

	FECHA: 13/06/2025
	CÓD. SERVICIO: ADGN05/25

GrupoFDF es la única empresa Navarra de preparación de oposiciones que posee el CERTIFICADO DE CALIDAD.



ADMINISTRATIVO/A GOBIERNO DE NAVARRA 2025

ÍNDICE DEL TEMARIO DE ESTUDIO (pág. 2-4)

MÓDULO PSICOTÉCNICOS

- RESUMEN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECEMOS (pág. 5)
- CURSO VIRTUAL ZOOM (pág. 5-6)
- ACCESO AL MATERIAL/EJERCICIOS DE PSICOTÉCNICOS (pág. 6)

PARTE 1. ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA

- RESUMEN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECEMOS (pág. 7)
- CURSO TUTORIZACIÓN (pág. 8)
- BONO DE TEST ON-LINE (pág. 9)
- TEMARIO DE ESTUDIO (pág. 9)
- PACK TEMARIO + BONO DE TEST ON-LINE (pág. 9)

PARTE 2. NORMATIVA BÁSICA

- RESUMEN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECEMOS (pág. 10)
- CURSO GRABACIONES CON DUDAS POR MAIL (pág. 11-12)
- BONO DE TEST ON-LINE (pág. 13)
- TEMARIO DE ESTUDIO (pág. 13-14)
- PACK TEMARIO + BONO DE TEST ON-LINE (pág. 14)

INFORMÁTICA

- RESUMEN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECEMOS (pág. 14)
- CURSO VIRTUAL (pág. 15-16)
- TEMARIO DE ESTUDIO (pág. 16)

DATOS DE CONTACTO (pág. 17)

ESQUEMA GENERAL PROCESO DE LA CONVOCATORIA (pág. 18)

	FECHA: 13/06/2025
	CÓD. SERVICIO: ADGN05/25

FECHA DE LA CONVOCATORIA: BON nº101 del 22 de mayo de 2025

<https://bon.navarra.es/es/anuncio/-/texto/2025/101/21>

ENLACE A LA FICHA DE LA CONVOCATORIA:

<https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/administrativo-oposicion-2025>

PLAZAS CONVOCADAS: 585 plazas (264 de turno libre, 264 de turno de promoción, 51 plazas en el turno de reserva para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33% y 6 plazas en el turno de reserva para mujeres víctimas de violencia de género)

PLAZO DE INSCRIPCIÓN: del 23 de mayo al 11 de junio (ambas inclusive)

La oposición dará comienzo a partir del mes de **febrero de 2026**.

ÍNDICE DEL TEMARIO DE ADMINISTRATIVO

Parte I. Actividad administrativa.

Tema 1.—Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración Pública Foral. Derecho a la información. Tipos de información. Participación de la ciudadanía en la Administración. Quejas y sugerencias.

Tema 2.—Principios de protección de datos y seguridad de la información. La comunicación oral y telefónica: normas, medios y confidencialidad; finalidad, uso y limitaciones. La comunicación escrita: normas, medios y clases. La carta: contenido, estructura y modelos.

Tema 3.—Funcionamiento electrónico de la Administración Pública Foral. Obligaciones de la Administración Pública Foral en la tramitación electrónica.

Tema 4.—Registros, archivo de la información y documentación. Sistemas de ordenación y clasificación documental. Conservación, acceso, seguridad y confidencialidad de la información y documentación. Los archivos: conceptos, tipos y normas prácticas de utilización. El control del archivo.

Tema 5.—Documentación administrativa. El oficio, la instancia, el certificado, el acta, resoluciones administrativas, órdenes forales. El expediente administrativo. Validez de las copias realizadas por las administraciones públicas.

Parte II. Normativa básica en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Tema 1.—La Constitución Española de 1978: Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: Composición, naturaleza y competencias.

Tema 2.—La Unión Europea: El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo de la Unión Europea: competencias, estructura y funcionamiento. La Comisión Europea: composición, organización y funcionamiento. El Tribunal de Justicia. Las Fuentes del ordenamiento jurídico comunitario: el derecho originario y el derecho derivado.

	FECHA: 13/06/2025
	CÓD. SERVICIO: ADGN05/25

Tema 3.–La Ley Orgánica de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra: naturaleza y significado. El título Preliminar. Las competencias de Navarra.

Tema 4.–El Parlamento o Cortes de Navarra: composición, organización y funciones. La Cámara de Comptos de Navarra: ámbito de competencia, funciones y órganos. El Defensor del Pueblo de la Comunidad Foral de Navarra: funciones, procedimiento y resoluciones.

Tema 5.–El Gobierno de Navarra: Funciones. Composición, nombramiento, constitución y cese. Atribuciones y competencias. Funcionamiento. Órganos de asistencia y apoyo. Responsabilidad política, control parlamentario y disolución del Parlamento. La presidenta o presidente del Gobierno de Navarra. Las vicepresidentas o vicepresidentes y las consejeras o consejeros del Gobierno de Navarra.

Tema 6.–Las Fuentes del Derecho: la jerarquía de las fuentes. La Ley. Las disposiciones del ejecutivo con rango de ley. La iniciativa legislativa y potestad para dictar normas con rango de ley. El reglamento: concepto, clases y límites. La potestad reglamentaria del Gobierno.

Tema 7.–La Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral. Título I: "Disposiciones Generales". Título II: capítulo I "Administración Pública Foral". Capítulo II "De la organización de la Administración Pública Foral". Capítulo III "Régimen jurídico del ejercicio de las competencias". Capítulo IV "Órganos colegiados". Título III: capítulo I "Organización de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra".

Tema 8.–Los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 9.–Las disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo: Los interesados en el procedimiento. De la actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación; términos y plazos. Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Ejecución.

Tema 10.–El Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra: Ámbito de aplicación, exclusiones y tipos de personal. Referencia al personal docente y sanitario de la Comunidad Foral de Navarra. Personal al servicio de la Administración de Justicia.

Tema 11.–Personal en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra I: Ingreso: convocatoria. Sistemas de selección. Órganos de selección. Procedimientos de selección. Niveles y grados. Carrera administrativa. Situaciones administrativas.

Tema 12.–Personal en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra II: Provisión de puestos de trabajo: Concurso de méritos. De libre designación. Provisión interina. Derechos y deberes. Retribuciones. Régimen disciplinario.

Tema 13.–La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre mujeres y hombres.

	FECHA: 13/06/2025
	CÓD. SERVICIO: ADGN05/25

Tema 14.–La Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Disposiciones Generales. La Transparencia: Transparencia en la actividad pública y Publicidad Activa. El derecho de acceso a la información pública: normas generales, procedimiento para su ejercicio y régimen de impugnaciones. El Consejo de Transparencia de Navarra.

Tema 15.–La Hacienda Pública de Navarra. Régimen jurídico. Derechos y obligaciones. El control: la intervención y el control financiero. El régimen de responsabilidades.

Tema 16.–Los Presupuestos Generales de Navarra. Principios generales. Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación de los Presupuestos.

Tema 17.–Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos: título preliminar. Los contratistas. Tipología de contratos y régimen jurídico. Reglas de publicidad y procedimientos de adjudicación.

Tema 18.–La Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones: Disposiciones generales y procedimiento de concesión y control. Reintegro de subvenciones.

Parte III. Informática.

Tema 1.–Conceptos elementales sobre Windows 10. El escritorio y sus elementos; el Administrador de Tareas; el Explorador de archivos; el Panel de Control; Impresoras y escáneres; el botón de inicio; la barra de tareas; el comando Ejecutar; la Ayuda; trabajo en red; cuentas de usuario.

Tema 2.–Procesadores de textos: conceptos fundamentales. Microsoft Word 2021: el área de trabajo; cintas de opciones; escribir y editar; formato de texto; diseño de página y configuración; estilos; plantillas; tablas; administración de archivos; combinar correspondencia; trabajar con campos; imprimir.

Tema 3.–Hojas de cálculo: conceptos fundamentales. Microsoft Excel 2021: libros de trabajo; hojas; celdas; cintas de opciones; selección de celdas y comandos; introducción de datos; creación de fórmulas y vínculos; uso de funciones; diseño de página y configuración; edición de una hoja de cálculo; formatos; gráficos; imprimir.

Tema 4.–Bases de datos: conceptos fundamentales. Microsoft Access 2021: fundamentos; tablas; consultas; formularios; informes; imprimir; cintas de opciones.

RESUMEN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECEMOS PARA EL PRIMER EJERCICIO DE LA PRIMERA PRUEBA: aptitud verbal, numérica, ortografía y habilidad perceptiva (PSICOTÉCNICOS)

Servicio	Descripción
CURSO VIRTUAL ZOOM	• Planning orientativo de estudio. • Material y ejercicios en pdf para descargar en nuestra página web. • Clases en directo y grabaciones de las mismas.
VENTA DE MATERIAL	• Material y ejercicios para descargar en nuestra página web. • No se entrega en formato papel

Este módulo es común a las oposiciones de:

- Administrativo
- Conserje
- Servicios Generales

CURSO VIRTUAL ZOOM APTITUD VERBAL, NUMÉRICA, ORTOGRAFÍA Y HABILIDADES PERCEPTIVAS (PSICOTÉCNICOS)

COMIENZO DE MÓDULO: jueves 24 de julio de 2025

DURACIÓN DEL MÓDULO: hasta fecha de examen oficial

Se realizará una sesión semanal. Las clases se impartirán los **JUEVES** en el horario de **MAÑANA** y **TARDE** y tendrán una duración de **3 horas**.

HORARIOS:

- **JUEVES MAÑANA:** 9:30 – 12:30 h
- **JUEVES TARDE:** 16:30 – 19:30 h

METODOLOGÍA DE LAS CLASES: Las clases consistirán en ir explicando todos los tipos de ejercicios a los que se tendrán que enfrentar los opositores el día de la prueba oficial. En estas también se detallarán consejos sobre la metodología a seguir para poder realizarlos en el menor tiempo posible. Todas las sesiones se quedarán grabadas.

Los/las alumnos/as deberán realizar las tareas que se vayan detallando en cada clase y en la siguiente sesión, se resolverán las dudas que hayan surgido al realizar la tarea.

Una vez avanzado el curso, se irán realizando algunos ejercicios de simulacro de cada una de las partes del examen.

El/la alumno/a recibirá una gran variedad de ejercicios para poder ir progresando en su realización e ir reduciendo los tiempos de ejecución de estos.

Gran parte del material que se va a emplear en este módulo es de nueva elaboración, por lo que aquellos/as que ya hayan estado matriculados en este módulo, tendrán muchos ejercicios nuevos para hacer.

	FECHA: 13/06/2025
	CÓD. SERVICIO: ADGN05/25

IMPORTE DEL MÓDULO DE PSICOTÉCNICOS (aptitud verbal, numérica, ortografía y habilidad perceptiva)

Importe: 400 €

Opciones de pago:

- **Opción 1: Pago completo al contado al inicio del curso: 400 €.**
- **Opción 2: Pago por domiciliación bancaria: 400 €.** El pago se desglosa en:
 - **200 € pago inicial** (con la firma del contrato de formación)
 - **2 cuota de 100 €** (en los dos meses posteriores al de la matriculación. Si alguien está matriculado en otros módulos y los va a abonar por domiciliación, estas cuotas se pasarán en los meses posteriores al pago del módulo o módulos contratados anteriormente).

Este servicio está disponible a partir del miércoles 16 de julio de 2025

[ACCESO AL MATERIAL/EJERCICIOS DE APTITUD VERBAL, NUMÉRICA, ORTOGRAFÍA Y HABILIDADES PERCEPTIVAS \(PSICOTÉCNICOS\) EN LA WEB](#)

Importe: 85 €

El alumno tendrá acceso en nuestra página web al mismo material/ejercicios que se va a emplear para impartir el módulo de PSICOTÉCNICOS (aptitud verbal, numérica, ortografía y habilidad perceptiva). Semanalmente podrá descargarse en pdf el citado material que se irá colgando al ritmo en el que se imparta el curso virtual.

Gran parte del material que se va a emplear en este módulo es de nueva elaboración, por lo que aquellos/as que ya hayan estado matriculados en este módulo, tendrán muchos ejercicios nuevos para hacer.

El material no se entrega en formato papel.

Este servicio está disponible a partir del jueves 24 de julio de 2025

**RESUMEN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECEMOS PARA EL SEGUNDO EJERCICIO
DE LA PRIMERA PRUEBA: PARTE I ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA
(5 TEMAS)**

Servicio	Descripción
TUTORIZACIÓN ON LINE CON DUDAS POR MAIL	• Planning orientativo de estudio. • Entrega física del temario de estudio (papel). • Resolución de dudas mediante mail. • Plataforma virtual (acceso a los test).
BONO DE TEST ON-LINE	• Plataforma virtual (acceso a los test). • NO INCLUYE resolución de dudas ni grabaciones.
VENTA DE TEMARIO DE ESTUDIO	• Se puede comprar completo o temas sueltos. • Formato físico (papel).
PACK TEMARIO + BONO TEST	• Incluye la suma de los dos servicios

SERVICIOS EXCLUSIVOS GRATUITOS: (para todos nuestros clientes)

- Información de fechas y plazos de las distintas fases de la oposición.
- Asesoramiento ante dudas de preguntas que se puedan reclamar en el examen oficial de la oposición que te prepares con nosotros (alegaciones).

A continuación, se detalla cada uno de estos servicios.

CURSO TUTORIZACIÓN ON-LINE (DUDAS MEDIANTE MAIL)
PARTE I ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA
(5 TEMAS)

RESUMEN DEL SERVICIO:

- Entrega física del temario en formato papel en el momento de la matriculación
- Planning orientativo de estudio
- Resolución de dudas por mail
- Bono de test on-line

Todos los servicios que incluye el curso de tutorización estarán activos hasta la fecha del examen oficial de la actual oposición o como máximo hasta el 31 de mayo de 2026 (lo que antes ocurra).

ACTUALIZACIONES: Si nos has comprado previamente este temario puedes adquirir **actualizaciones**. Podrás comprarlas o si te inscribes al curso se te descontará el importe correspondiente del temario excepto las actualizaciones que se te tengan que entregar. El importe de estas actualizaciones es: **12 €**

FECHAS DEL CURSO:

- **Comienzo del curso :** el día de la firma del contrato
- **Finalización del curso:** hasta la fecha de examen oficial de la presente convocatoria a la que te presentas. Máximo 31 de mayo de 2026 (lo que ocurra antes).

RESOLUCIÓN DE DUDAS: Todas aquellas dudas que te vayan surgiendo al estudiar el tema o hacer los test debes consultárselas a la profesora. Es muy importante que no te quedes con ninguna duda. Estas consultas se realizan a través de una dirección de correo electrónico.

BONO DE TEST ON-LINE: Incluye el acceso a la plataforma virtual donde podrás realizar como mínimo 10 test de cada tema de 20-30 preguntas cada uno, varios test por bloques (varios temas) y 2 simulacros de todo el temario. El lunes 30 de junio estarán disponibles 6 modelos de test cada tema, el resto se irán subiendo progresivamente.

Los test los podrá repetir las veces que considere necesario. El programa hace una corrección automática de la prueba en el que se detalla la nota obtenida.

Este servicio es muy valorado por nuestros/as alumnos/as ya que permite comprobar el avance en el estudio y el aprender a contestar los exámenes de tipo test.

FORMADORA: **Cristina González Urzainqui.** Graduada en Derecho. Experiencia de más de 20 años impartiendo exclusivamente preparación específica para oposiciones

IMPORTE DEL SERVICIO: 95 €

Este servicio estará disponible a partir del lunes 30 de junio de 2025.

BONO DE TEST ON LINE PARTE I ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA
(5 TEMAS)

Importe: 40 €

Incluye el acceso a la plataforma virtual donde podrás realizar como mínimo 10 test de cada tema de 20-30 preguntas cada uno, varios test por bloques (varios temas) y 2 simulacros de todo el temario. El lunes 30 de junio estarán disponibles 6 modelos de test cada tema, el resto se irán subiendo progresivamente.

Los test los podrás repetir las veces que considere necesario. El programa hace una corrección automática del test en el que se detalla la nota obtenida.

El acceso a la plataforma se mantendrá activo hasta la fecha del examen oficial de la oposición a la que te presentas o como máximo hasta el 31 de mayo de 2026 (lo que antes ocurra).

NOTA: Si te inscribes en el curso de tutorización on-line este servicio lo tienes incluido.

Este servicio estará disponible a partir del lunes 30 de junio de 2025

TEMARIO DE ESTUDIO PARTE I ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA
(5 TEMAS)

El temario de estudio se entrega en formato papel (no en formato digital)

Importe: 30 €.

Temas sueltos: 7 €

NOTA: Si te inscribes en el curso de tutorización on-line este servicio lo tienes incluido.

ACTUALIZACIONES: Si nos has comprado previamente este temario puedes adquirir **actualizaciones**. Podrás comprarlas o si te inscribes al curso se te descontará el importe correspondiente del temario excepto las actualizaciones que se te tengan que entregar. El importe de estas actualizaciones es: **12 €**

Este servicio estará disponible a partir del lunes 30 de junio de 2025

PACK TEMARIO + BONO DE TEST PARTE I ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA
(5 TEMAS)

Incluye la suma de los servicios de temario y bonos de test explicados anteriormente. (con las mismas condiciones).

Importe: 60 €

Este servicio estará disponible a partir del lunes 30 de junio de 2025

**RESUMEN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECEMOS PARA EL SEGUNDO EJERCICIO
DE LA PRIMERA PRUEBA: PARTE II NORMATIVA BÁSICA EN LA ADMINISTRACIÓN
DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA
(18 TEMAS)**

Servicio	Descripción
CURSO GRABACIONES CON DUDAS POR MAIL	• Planning orientativo de estudio. • Entrega física del temario de estudio (papel). • Clases grabadas del temario de normativa básica. • Resolución de dudas mediante mail. • Plataforma virtual (test y material complementario).
BONO DE TEST ON-LINE	• Plataforma virtual (test y material complementario). • NO INCLUYE resolución de dudas ni grabaciones.
VENTA DE TEMARIO DE ESTUDIO	• Se puede comprar completo o temas sueltos. • Formato físico (papel).
PACK TEMARIO + BONO TEST	• Incluye la suma de los dos servicios

SERVICIOS EXCLUSIVOS GRATUITOS: (para todos nuestros clientes)

- Información de fechas y plazos de las distintas fases de la oposición.
- Asesoramiento ante dudas de preguntas que se puedan reclamar en el examen oficial de la oposición que te prepares con nosotros (alegaciones).

A continuación, se detalla cada uno de estos servicios.

CURSO DE GRABACIONES CON DUDAS POR MAIL DE NORMATIVA BÁSICA
(18 temas)

RESUMEN DEL SERVICIO:

- Entrega física del temario en formato papel en el momento de la matriculación
- Planning orientativo de estudio
- Clases grabadas con dudas por mail.
- Bono de test on-line

Todos los servicios que incluye el curso de grabaciones estarán activos hasta la fecha del examen oficial de la oposición a la que te presentas o como máximo hasta el 31 de mayo de 2026 (lo que antes ocurra).

FECHAS DEL CURSO:

- **Comienzo del curso** : el día de la firma del contrato
- **Finalización del curso**: hasta la fecha de examen oficial de la presente convocatoria a la que te presentas. Máximo 31 de mayo de 2026 (lo que ocurra antes).

METODOLOGÍA DEL CURSO: Acceso a las grabaciones explicativas de todos los temas de la Parte II. Normativa básica en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra (18 temas de legislación). Las grabaciones se pueden ver tantas veces como el/la alumno/a quiera. El 30 de junio estarán activas las grabaciones de los temas 1 al 9, 14 y 18. El resto se irán subiendo progresivamente.

El alumno/a deberá disponer de un ordenador o tablet y de acceso a internet.

RESOLUCIÓN DE DUDAS: Todas aquellas dudas que te vayan surgiendo al estudiar el tema debes consultárselas a la profesora. Es muy importante que no te quedes con ninguna duda. Estas consultas se realizan a través de una dirección de correo electrónico.

BONO DE TEST ON-LINE: Incluye el acceso a la plataforma virtual donde podrás realizar como mínimo 10 test de cada tema de 20-30 preguntas cada uno (de algunos temas habrá más de 20 test), 4 test por bloques (varios temas) y 2 simulacros de todo el temario.

Desde el inicio tendrás acceso a varios modelos de test de cada tema. El resto se irán subiendo progresivamente.

Los test los podrá repetir las veces que considere necesario. El programa hace una corrección automática de la prueba en el que se detalla la nota obtenida.

Este servicio es muy valorado por nuestros/as alumnos/as ya que permite comprobar el avance en el estudio y el aprender a contestar los exámenes de tipo test.

Regalo: El/la alumno/a podrá descargarse del aula virtual esquemas, vídeos, FAQs (preguntas y respuestas cortas de los temas de estudio) de algunos de los contenidos de estudio.

FORMADORA: **Cristina González Urzainqui.** Graduada en Derecho. Experiencia de más de 20 años impartiendo exclusivamente preparación específica para oposiciones.

	FECHA: 13/06/2025
	CÓD. SERVICIO: ADGN05/25

IMPORTANTE: Si nos has comprado previamente el temario de normativa básica antes de publicarse la convocatoria (los 12 temas que pedían para la oposición anterior) puedes adquirir las **actualizaciones legislativas** de esos 12 temas **junto con los temas nuevos o partes de temas que han añadido** en esta convocatoria:

- Si has comprado el temario para la **oposición de 2019** puedes adquirir las actualizaciones legislativas de los 12 temas que pedían en esa oposición y los temas nuevos o partes de temas que han añadido en esta convocatoria: **55 €**
- Si has comprado el temario para la **oposición de 2019 + estabilización 2022** puedes adquirir las actualizaciones legislativas de los 12 temas que pedían en esa oposición y los temas nuevos o partes de temas que han añadido en esta convocatoria: **45 €**
- Si has comprado el temario de la **versión marzo 2023** puedes adquirir las actualizaciones legislativas de los 12 temas que pedían en la oposición anterior y los temas nuevos o partes de temas que han añadido en esta convocatoria: **45 €**
- Si has comprado el temario de la **versión octubre 2023** puedes adquirir las actualizaciones legislativas de los 12 temas que pedían en la oposición anterior y los temas nuevos o partes de temas que han añadido en esta convocatoria: **38 €**
- Si has comprado el temario de la **versión julio 2024** puedes adquirir las actualizaciones legislativas de los 12 temas que pedían en la oposición anterior y los temas nuevos o partes de temas que han añadido en esta convocatoria: **38 €**
- Si has comprado el temario de la **versión enero 2025**, las actualizaciones legislativas son gratuitas y ya se han enviado por mail. Puedes adquirir los temas nuevos o partes de temas que piden en esta convocatoria: **30 €**

En caso de estar interesado en alguna de ellas, consultar fechas de entrega llamando a la academia.

IMPORTE MÓDULO GRABACIONES CON DUDAS MEDIANTE MAIL

Importe: 475 €

Opciones de pago:

- **Opción 1: Pago completo al contado al inicio del curso: 425 €** incluye descuento de 50€ del importe total.
- **Opción 2: Pago por domiciliación bancaria: 475 €.** El pago se desglosa en:
 - **200 € pago inicial** (con la firma del contrato de formación)
 - **1 cuota de 175 € + 1 cuota 100** (en los meses posteriores al de la matriculación)

Este servicio estará disponible a partir del lunes 30 de junio de 2025

	FECHA: 13/06/2025
	CÓD. SERVICIO: ADGN05/25

BONO DE TEST ON LINE PARTE II NORMATIVA BÁSICA (18 temas)

Importe: 120 € (100 € si has contratado anteriormente algún servicio con nosotros)

Incluye el acceso a la plataforma virtual donde podrás realizar como mínimo 10 test de cada tema de 20-30 preguntas cada uno (de algunos temas habrá más de 20 test), 4 test por bloques (varios temas) y 2 simulacros de todo el temario.

Desde el inicio tendrás acceso a varios modelos de test de cada tema. El resto se irán subiendo progresivamente.

Los test los podrá repetir las veces que considere necesario. El programa hace una corrección automática del test en el que se detalla la nota obtenida.

Este servicio es muy valorado por nuestros/as alumnos/as ya que permite comprobar el avance en el estudio y el aprender a contestar los exámenes de tipo test.

El acceso a la plataforma se mantendrá activo hasta la fecha del examen oficial de la oposición a la que te presentas o como máximo hasta el 31 de mayo de 2026 (lo que antes ocurra).

Regalo: El/la alumno/a podrá descargarse del aula virtual esquemas, vídeos, FAQs (preguntas y respuestas cortas de los temas de estudio) de algunos de los contenidos de estudio.

NOTA: Si te inscribes en el curso de grabaciones este servicio lo tienes incluido.

Este servicio estará disponible a partir del lunes 30 de junio de 2025

TEMARIO DE ESTUDIO PARTE II NORMATIVA BÁSICA (18 temas)

El temario de estudio se entrega en formato papel (no en formato digital)

Importe: 95 €.

Temas sueltos: 7 €

NOTA: Si te inscribes en el curso de grabaciones este servicio lo tienes incluido.

IMPORTANTE: Si nos has comprado previamente el temario de normativa básica antes de publicarse la convocatoria (los 12 temas que pedían para la oposición anterior) puedes adquirir las **actualizaciones legislativas** de esos 12 temas junto con los temas nuevos o partes de temas que han añadido en esta convocatoria:

- Si has comprado el temario para la **oposición de 2019** puedes adquirir las actualizaciones legislativas de los 12 temas que pedían en esa oposición y los temas nuevos o partes de temas que han añadido en esta convocatoria: **55 €**

- Si has comprado el temario para la **oposición de 2019 + estabilización 2022** puedes adquirir las actualizaciones legislativas de los 12 temas que pedían en esa oposición y los temas nuevos o partes de temas que han añadido en esta convocatoria: **45 €**
- Si has comprado el temario de la **versión marzo 2023** puedes adquirir las actualizaciones legislativas de los 12 temas que pedían en la oposición anterior y los temas nuevos o partes de temas que han añadido en esta convocatoria: **45 €**
- Si has comprado el temario de la **versión octubre 2023** puedes adquirir las actualizaciones legislativas de los 12 temas que pedían en la oposición anterior y los temas nuevos o partes de temas que han añadido en esta convocatoria: **38 €**
- Si has comprado el temario de la **versión julio 2024** puedes adquirir las actualizaciones legislativas de los 12 temas que pedían en la oposición anterior y los temas nuevos o partes de temas que han añadido en esta convocatoria: **38 €**
- Si has comprado el temario de la **versión enero 2025**, las actualizaciones legislativas son gratuitas y ya se han enviado por mail. Puedes adquirir los temas nuevos o partes de temas que piden en esta convocatoria: **30 €**

En caso de estar interesado en alguna de ellas, consultar fechas de entrega llamando a la academia.

Este servicio estará disponible a partir del lunes 30 de junio de 2025

PACK TEMARIO + BONO DE TEST PARTE II NORMATIVA BÁSICA (18 temas)

Incluye la suma de los servicios de temario y bonos de test explicados anteriormente. (con las mismas condiciones).

Importe: 190 €

Este servicio estará disponible a partir del lunes 30 de junio de 2025

**RESUMEN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECEMOS PARA LA SEGUNDA PRUEBA:
INFORMÁTICA**

Servicio	Descripción
CURSO VIRTUAL ZOOM	• Planning del curso virtual. • Clases en directo y grabaciones de las mismas. • 3 manuales de la editorial ENI (mejor editorial en el ámbito informático) Word, Excel, Access 2021. Formato físico (papel) y acceso digital durante un año.
VENTA DE TEMARIO DE ESTUDIO	• Formato físico (papel) y acceso digital durante un año. • 3 manuales de la editorial ENI (mejor editorial en el ámbito informático) Word, Excel, Access 2021. Hay que comprarlos conjuntamente.

	FECHA: 13/06/2025
	CÓD. SERVICIO: ADGN05/25

SERVICIOS EXCLUSIVOS GRATUITOS: (para todos nuestros clientes)

- Información de fechas y plazos de las distintas fases de la oposición.
- Asesoramiento ante dudas de preguntas que se puedan reclamar en el examen oficial de la oposición que te prepares con nosotros (alegaciones).

A continuación, se detalla cada uno de estos servicios.

CURSO VIRTUAL ZOOM PARTE III INFORMÁTICA

RESUMEN DEL SERVICIO:

- **Entrega física del temario en formato papel en el momento de la matriculación.**
- **Acceso digital durante un año desde la activación al contenido de los libros.**
- **Planning del curso virtual**
- **Clases en directo y grabaciones de las mismas**

COMIENZO DE MÓDULO: martes 10 de septiembre de 2025

FIN DEL MÓDULO: jueves 27 de febrero de 2026

Las sesiones del mes de febrero podrán modificarse en función de las fechas de la primera prueba.

Incluye la entrega física de **3 manuales de la editorial ENI** (mejor editorial en el ámbito informático) Word, Excel, Access 2021. Estos manuales hay que comprarlos conjuntamente. Además, se tendrá acceso a la versión digital de los mismos durante un año.

Se impartirán dos sesiones a la semana. Cada una de ellas será:

- **Clase semanal (martes):** 2 horas x 22 sesiones = **44 horas**. Programa centrado exclusivamente en los requisitos técnicos de la prueba informática oficial. Cada sesión desarrolla, con explicación concisa, demostración operativa y práctica guiada, los procedimientos de Windows, Word, Excel y Access, priorizando la rapidez de ejecución y la precisión de los resultados. Se parte de un nivel elemental de uso del ordenador (encendido, gestión básica de archivos); a partir de esa base se entrenan los comandos, atajos y secuencias de menú necesarios para superar la prueba. Estas sesiones serán grabadas y posteriormente se subirán a la página web para su posterior visualización.
- **Taller de refuerzo (jueves):** 1,5 h x 22 sesiones = **33 horas**. Cada semana el alumnado dispone de un conjunto de ejercicios vinculado a la clase anterior. Tras realizarlos de forma autónoma, se celebra un taller online en el que la docente resuelve cada tarea paso a paso, comenta los criterios de corrección del tribunal y explica los atajos que optimizan el tiempo de ejecución. La sesión incluye un turno abierto de preguntas con el propósito de validar lo aprendido, corregir errores y afianzar la estrategia antes de continuar con el siguiente bloque. Estas sesiones serán grabadas y posteriormente se subirán a la página web para su posterior visualización.

	FECHA: 13/06/2025
	CÓD. SERVICIO: ADGN05/25

TOTAL DE HORAS DEL CURSO: 77 h

Días y horas de clase:

- **MARTES: CLASE SEMANAL**
 - Turno de mañana: 9:30 a 11:30 h
 - Turno de tarde: 17:00 a 19:00 h
- **JUEVES: TALLER DE REFUERZO**
 - Turno de mañana: 9:30 a 11:00 h
 - Turno de tarde: 17:00 a 18:30 h

Las sesiones del mes de febrero podrán modificarse en función de las fechas de la primera prueba.

IMPORTE CURSO VIRTUAL INFORMÁTICA

Importe: 500 €

Opciones de pago:

- **Opción 1: Pago completo al contado al inicio del curso: 500 €**
- **Opción 2: Pago por domiciliación bancaria: 500 €.** El pago se desglosa en:
 - **300 € pago inicial** (con la firma del contrato de formación)
 - **2 cuotas de 100 €** (en los meses posteriores al de la matriculación)

NOTA: si el alumno está matriculado en otros módulos y los está abonando por domiciliación, el importe íntegro de este curso virtual se girará en 4 cuotas de 125 € en los meses posteriores a las cuotas anteriores.

Este servicio estará disponible a partir del lunes 30 de junio de 2025

TEMARIO DE ESTUDIO DE LA PARTE III INFORMÁTICA

El temario incluye **3 manuales de la editorial ENI** (mejor editorial en el ámbito informático) Word, Excel, Access 2021. Estos manuales hay que comprarlos conjuntamente. Además, se tendrá acceso a la versión digital de los mismos durante un año.

Importe: 46,20 €.

Este servicio estará disponible a partir del lunes 30 de junio de 2025

	FECHA: 13/06/2025
	CÓD. SERVICIO: ADGN05/25

MATRICULACIONES Y VENTA DE TEMARIO

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:

- Curso de grabaciones con dudas por mail de NORMATIVA BÁSICA y/o curso virtual INFORMÁTICA
- Compra de temario,
- Pack temario + bono de test (por módulos)
- Curso completo

se deberá llamar al 948-227123 para solicitar cita a partir de la fecha indicada en cada servicio. (NO PASAR DIRECTAMENTE POR LA ACADEMIA).

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

- Bono de test de cualquier módulo,
- Curso virtual ZOOM aptitud verbal, numérica, ortografía y habilidad perceptiva (PSICOTÉCNICOS)
- Acceso al material/ejercicios psicotécnicos

se deberá enviar un mail a info@grupofdf.com a partir de la fecha indicada en cada servicio. (NO PASAR DIRECTAMENTE POR LA ACADEMIA).

Descuentos por sindicatos consultar de manera individual llamando a la academia. No hay descuento por antiguo/a alumno/a si no está indicado en cada servicio.

Los servicios de Pack temario + bono de test y Pack temario + bono de test + sesión de simulacro no tienen ningún tipo de descuento.

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

HORARIO DE MAÑANA.

- Lunes a viernes de 9,30-13,30 h

HORARIO DE TARDE:

- Lunes y miércoles de 16,00-20,00H.

No se atiende presencialmente a excepción de las matriculaciones y encargos de temarios para lo que deberá reservar previamente una cita.

Teléfono de contacto: 948-227123

Mail: info@grupofdf.com

Dirección: Avenida Pío XII nº 1 bajo. (bajos del Edificio Singular) 31002 Pamplona (Navarra).

**GRUPOFDF – GARANTÍA DE CALIDAD
MÁS DE 20 AÑOS PREPARANDO OPOSICIONES**

	FECHA: 13/06/2025
	CÓD. SERVICIO: ADGN05/25

ESQUEMA GENERAL PROCESO CONVOCATORIA

¿Qué es lo que se publica en el BON?

<http://www.navarra.es> - BON

CONVOCATORIA (se abrirá un plazo de, generalmente, **20 días naturales** contados a partir del día siguiente de la publicación en el BON para inscribirse a la convocatoria)



LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS y EXCLUIDOS

Plazo de 10 días hábiles (generalmente) siguientes (lunes a viernes excepto festivos) para subsanar.



LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Con esta lista se publicará el día, lugar y horario de la primera prueba



El resto de información de la oposición: RESULTADOS PROVISIONALES Y DEFINITIVOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS Y CITACIÓN A ESTAS (así como cualquier notificación que quiera realizar el Tribunal de la oposición)

SE PUBLICARÁ EN:

<http://www.navarra.es>

Trámites

Empleo público (para cada convocatoria abren una ficha específica)



Después de la publicación de los resultados provisionales de cada una de las pruebas se abrirá un plazo para la **FORMULACIÓN DE ALEGACIONES** por los/las aspirantes.



CITACIÓN DE UNA PRUEBA A OTRA: MÍNIMO 48 HORAS.



PUBLICACIÓN EN EL BON
PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO