

Oposiciones • Administrativo/a del Estado

Cuerpo General Administrativo (C1)

Administración General del Estado • Curso telepresencial 2026–2027 • Ingreso libre

Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026

2.300 plazas convocadas (C1)

Real Decreto 387/2026, de 6 de mayo Examen previsto: diciembre de 2027

El proceso de la OEP 2025 (2.500 plazas) finalizó con el examen del 23 de mayo de 2026. Esta nueva formación se orienta a la próxima convocatoria derivada de la OEP 2026.

21 SEPT

COMIENZO DEL CURSO

2.300

PLAZAS • OEP 2026

90 €/mes

SIN PERMANENCIA

100%

TELEPRESENCIAL

LA NUEVA FORMACIÓN

- **Inicio:** 21 de septiembre de 2026. Curso continuo, con una vuelta completa al temario en 12 meses.
- **Modalidad:** telepresencial — clases en directo y grabaciones disponibles 24/7. Grupo reducido (máximo 30 alumnos).
- **Docencia:** funcionariado y personal laboral de la Administración General del Estado con amplia experiencia en formación.
- **Recursos incluidos:** plataforma de aprendizaje con tests, simulacros con corrección inmediata y supuestos prácticos; App móvil con cientos de preguntas tipo test; foro activo de dudas; tutor personal; y apuntes descargables (opción impresa disponible para presenciales).

Turnos disponibles — elige el que mejor se adapte a ti:

Turno de mañana

Lunes y miércoles • de 10:00 a 14:00 h

Turno de tarde

Lunes y miércoles • de 16:30 a 20:30 h

INVERSIÓN Y OFERTA DE LANZAMIENTO

Cuota mensual

90 €/mes

Matrícula

45 € — 50% de descuento antes del 21 de septiembre (22,50 €)

Periodicidad

Mensual, sin permanencia

Medios de pago

Efectivo • Domiciliación • TPV • Transferencia

50% de descuento en la matrícula

Oferta de lanzamiento • inscríbete antes del 21 de septiembre • matrícula 45 € → 22,50 € • plazas limitadas

LA OPOSICIÓN · INGRESO LIBRE

El proceso selectivo consta de una única prueba dividida en dos partes, con un tiempo máximo de 100 minutos para ambas.

1ª parte · Test	70 preguntas: 40 de materias generales (organización del Estado, derecho administrativo, gestión pública...) y 30 de ofimática (Windows 10 y Microsoft 365, versión escritorio).
2ª parte · Supuesto	A elegir entre 2 opciones, con 20 preguntas sobre administración pública, derecho administrativo general, gestión financiera o contratación pública.
Tiempo total	100 minutos para completar ambas partes.

Temario — 45 temas distribuidos en 6 bloques:

Bloque 1 Organización del Estado y de la Administración Pública	Bloque 2 Organización de Oficinas Públicas
Bloque 3 Derecho Administrativo General	Bloque 4 Gestión de Personal
Bloque 5 Gestión Financiera	Bloque 6 Informática básica y ofimática

REQUISITOS DE ACCESO

- Nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos legalmente previstos.
- Tener al menos 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente.
- Ámbito estatal · Cuerpo General Administrativo (Grupo C1), sin especialidades: destinos en Ministerios y organismos de toda España.

VENTAJAS DE TU PLAZA

Retribución competitiva Salario orientativo de 1.500 a 1.900 €/mes según destino y antigüedad, con dos pagas extra al año.	Estabilidad y movilidad Empleo público estable con posibilidad de traslado entre Ministerios y organismos de toda España.
Promoción interna Acceso a cuerpos superiores (grupos A2 y A1) a lo largo de tu carrera profesional.	Conciliación Horario fijo, vacaciones y días de asuntos propios que facilitan la conciliación.

DATOS DEL CENTRO

Razón social	Centro Da Vinci — Academia de Oposiciones DAVINCI · NIF J02988541
Domicilio	C/ Cascos Azules de la Isla s/n (esquina norte Parque Sacramento) · 11100 San Fernando (Cádiz)
Teléfono	856 21 71 21 · 645 42 61 43
Email	info@centrodavinci.es
Web	www.centrodavinci.es
Atención	Invierno: L-V 10:00-14:00 y 17:30-20:30 (viernes solo mañana) · Verano: L-V 10:00-14:00

INFORMACIÓN PARA EL ALUMNADO

- **Transparencia de la oferta:** toda promoción u oferta publicitada forma parte de estas condiciones. Datos actualizados a 03/06/2026.
- **Baja, desistimiento y devoluciones:** baja con 15 días de preaviso por email (para no facturar el mes siguiente). Contratación a distancia: 48 horas de desistimiento.
- **Reclamaciones:** info@centrodavinci.es · C/ Cascos Azules de la Isla s/n, 11100 San Fernando (Cádiz). Hojas oficiales disponibles.
- **Certificado de asistencia** (no oficial) a petición del alumnado.

Reserva tu plaza

info@centrodavinci.es · 856 21 71 21 / 645 42 61 43 · www.centrodavinci.es
centrodavinci.es/oposiciones-administrativo-del-estado

Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad. · Fecha de actualización: 03/06/2026.