachiller. También se admiten titulaciones equivalentes.

## 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.

A continuación te dejamos el enlace a nuestra [guía gratuita para realizar la solicitud](#) paso a paso.



Un dato importante a tener en cuenta es que la Junta de Andalucía realiza una convocatoria aproximadamente cada dos años. No obstante, parece ser que quieren cambiar esta dinámica y convocar los procesos anualmente. De hecho, así está ocurriendo con Promoción Interna que están convocando procesos selectivos todos los años.

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.



**NOTA:** Es **imprescindible** leer detenidamente la convocatoria cuando se publique, ya que te aclarará muchas dudas del proceso selectivo.

Una de las principales ventajas que ofrece la Junta de Andalucía frente a otras oposiciones es que realiza pocos cambios entre unas convocatorias y otras lo que permite la preparación del examen con cierta seguridad:

## Características principales

### 1. Es oposición

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

### 2. El examen consta de dos partes

- Teórica con 75 preguntas.
- Práctica: 25 preguntas.

Ambas son tipo test. En el caso de Administrativo, las preguntas de la parte práctica se realizan sobre la legislación estudiada y en Auxiliar Administrativo sobre el paquete ofimático Libre Office.

Si te estás preguntando como son, próximamente encontrarás un enlace donde podrás descargar todos los exámenes realizados hasta la fecha.

### 3. Temario constante

El temario no sufre apenas modificaciones de una convocatoria a otra.

Los únicos cambios que hay son las modificaciones legislativas que se producen a lo largo de las distintivas convocatorias como por ejemplo, modificaciones de artículos o aprobación de leyes nuevas.

## 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.

## Examen

---

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:

### ¿Cuándo será el próximo examen?

Más allá de la información oficial que publique el Instituto Andaluz de Administración Pública, 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	21/11/20*
2019-2020-2021	27/06/22	27/11/22
2022-2023	01/10/2024	15/03/25

Un dato a tener en cuenta muy importante es que últimamente la Administración está acelerando 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.

## Listado de aprobados

---

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**.

**Nota:** Además de las plazas ofertadas en las OEPs la Ley de Función Pública permite añadir un 20% de plazas adicionales para cubrir posibles vacantes que se produzcan con personal funcionario de carrera. Es un procedimiento que ya se ha llevado a cabo aunque es un poco complejo y han surgido algunas lagunas en su aplicación.



# Salario y condiciones laborales

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

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

1. Factores que influyen
2. Ejemplos reales

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

A continuación os dejamos el enlace a la web que hemos utilizado para extraer todos los datos. Permite calcular las retribuciones exactas de todos los puestos de la Administración de la Junta de Andalucía:

<https://davidfunci.neocities.org/rptja/>



## Factores que influyen

---

El salario de los funcionarios de la Junta de Andalucía depende de varios factores:

- 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**



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

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. Es importante reseñar que la estructura retributiva está pendiente de algunos cambios ya que a partir del 2026 entran nuevos complementos que incrementarán las cantidades que se muestran.

## Ejemplos reales

---

### SUELDO ADMINISTRATIVO

Puesto	Salario neto
Administrativo base (Nivel 15)	1.403,02 €
Administrativo base en Instituto de Educación Secundaria (Nivel 15)	1.488,84 €
Administrativo base con tardes (Nivel 15)	1.595,20 €
Auxiliar de Gestión (nivel 16)	1.639,54 €
Jefatura de Negociado (nivel 16)	1.715,50 €
Puesto Libre Designación (nivel 17)	1.757,36 €
Administrativo nivel 20	1.827,30 €
Administrativo nivel 22	2.033,40 €

### SUELDO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Puesto	Salario neto
Auxiliar Administrativo base (Nivel 14)	1.270,47 €
Auxiliar Administrativo base en Instituto de Educación Secundaria (Nivel 14)	1.356,65 €
Auxiliar Administrativo base con tardes (Nivel 14)	1.406,25 €
Auxiliar de Gestión (nivel 16)	1.613,17 €
Puesto Libre Designación (Nivel 17)	1.655,06 €

\*Retribuciones correspondientes a personas sin hijos, discapacidad u otras deducciones

Las retribuciones mostradas se reciben doblemente en junio y diciembre. Además, no incluyen el complemento de productividad\*, que varía según el centro directivo donde se presten los servicios. Este último 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.

\*El complemento de productividad esta pendiente de actualización. Pasará a denominarse complemento del desempeño y variará en función del Cuerpo de pertenencia.



# Cómo iniciar la preparación

En esta sección **te explicamos el método** que 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.

**NOTA:** Estudiar por cuenta propia, a parte del ahorro económico que supone, tiene una gran ventaja: 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 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 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.

## 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?

### 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.

### 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.

### 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, **conoces con claridad de dónde proviene cada contenido, lo que facilita una comprensión más precisa y ordenada.**

### 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

## 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](#)



- En la web del IAAP puedes acceder a exámenes de más cuerpos. Solo hemos incluido los de Auxiliar Administrativo y Administrativo por su representatividad.

## 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, 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 algunas aisladas, no encontrarás contenido que no esté respaldado por la ley.
- **Centradas en detalles:** Las preguntas suelen enfocarse en aspectos específicos (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.
- **Contenido novedoso:** En cada convocatoria, se introducen preguntas sobre temas que no se han abordado en exámenes anteriores. Los opositores deben estar al tanto de las últimas actualizaciones y cambios normativos.



En Preparándalus tienes disponible en cada una de las leyes un test aleatorio de preguntas realizadas en exámenes oficiales. Además, en los test personalizados puedes filtrarlas a través del tipo “oficial”

### Preguntas oficiales clasificadas por normativa



### 3. Listado de preguntas por OEP

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.

### 4. Test

No dejamos de insistir en este punto, y es que **la práctica constante 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 un 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.

## 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.

## Fases de estudio

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.

Vamos a intentar desglosar el estudio en tres fases fundamentales:

### FASE 1. INICIACIÓN.

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 avanzar y no quedarte estancado en un solo punto.

### FASE 2. CONSOLIDACIÓN.

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. MANTENIMIENTO

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 mantener y perfeccionar los conocimientos adquiridos. Para ello, lo mejor es hacer test de manera constante. Organízalos 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 e 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.

### 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, sí 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 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

**Antonio López, funcionario interino del cuerpo A1.1100 durante un período de 3 años, adquirió la condición de funcionario de carrera del cuerpo A2.1100 tomando posesión el 3 de febrero de 2023, en los servicios centrales de la Consejería de Industria, Energía y Minas. En septiembre de 2024 participa en una convocatoria de provisión de un puesto de Asesor Técnico, nivel 26, por el sistema de libre designación. Dicha convocatoria se publicó en BOJA el lunes 2 de septiembre de 2024.**

**Antonio es seleccionado para dicho puesto, publicándose el nombramiento en BOJA el lunes 30 de septiembre de 2024.**

**Posteriormente, Antonio se presenta a la promoción interna para acceder al cuerpo A1.1100, superando el proceso selectivo y tomando posesión en dicho cuerpo el 11 de diciembre de 2026.**

**El 26 de enero de 2027, Antonio es nombrado Director General en la Consejería donde había venido prestando sus servicios desde que adquirió la condición de funcionario.**



Recuerda que en Preparándalus tienes disponibles 29 casos prácticos para Administrativo y 20 para Auxiliar Administrativo.



# Fechas y estadísticas oficiales

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.

## 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	21/11/20*
2019-2020-2021	27/06/22	27/11/22
2022-2023	01/10/2024	15/03/25

- Como puede observarse, los exámenes de estas oposiciones se realizan cada dos años aproximadamente. No obstante, desde 2025, la Administración tiene intención de convocar los procesos anualmente.

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

## 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:

- **Nº 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>	17.206	19.225	17.212	15.117
<b>Presentados</b>	9.325	11.013	10.445	8.458
<b>Nota mínima para plaza</b>	99,33 / 130	79,1 / 120	102 / 150	79,2/120
<b>Nota obtenida por última persona con plaza 1º parte</b>	74,66 / 100	59,1 / 90	85,2 / 120	62,4/90
<b>Nota obtenida por última persona con plaza 2º parte</b>	24,66 / 30	20 / 30	16,8 / 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>	22.296	26.260	23.224	13.335
<b>Presentados</b>	11.937	13.662	12.691	6.408
<b>Nota mínima para plaza</b>	78,33/ 100	89,5 / 120	75,2/ 150	72,4/120
<b>Nota obtenida por última persona con plaza 1º parte</b>	78,33 / 100	61,5 / 90	61,6 / 120	59,6/90
<b>Nota obtenida por última persona con plaza 1º parte</b>		28 / 30	13,6 / 30	12,8/30

### En resumen...

1. Realizan la solicitud en torno a 15.000 personas
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.
4. Hay un cambio de tendencia en el número de presentados a Administrativos y Auxiliar Administrativos derivado en el número de plazas y la dificultad de la parte práctica del segundo cuerpo.



## Cómo funciona la 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**

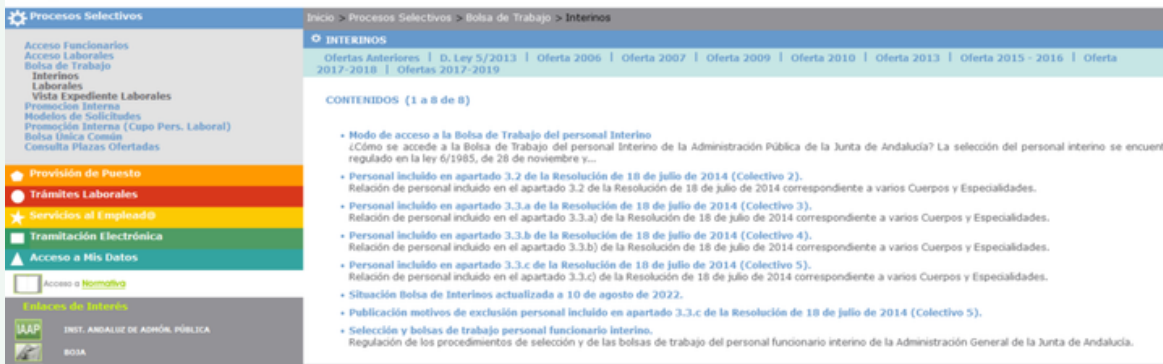


Formarás parte de la bolsa si apruebas el examen y llegas a las nota de corte que se establezca en la convocatoria. Un factor importante de la bolsa de interinos es que tiene bastante movimiento, por lo que una vez que entras, es muy probable que termines trabajando.

Una ventaja de la bolsa de interinos es que puedes elegir las provincias que desees y modificarlas en cualquier momento.

## **Cómo puedo conocer el estado de la bolsa**

La respuesta se encuentra en la [Web del Empleado Público](#). La ruta es la siguiente:



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

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.



## ¿Por qué elegir Preparándalus?

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 nuestra plataforma, encontrarás más de 14.000 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 noticias 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**
- **Recursos descargables de manera gratuita**
- **Preguntas justificadas**
- **Dos modalidades: Autocorrección y corrección final**
- **Más de 2.600 preguntas totalmente gratuitas**
- **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**



> Constitución	1 normativa
> Administración	5 normativas
> Reglamento del Parlamento de Andalucía	1 normativa
> Ley de Régimen Jurídico del Sector Público	1 normativa
> Administración Electrónica	4 normativas
> Hacienda / Financiero	5 normativas
> Subvenciones	2 normativas
> Seguridad Social	1 normativa

! 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.



## Contacto y acceso

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.

## ¿Quieres contactar con nosotros?

---

Si tienes alguna duda después de leer esta guía, quieres saber algo más sobre tu oposición o necesitas ayuda con la plataforma; puedes escribirnos a través de [whatsapp](#) o [correo electrónico](#).

Recuerda también que puedes mantenerte al día de todas las novedades relacionadas con estas oposiciones a través de [nuestra web](#) o redes sociales, donde publicamos actualizaciones importantes, cambios en la normativa y consejos útiles para tu estudio. Además, publicamos preguntas regularmente que te ayudarán a practicar de manera constante y a medir tu progreso.



Preparándalus

### CONTACTO

- **Correo electrónico:** [preparandalus@gmail.com](mailto:preparandalus@gmail.com)
- **Whatsapp:** +34 611 85 21 73

### REDES SOCIALES



[Facebook/Preparándalus](#)



[Instagram/Preparandalus](#)