



Madrid, 11-12-2023

PREPARACIÓN OPOSICIONES CUERPOS DEL ESTADO (TURNOS LIBRE): 4.343 PLAZAS

CONVOCATORIA: en la Oferta pública de empleo se han anunciado 3.343 plazas de administrativo y 1.000 de auxiliar, la convocatoria previsiblemente en diciembre. Según convocatoria anterior:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO LIBRE	
Temario: Bloque I 16 temas (organización pública) Bloque II 12 temas (actividad administrativa y ofimática)	
Requisitos: ESO o equivalente	
Examen: ejercicio único (preguntas con cuatro respuestas alternativas) 1ª parte: 30 preguntas bloque I + 30 preguntas psicotécnicos 2ª parte: 50 preguntas sobre bloque II	
ADMINISTRATIVO LIBRE	
Temario: bloque I: 11 temas (org. del Estado y la AP) + bloque II 4 temas (org. oficinas públicas) + bloque III 7 temas (derecho administrativo) + bloque IV 10 temas (gestión de personal) + bloque V 7 temas (gestión financiera) + bloque VI 8 temas (informática)	
Requisitos: Bachillerato o equivalente	
Examen: ejercicio único (preguntas con cuatro respuestas alternativas) 1ª parte: 40 preguntas (bloque I, II, III, IV y V) + 30 preguntas (bloque VI) 2ª parte: Supuesto práctico (20 preguntas), a elegir entre 2 supuestos.	

La Federación de Servicios a la Ciudadanía de **CCOO**, en colaboración con la Fundación 1º de mayo, inicia de nuevo una nueva edición de cursos de preparación de las Oposiciones para la categoría de Administrativo y Auxiliar administrativo del Estado, turno libre (la de promoción

interna las publicaremos próximamente).

CONVOCATORIA: en la Oferta pública de empleo se han anunciado 3.343 plazas de administrativo y 1.000 de auxiliar, la convocatoria previsiblemente en diciembre. Según convocatoria anterior:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO LIBRE

- Temario: Bloque I 16 temas (organización pública)
- Bloque II 12 temas (actividad administrativa y ofimática)
- Requisitos: ESO o equivalente Examen: ejercicio único (preguntas con cuatro respuestas alternativas):
 1. 1ª parte: 30 preguntas bloque I + 30 preguntas psicotécnicos
 2. 2ª parte: 50 preguntas sobre bloque II ADM

ADMINISTRATIVO LIBRE

- Temario: bloque I: 11 temas (org. del Estado y la AP) + bloque II 4 temas (org. oficinas públicas) + bloque III 7 temas (derecho administrativo) + bloque IV 10 temas (gestión de personal) + bloque V 7 temas (gestión financiera) + bloque VI 8 temas (informática)
- Requisitos: Bachillerato o equivalente
- Examen: ejercicio único (preguntas con cuatro respuestas alternativas):
 1. 1ª parte: 40 preguntas (bloque I, II, III, IV y V) + 30 preguntas (bloque VI)
 2. 2ª parte: Supuesto práctico (20 preguntas), a elegir entre 2 supuestos.

METODOLOGÍA ONLINE

Los alumnos y alumnas tendrán acceso a nuestra “Plataforma Virtual” donde dispondrán de todo el material didáctico necesario: temas y test, además de, herramientas de comunicación con el personal docente, tutores y compañeros, a través de los foros de comunicación. El personal docente realizará el seguimiento personalizado de tareas, dudas, actividades. El acceso al material didáctico será progresivo, según una calendarización previa.

LOS MATERIALES SON GRATUITOS, NO ES NECESARIO LA COMPRA DE NINGÚN MANUAL.

COSTE DEL CURSO ONLINE

- Personas afiliadas a **CCOO**: 40 € al mes
- Personas de nueva afiliación a **CCOO**: 45 € al mes
- Personas no afiliadas a **CCOO**: 60 € al mes + matrícula 30 €

Cualquier duda podéis resolverla a través del correo estherpinto@1mayo.ccoo.es (asunto oposiciones estado).

INSCRIPCIÓN A TRAVÉS DEL CÓDIGO QR O POR EL ENLACE:

[inscripción auxiliar administrativo](#)

[inscripción administrativo](#)

Más información: <https://sae.fsc.ccoo.es/noticia:676965>

Para más información y ver la documentación pincha en los siguientes enlaces:

- [Blog de CCOO-AEAT en el espacio sindical de la Agencia Tributaria](#)
- [Web de CCOO-AEAT](#)