Fundamentos Jurídicos

GUÍA GRATUITA · OPOSICIONES A JUSTICIA

# Guía para aprobar Tramitación Procesal y Administrativa

Plazas, examen, programa y plan de estudio para la próxima convocatoria del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa de la Administración de Justicia.

Grupo C1 | 1.010 plazas en la OEP 2026 | 37 temas · 5 bloques | 3 ejercicios

**Vicente Ferrandis** · Fundamentos Jurídicos

Edición de noviembre de 2026

ANTES DE EMPEZAR

# Una oposición se aprueba con método

Si estás leyendo esta guía es porque te estás planteando opositar a Tramitación Procesal, el cuerpo con más plazas de la Administración de Justicia. Es una oposición asequible y con muchas oportunidades, pero muy competida: la diferencia la marcan unas décimas.

En estas páginas he reunido lo que necesitas saber antes de empezar: cuántas plazas hay y dónde, cómo es el examen (incluido el de ofimática), qué partes del programa pesan más, cómo organizar tu estudio mes a mes y qué hacer el día del examen. Todos los datos proceden de la última convocatoria y de la Oferta de Empleo Público de 2026.

Mi experiencia como profesor me ha enseñado que no aprueba quien más horas estudia, sino quien estudia con método y constancia. Espero que esta guía te ayude a empezar con buen pie.

Vicente Ferrandis

Jurista y docente universitario · Director de Fundamentos Jurídicos

CONTENIDO

1 Dónde estamos: plazas y calendario 3

2 El cuerpo: funciones y salidas 4

3 Las plazas: evolución y ámbitos 5

4 Requisitos y solicitud 6

5 El examen 7

6 Estrategia de puntuación 8

7 El programa 9

8 Plan de estudio 10

9 Método de estudio 11

10 El día del examen y después 12

11 Prepárate con nosotros 13

1 · DÓNDE ESTAMOS

# La próxima convocatoria ya tiene plazas

El examen de la convocatoria anterior se celebró el 3 de octubre de 2026. La Oferta de Empleo Público de 2026 ya ha fijado las plazas de la siguiente, cuyo examen será previsiblemente en el otoño de 2027: si empiezas ahora, tienes por delante unos once meses de preparación.

**1.010**
plazas de acceso libre de Tramitación Procesal en la Oferta de Empleo Público 2026

**1.155**
plazas en la convocatoria anterior (Orden PJC/1549/2025)

**Otoño 2027**
previsión del próximo examen, según el calendario de las últimas convocatorias

## Calendario

30 DE DICIEMBRE DE 2025
### Convocatoria anterior
Orden PJC/1549/2025: 725 plazas de Gestión, 1.155 de Tramitación y 425 de Auxilio Judicial.

7 DE MAYO DE 2026
### Oferta de Empleo Público 2026
Real Decreto 387/2026: 2.003 plazas de acceso libre y 834 de promoción interna para los tres cuerpos.

3 DE OCTUBRE DE 2026
### Examen de la convocatoria anterior
El mismo día para los tres cuerpos, en las sedes de cada ámbito territorial.

PREVISIÓN: FINALES DE 2026 O PRINCIPIOS DE 2027
### Nueva convocatoria en el BOE
Con ella se abre el plazo de 20 días hábiles para presentar la solicitud.

PREVISIÓN: OTOÑO DE 2027
### Examen
El Ministerio de Justicia anuncia la fecha exacta en el BOE con varios meses de antelación.

> Además de las 1.010 plazas de acceso libre, la OEP 2026 reserva 505 plazas de Tramitación para promoción interna de funcionarios de Auxilio Judicial con al menos dos años de antigüedad.

2 · EL CUERPO

# Tramitación Procesal y Administrativa

Es el cuerpo que sostiene el día a día de los juzgados: sus funcionarios realizan las tareas de apoyo a la gestión procesal y la tramitación general de los procedimientos con medios informáticos.

## Qué hace

- Tramitación general de los procedimientos con medios informáticos: documentos, actas, diligencias y notificaciones.
- Registro y clasificación de la correspondencia.
- Formación de autos y expedientes bajo la supervisión del superior jerárquico.
- Confección de las cédulas para los actos de comunicación.
- Jefaturas y puestos de las unidades administrativas que les asigne la relación de puestos de trabajo.

Funciones según la Ley Orgánica del Poder Judicial (art. 477).

## En cifras

| | |
|---|---|
| Grupo | **C1** |
| Titulación | Bachiller o equivalente |
| Programa | 37 temas en 5 bloques |
| Examen | 3 ejercicios, el mismo día |
| Tasa (conv. 2025) | 15,57 € (7,79 € familia numerosa general) |

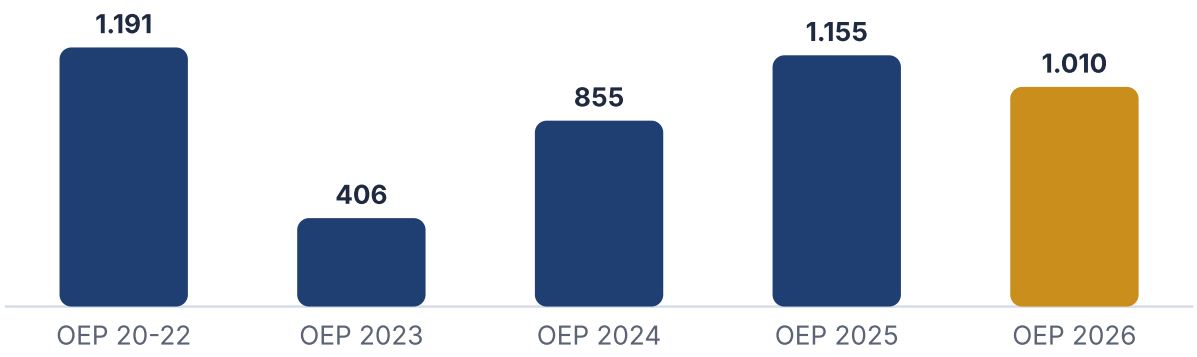
## ¿Es tu cuerpo?

- Tienes el Bachillerato o un título equivalente.
- Te manejas con el ordenador: hay un ejercicio de ofimática.
- Puedes dedicar unas 15-20 horas semanales durante al menos un año.
- Buscas el cuerpo con más plazas de Justicia.

Una puerta de entrada con recorrido: desde Tramitación puedes promocionar a Gestión Procesal por promoción interna tras dos años de servicio (la OEP 2026 reserva 329 plazas para ello).

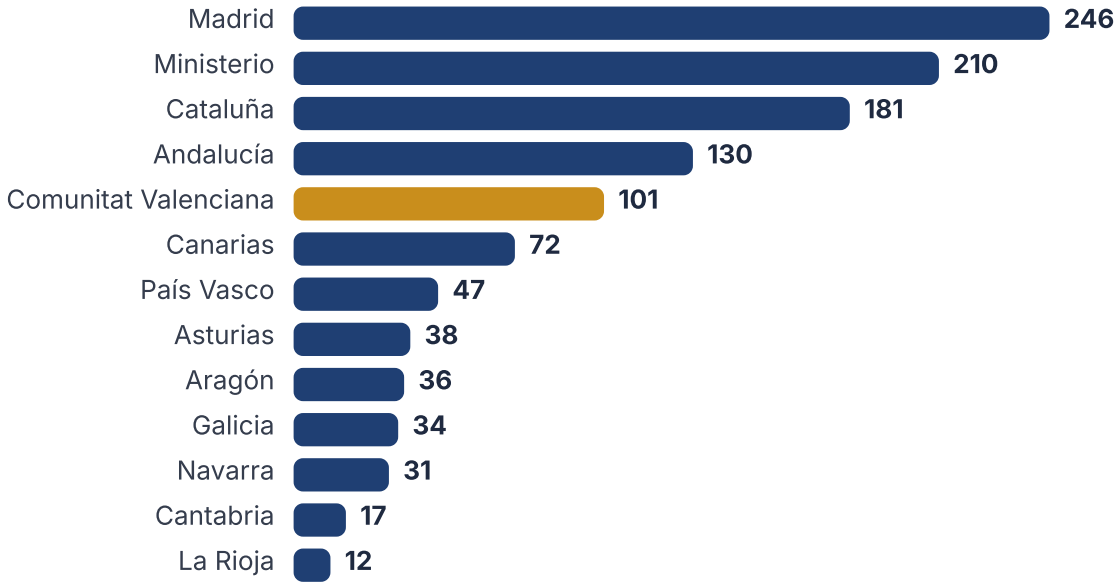
# Cuántas plazas hay y dónde

## Evolución de las plazas de acceso libre




Plazas de acceso libre convocadas. OEP 2020-2022: convocatoria acumulada de diciembre de 2022. OEP 2025: la oferta fue de 1.251 plazas y se convocaron 1.155. OEP 2026 (en dorado): oferta aprobada. pendiente de convocar.

## Reparto por ámbitos en la última convocatoria




Plazas totales por ámbito, incluido el cupo de discapacidad (anexo II de la Orden PJC/1549/2025). El ámbito «Ministerio» agrupa los territorios cuya Justicia gestiona el Ministerio.

Al inscribirte eliges un único ámbito territorial: una comunidad autónoma con competencias en Justicia o el ámbito del Ministerio (Castilla-La Mancha, Castilla y León, Illes Balears, Región de Murcia, Extremadura, Ceuta y Melilla). Compites solo con los aspirantes de tu ámbito y, si apruebas, tu destino estará en él. Elige pensando dónde quieres vivir: más plazas suele significar también más aspirantes.

# Quién puede presentarse y cómo

## Requisitos

- **Nacionalidad** española.
- **Edad:** 16 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- **Capacidad** funcional para desempeñar las tareas del puesto.
- **No haber sido condenado** por delito doloso a pena privativa de libertad (salvo rehabilitación), ni separado del servicio ni inhabilitado.
- **Titulación:** Bachiller o equivalente.

## Solicitud

- **Modelo 790**, por vía electrónica en el servicio IPS del Punto de Acceso General, con certificado digital o Cl@ve.
- **Plazo:** 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.
- Hay **exenciones y reducciones** de la tasa (por ejemplo, familia numerosa); compruébalas en las bases.
- Si tienes una discapacidad, puedes pedir **adaptaciones** de tiempo y medios y optar al cupo de reserva.
- **Tasa:** 15,57 € (7,79 € familia numerosa general) en la convocatoria de 2025.

## Tres decisiones que tomarás al inscribirte

### El cuerpo

Los exámenes de los tres cuerpos se celebran el mismo día y a la vez: solo puedes presentarte a uno.

### El ámbito territorial

Uno solo y no se puede cambiar después. Determina con quién compites y dónde tendrás destino.

### La lengua propia

En los ámbitos con lengua oficial propia puedes pedir que se valore: mejora tu posición al elegir destino.

En Cataluña, Comunitat Valenciana, Galicia, País Vasco y Navarra puedes acreditar la lengua oficial propia, con certificado o con una prueba optativa y no eliminatoria, y sumar hasta 18 puntos (más 6 por Derecho Civil Vasco en el País Vasco). Ojo: no cuentan para aprobar, sino para ordenar la elección de destino dentro de esa comunidad. Si dominas el valenciano, el catalán, el gallego o el euskera, te dará ventaja al elegir plaza.

# Cómo es el examen

Tres ejercicios obligatorios y eliminatorios que se hacen el mismo día, uno a continuación de otro (anexo IV de la Orden PJC/1549/2025).

## 1.º ejercicio · Test teórico

Temas 1 a 31

| Preguntas | Tiempo | Puntuación | Acierto / error | Mínimo |
|---|---|---|---|---|
| **100 + 4 reserva** | **100 min** | **0 a 60** | **+0,6 / −0,15** | **30 puntos** |

Cuatro respuestas por pregunta, solo una correcta, sobre la parte jurídica del programa. Es el ejercicio que más puntúa.

## 2.º ejercicio · Caso práctico tipo test

Temas 1 a 31 y funciones

| Preguntas | Tiempo | Puntuación | Acierto / error | Mínimo |
|---|---|---|---|---|
| **10 + 2 reserva** | **30 min** | **0 a 20** | **+2 / −0,5** | **10 puntos** |

Un supuesto práctico de tramitación con diez preguntas. Cada acierto vale 2 puntos: es donde más se sube (o se baja) la nota.

## 3.º ejercicio · Ofimática tipo test

Temas 32 a 37

| Preguntas | Tiempo | Puntuación | Acierto / error | Mínimo |
|---|---|---|---|---|
| **20 + 4 reserva** | **40 min** | **0 a 20** | **+1 / −0,25** | **10 puntos** |

Preguntas prácticas y aplicadas sobre Windows y Microsoft 365 en su versión de escritorio. Vale lo mismo que el caso práctico: no lo dejes para el final.

Las preguntas sin contestar no puntúan y las erróneas restan. Los ejercicios son eliminatorios y la nota final es la suma de todos ellos. Superar los mínimos no garantiza plaza: aprueban solo tantos aspirantes como plazas tenga cada ámbito, por orden de puntuación. Si hay empate, decide la nota del primer ejercicio. Por eso conviene prepararse para sacar la máxima nota, no para «aprobar».

# Haz cuentas antes del examen

Con la penalización por error, no basta con «saber mucho»: hay que saber cuándo contestar. Estos cálculos salen directamente de las puntuaciones de la convocatoria.

### Test teórico

Aciertos que necesitas para llegar al mínimo (30 puntos) según las preguntas que dejes en blanco:

| En blanco | Aciertos necesarios |
|---|---|
| 0 | **60** de 100 |
| 10 | **58** de 90 |
| 20 | **56** de 80 |
| 30 | **54** de 70 |

### Caso práctico tipo test

Aciertos que necesitas para llegar al mínimo (10 puntos) según las preguntas que dejes en blanco:

| En blanco | Aciertos necesarios |
|---|---|
| 0 | **6** de 10 |
| 1 | **6** de 9 |
| 2 | **6** de 8 |
| 3 | **6** de 7 |

### Ofimática tipo test

Aciertos que necesitas para llegar al mínimo (10 puntos) según las preguntas que dejes en blanco:

| En blanco | Aciertos necesarios |
|---|---|
| 0 | **12** de 20 |
| 2 | **12** de 18 |
| 4 | **12** de 16 |
| 6 | **11** de 14 |

## ¿Contestar o dejar en blanco?

En los test teóricos cada pregunta tiene cuatro respuestas y cada error resta la cuarta parte de un acierto. Esto es lo que ganas o pierdes, de media, por cada pregunta que contestas sin estar seguro (cálculo para el test teórico):

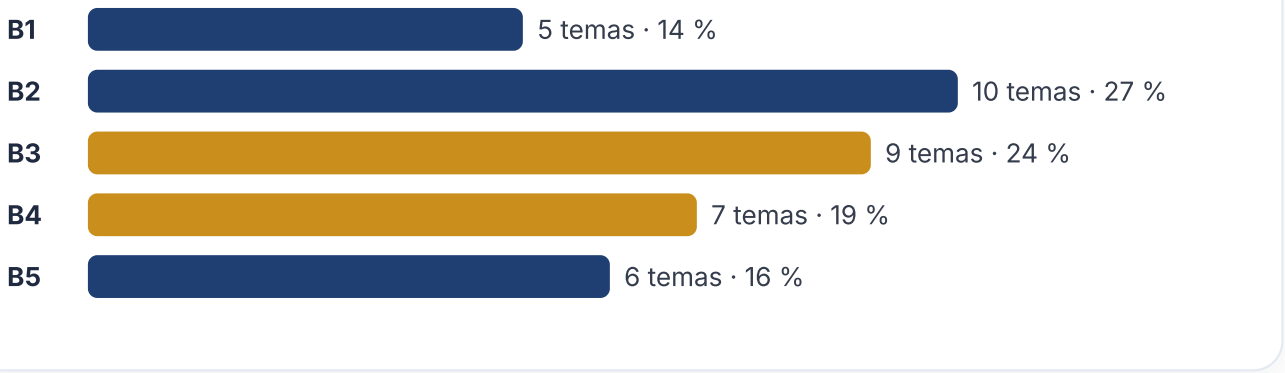
| Situación | Resultado medio por pregunta | Conclusión |
|---|---|---|
| Contestas al azar entre las 4 opciones | **+0,038** puntos | Ligeramente positivo, pero muy arriesgado |
| Descartas con seguridad 1 opción | **+0,100** puntos | Compensa contestar |
| Dudas entre 2 opciones | **+0,225** puntos | Compensa claramente contestar |

> Mi consejo: si puedes descartar con seguridad al menos una respuesta, contesta. Deja en blanco solo lo que no sepas en absoluto. Y no cambies una respuesta en la revisión final salvo que tengas un motivo claro: la primera intuición, si has estudiado, suele ser la buena.

7 · EL PROGRAMA

# 37 temas: dónde está el peso

El test teórico y el caso práctico se basan en los temas 1 a 31; el bloque de informática (temas 32 a 37) se examina en el tercer ejercicio. Los bloques procesales (en dorado) son los que más preguntas acumulan en el test y en el caso práctico.




| Bloque | Contenido | Temas |
|---|---|---|
| B1 | Derecho constitucional y organización del Estado | 1–5 |
| B2 | Organización judicial y personal al servicio de la Administración de Justicia | 6–15 |
| B3 | Procedimientos judiciales | 16–24 |
| B4 | Actos procesales, Registro Civil y archivo | 25–31 |
| B5 | Informática | 32–37 |

Normas que más vas a manejar: Ley de Enjuiciamiento Civil, Ley de Enjuiciamiento Criminal y Ley Orgánica del Poder Judicial, junto con la Constitución, la Ley Orgánica 1/2025 de eficiencia del Servicio Público de Justicia, la Ley del Registro Civil y las leyes de las jurisdicciones contencioso-administrativa y social. Para el tercer ejercicio: Windows y Microsoft 365 (Word, Outlook y las demás aplicaciones del programa).

# Un plan de estudio hasta el examen

Un ejemplo de planificación para quien empieza en noviembre de 2026 y se examina en el otoño de 2027. La ofimática se estudia en paralelo desde el principio, con el ordenador delante.

NOVIEMBRE 2026 – FEBRERO 2027

### Primera vuelta

- Bloques 1, 2 y 3.
- Esquema propio de cada tema.
- Test de cada tema al terminarlo.
- Una sesión de ofimática a la semana.

MARZO – JUNIO 2027

### Segunda vuelta

- Bloque 4 y repaso de 1 a 3.
- Test por bloques y cuaderno de errores.
- Un caso práctico por semana.
- Ofimática: atajos y menús de Word y Outlook.

JULIO 2027 – EXAMEN

### Repaso y simulacros

- Tercera vuelta rápida del programa.
- Un simulacro completo (3 ejercicios) cada semana.
- Repaso del cuaderno de errores.
- Test de ofimática cronometrados.

## Una semana tipo (unas 15-20 horas)

| Día | Qué hacer |
|---|---|
| **Lunes** | Tema nuevo: lectura con esquema (1,5 h) + test del tema (1 h). |
| **Martes** | Tema nuevo + repaso del tema del lunes. |
| **Miércoles** | Caso práctico tipo test y corrección con la ley. |
| **Jueves** | Tema nuevo + 45 minutos de ofimática con el ordenador. |
| **Viernes** | Repaso de la semana y test mixto. |
| **Sábado** | Simulacro o test de bloque y cuaderno de errores. |
| **Domingo** | Descanso. |

> Ajusta el plan a tu vida, no al revés: es mejor estudiar dos horas cada día que diez horas un solo día. Y reserva siempre un día de descanso a la semana.

# Cómo estudiar la ley para el test

### Primero entiende, después memoriza

Lee cada tema completo una vez con el esquema delante. Hasta que no sabes de qué va un procedimiento, memorizar plazos es tiempo perdido.

### Estudia con la ley al lado

Las preguntas del test reproducen casi literalmente los artículos. Subraya en el tema el artículo de cada idea y acostúmbrate a su redacción exacta.

### Test desde la primera semana

Haz test de cada tema justo después de estudiarlo y apunta cada fallo en un cuaderno de errores. Repásalo antes de cada simulacro.

### Repasa a intervalos

Vuelve a cada tema al día siguiente, a la semana y al mes. Los repasos cortos y frecuentes fijan mucho mejor que una sola lectura larga.

## El ejercicio de ofimática: cómo prepararlo

- Estúdialo con el ordenador encendido: cada función que leas, búscala y pruébala en Word, Outlook o Windows.
- Las preguntas son prácticas: dónde está un comando, qué hace un atajo de teclado, cómo se configura una opción.
- Haz una lista de atajos de teclado y repásala cada semana.
- Comprueba en las bases de la nueva convocatoria qué versiones de Windows y Microsoft 365 se exigen y estudia con esas mismas versiones.

## Errores frecuentes

- Estudiar solo con resúmenes y no leer nunca el texto de la ley.
- Dejar los test para el final: el test es una técnica que se entrena.
- Saltarse los temas «cortos» (igualdad, Registro Civil, prevención de riesgos): también puntúan.
- No hacer simulacros completos con el tiempo real del examen.
- Elegir el ámbito a última hora sin mirar plazas ni aspirantes.

# Llegar, rendir y no perder puntos

## El día del examen

- Lleva el DNI, NIE o pasaporte original y bolígrafo azul o negro (lleva dos).
- Comprueba días antes tu sede y aula en la web del Ministerio y calcula el trayecto con margen.
- Lee las instrucciones del cuadernillo y de la hoja de respuestas antes de empezar.
- Marca en la hoja de respuestas a medida que avanzas, no todo al final.
- Guarda tu copia de las respuestas si las bases lo permiten: la necesitarás para comprobarlas con la plantilla.
- Los tres ejercicios se hacen seguidos: lleva agua y algo de comer.

## Gestión del tiempo

- Test teórico: 100 minutos para 100 preguntas. Haz una primera pasada contestando lo seguro y vuelve después a las dudas.
- Caso práctico: lee primero las diez preguntas y después el supuesto; cada pregunta vale 2 puntos.
- Ofimática: 40 minutos para 20 preguntas, 2 minutos por pregunta. Es el ejercicio con más margen de tiempo.

## Después del examen

### Plantillas provisionales

Se publican en los días siguientes al examen. Calcula tu nota con tu copia de las respuestas.

### Reclamaciones

Hay un plazo breve para impugnar preguntas y plantillas. Si ves un error, reclama con el artículo exacto.

### Plantillas definitivas y notas

Tras resolver las reclamaciones se publican las plantillas definitivas y, después, las calificaciones.

### Relación de aprobados

Por ámbito territorial y hasta completar las plazas. Después presentarás la documentación.

### Destino y toma de posesión

Eliges destino entre las plazas ofertadas en tu ámbito, eres nombrado funcionario de carrera y tomas posesión.

11 · PREPÁRATE CON NOSOTROS

# El campus de Tramitación Procesal

He preparado el campus de Fundamentos Jurídicos para que tengas todo en un mismo sitio, organizado por los bloques y temas del programa oficial y actualizado con las últimas reformas.

**Temario oficial**
Por bloques y temas, según el programa de la convocatoria.

**Apuntes y esquemas**
Actualizados con la ley vigente; los cambios, marcados.

**Presentaciones y píldoras**
Cada tema explicado en presentación y en resumen en vídeo.

**Test por tema**
Con corrección automática y seguimiento de tu progreso.

**Clases en directo y grabadas**
Una clase por semana; las grabaciones, cuando quieras.

**Dudas y foro**
Pregunta al profesor desde cada lección y comparte con otros opositores.

## Pruébalo 7 días gratis

Acceso real al campus de Tramitación Procesal: temario, apuntes, presentaciones, test y clases grabadas. Si te convence, te matriculas sin pagar la matrícula.

**Solicitar la prueba gratis**

https://fundamentosjuridicos.com/prueba-gratis-tramitacion-procesal/

## Tu profesor

Vicente Ferrandis Belinchón, director de Fundamentos Jurídicos. Funcionario de la Administración de Justicia, con compatibilidad reconocida para la docencia. Profesor-Tutor de la UNED en Derecho Procesal, Constitucional y Financiero, con Venia Docendi de la Facultad de Derecho. Licenciado en Derecho, Máster en Escuela de Práctica Jurídica y Máster en Derechos Fundamentales. Letrado no ejerciente del Ilustre Colegio de Abogados de Valencia.

FUENTES Y AVISO

# Normas y documentos oficiales

- Orden PJC/1549/2025, por la que se convocan procesos selectivos para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial (BOE de 30 de diciembre de 2025).
- Real Decreto 387/2026, de 6 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público en el ámbito de la Administración de Justicia para el año 2026 (BOE de 7 de mayo de 2026).
- Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, arts. 470 a 482 (Cuerpos Generales y funciones).
- Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, Reglamento de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.
- Punto de Acceso General de la Administración de Justicia y web del Ministerio de Justicia (empleo público).
- Programa de Tramitación Procesal y Administrativa: anexo de la Orden PJC/1549/2025.

> Guía orientativa elaborada a partir de las bases de la última convocatoria (Orden PJC/1549/2025) y de la Oferta de Empleo Público de 2026. Las bases de la próxima convocatoria pueden introducir cambios y las fechas futuras son previsiones: consulta siempre la convocatoria publicada en el BOE. Los cálculos de puntuación son ejemplos aritméticos que no predicen la nota de corte, que depende de cada ámbito y de cada convocatoria.

Fundamentos Jurídicos

fundamentosjuridicos.com · Oposiciones Justicia