	FECHA: 12/02/2026
	CÓD. SERVICIO: ADGN05/25

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



INFORMÁTICA ADMINISTRATIVO/A GOBIERNO DE NAVARRA 2025

CURSO VIRTUAL WORD, EXCEL Y ACCESS 2021


RESUMEN DEL SERVICIO:

- **Entrega física del temario en formato papel en el momento de la matriculación.**
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.
- **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**

Este servicio se inició en septiembre; sin embargo, dado que todas las sesiones anteriores están grabadas, el/la alumno/a puede incorporarse con total garantía de aprovechamiento

Al comenzar el curso, las clases se impartían los miércoles y viernes. **Las sesiones que faltan por impartir en directo son las que se detallan a continuación y se dan los MARTES Y JUEVES.**

Fecha	Clase	Contenido
17/02/2026	Sesión 3 - Access	Índices y relaciones entre tablas
24/02/2026	Sesión 4 - Access	Gestión y filtrado de registros
03/03/2026	Sesión 5 - Access	Consultas de selección y campos calculados
10/03/2026	Sesión 6 - Access	Consultas multitable y cálculos agrupados

	FECHA: 12/02/2026
	CÓD. SERVICIO: ADGN05/25

Fecha	Clase	Contenido
17/03/2026	Sesión 7 - Access	Conceptos de formularios/informes, gestión de base de datos
24/03/2026	Sesión única - Windows 10	Explorador de archivos y gestión de almacenamiento

COMIENZO DE MÓDULO: miércoles 10 de septiembre de 2025

FIN DEL MÓDULO: martes 24 de marzo de 2026

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. **Las sesiones ya impartidas se pueden ver mediante grabaciones.**
- **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. **Las sesiones ya impartidas se pueden ver mediante grabaciones.**

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

	FECHA: 12/02/2026
	CÓD. SERVICIO: ADGN05/25

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)

Este servicio tiene descuento si perteneces a alguno de los sindicatos con los que tenemos convenio; puedes consultárnoslo de manera individual escribiendo a info@grupofdf.com . Debes indicarnos qué servicio quieres contratar y el nombre del sindicato al que perteneces.

CURSO VIRTUAL PERFECCIONAMIENTO PRÁCTICO

RESUMEN DEL SERVICIO:

- **Extensa recopilación de recursos prácticos compuesta por exámenes oficiales de Gobierno de Navarra de convocatorias anteriores y de otras administraciones, así como simulacros y ejercicios específicos.**
- **CLASES EN DIRECTO y grabaciones de las mismas.**

COMIENZO DE MÓDULO: 4 de marzo de 2026

FIN DEL MÓDULO: 20 de mayo de 2026

Se **impartirá** una sesión semanal de 3 horas en el siguiente horario:

MIÉRCOLES TARDE: 17:00 – 20:00 h


Total de sesiones: 12

TOTAL HORAS: 36 horas

SESIONES

MARZO: 4, 11, 18 y 25
ABRIL: 1, 8, 15, 22 y 29
MAYO: 6, 13 y 20

Al no conocerse la fecha de la prueba oficial, estas sesiones podrán modificarse si el examen fuera anterior a la finalización del curso.

	FECHA: 12/02/2026
	CÓD. SERVICIO: ADGN05/25

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El curso se impartirá **EN DIRECTO** vía zoom. Las sesiones se quedarán grabadas y el/la alumno/a tendrá acceso a estas hasta la fecha de la prueba oficial.

El **materias de trabajo** de las diferentes sesiones se facilitará en formato digital. El/la alumno/a deberá descargarlo de nuestra página web.

Este curso ofrece una preparación intensiva para la segunda fase de la oposición, centrada en la resolución técnica de supuestos en Microsoft Word, Excel y Access.

El enfoque es totalmente práctico: se trabaja directamente sobre exámenes oficiales. De esta forma, el/la alumno/a aprende a entender qué pide el tribunal, a controlar el tiempo y a resolver cada ejercicio de la manera más rápida y eficaz.

Las clases consistirán en la explicación paso a paso de exámenes de convocatorias anteriores. La formadora mostrará exactamente qué herramientas utilizar y cómo aplicarlas de la forma más eficiente para resolver cada ejercicio.

El/la alumno/a deberá entrenar por su cuenta siguiendo estas instrucciones. Es fundamental, practicar los ejercicios repetidamente para ganar agilidad, asegurándose de realizar el examen de la manera más rápida y correcta posible.

NOTA: Este curso es complementario al que se está impartiendo actualmente.

IMPORTE CURSO VIRTUAL INFORMÁTICA

Importe: 195 €

Pago completo por transferencia bancaria en el momento de la matriculación.

A este servicio no se le va a aplicar ningún descuento adicional ya que el precio está muy ajustado.

CURSO VIRTUAL WORD, EXCEL Y ACCESS 2021 + CURSO VIRTUAL PERFECCIONAMIENTO PRÁCTICO

Los dos cursos explicados anteriormente son complementarios, por lo que pueden contratarse conjuntamente. En este caso se aplica un **descuento de 95€** a la suma de los dos importes de los cursos.


En caso de contratar los dos servicios anteriores (curso virtual Word, Excel y Access + curso virtual perfeccionamiento práctico), las opciones pago son las siguientes:

Importe: 600 €

Opciones de pago:

- **Opción 1: Pago completo al contratar los servicios: 600 €**
- **Opción 2: Pago por domiciliación bancaria: 600 €.** El pago se desglosa en:
 - **300 € pago inicial** (con la firma del contrato de formación)
 - **2 cuotas de 150 €** (en los meses posteriores al de la matriculación)

A este servicio no se le va a aplicar ningún descuento adicional por tener incluido un descuento de 95€.

	FECHA: 12/02/2026
	CÓD. SERVICIO: ADGN05/25

TEMARIO DE ESTUDIO DE 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 €.

MATRICULACIONES

PARA LA CONTRATACIÓN DEL CURSO DE PERFECCIONAMIENTO PRÁCTICO:
se deberá enviar un mail a info@grupofdf.com a partir del jueves 19 febrero de 2026

PARA LA CONTRATACIÓN DEL CURSO DE WORD, EXCEL Y ACCESS 2021 o la compra del TEMARIO DE ESTUDIO: se deberá llamar al 948227123 a partir del lunes día 16 de febrero de 2026.

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

HORARIO DE MAÑANA.

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

HORARIO DE TARDE:

- Lunes, martes y jueves de 16,00-20,00H.

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 23 AÑOS PREPARANDO OPOSICIONES**