

GUÍA DEL OPOSITOR

1.- ¿Cuál es la organización de la función pública?

2.- ¿Qué tipos de personal existen?

3.- ¿Cómo se ingresa en la administración?

4.- Fases del proceso selectivo

1.- ¿Cuál es la organización de la función pública?

En España existen tres tipos de Administraciones:

1. La Administración General del Estado.
2. La Administración Autonómica (Comunidades Autónomas).
3. La Administración Local (Ayuntamientos, Mancomunidades...).

El personal que trabaja en cualquiera de estas administraciones, bien sea en sus departamentos, en los organismos autónomos, o en cualquier entidad o institución que dependa de ellos, recibe el nombre de personal funcionario o laboral.

Las Administraciones Públicas seleccionan su personal, ya sea funcionario o laboral, de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garantizan, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Los funcionarios se agruparán en cuerpos según el carácter homogéneo de las funciones que deban realizar. Dentro de los cuerpos, en razón de la especialización de las funciones, podrán existir escalas.

Los cuerpos y escalas de funcionarios, se integran, según el nivel de titulación exigida para su ingreso, en los siguientes grupos:

- **Grupo A1:** Título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.
- **Grupo A2:** Título de ingeniero técnico, diplomado universitario de primer ciclo, arquitecto técnico, formación profesional de tercer grado o equivalente.
- **Grupo C1:** Título de bachillerato, formación profesional de segundo grado o equivalente.
- **Grupo C2:** Título de graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

2.- ¿Qué tipos de personal existen?

➤ **Funcionario**

La característica principal de los funcionarios consiste en que No se rigen por el derecho laboral común, disponen de su propia regulación.

En función de la titulación requerida para su ingreso en cada cuerpo o escala de la Administración los funcionarios pueden pertenecer a uno de los siguientes grupos:

- *GRUPO A1: Los licenciados universitarios. Se encargan fundamentalmente de tareas de dirección y alta gestión.*
- *GRUPO A2: Diplomatura universitaria. Responsables básicamente de tareas de ejecución y gestión.*
- *GRUPO C1: Deben poseer una formación completa del nivel de Bachiller Superior o B.U.P., que dé acceso a la enseñanza superior. Trabajos de carácter administrativo, secretaría y oficina, de mantenimiento de los archivos, etc.*
- *GRUPO C2: Deben poseer formación de graduado escolar, se encargan de tareas administrativas de apoyo.*

Dentro de cada uno de estos grupos el personal puede estar en una de las situaciones siguientes, esta situación determina su procedimiento de ingreso así como sus derechos y deberes.

- **Funcionarios de carrera:** Son funcionarios los que, en virtud de su nombramiento y bajo el principio de carrera (es decir, haber superado un proceso selectivo de oposición), se incorporan al servicio de la Administración y ocupan plazas dotadas con presupuestos establecidos para ello.

- **Personal eventual:** Son aquellos que, en virtud de libre nombramiento y en régimen no permanente, ocupan un lugar de trabajo considerado de confianza o de asesoramiento no reservado a funcionarios. La prestación de estos servicios nunca se puede considerar como mérito para acceder a la condición de funcionario ni para la promoción interna. Este personal estará sujeto al derecho administrativo y su cese se acuerda libremente y no genera nunca indemnización.

- **Personal interino:** Son aquellos que prestan servicios de carácter transitorio. Se rigen por el derecho administrativo y ocupan plazas que se hallan reservadas a los funcionarios de carrera. El personal interino ha de cumplir los requisitos generales de titulación, etc. para ocupar ese lugar de trabajo. Pierde la condición de interino cuando ya no son necesarios sus servicios.

Un interino puede ser nombrado:

1. *Para cubrir transitoriamente plazas que han de ser ocupadas definitivamente por funcionarios de carrera (por ejemplo en espera de que se resuelva una convocatoria).*

2. *Para la realización de programas estrictamente temporales o para situaciones urgentes.*
3. *Para ocupar puestos de trabajo en sustitución de funcionarios que gocen del derecho de reserva de plaza y destino (por ejemplo una excedencia por maternidad).*

- **Personal laboral:** Son aquellos que, en virtud de un contrato de naturaleza laboral, ocupan puestos de trabajo clasificados como tales.

3.- ¿Cómo se ingresa en la administración?

La Constitución española (art. 103.3) define dos principios generales que rigen en el acceso a la función pública: los principios de mérito y capacidad.

La Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública establece el modo de ingreso en la Administración. Lo dispuesto en la Ley ha sido desarrollado mediante el Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

El Reglamento es de aplicación a los procedimientos de ingreso del personal de la Administración General del Estado y sus Organismos autónomos y a la provisión de puestos de trabajo, la promoción interna y la carrera profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y sus Organismos autónomos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984.

No obstante, al personal que se relaciona a continuación le será de aplicación el régimen que en cada caso se señala:

- El personal docente, investigador, sanitario y de los servicios postales y de telecomunicación se regirá por este Reglamento en lo no previsto por las normas específicas que les sean de aplicación.
- La provisión de los puestos de trabajo en el extranjero se regirá por su regulación específica.
- La provisión de los puestos de trabajo de los Ministerios de Defensa y de Justicia e Interior que, por su especial naturaleza y contenido, estén relacionados con la Seguridad y Defensa Nacional y deban cubrirse por funcionarios incluidos en el artículo 1.1 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se regirá por sus normas especiales.

El ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realiza mediante convocatoria pública y se rige por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso y en las normas específicas de aplicación a los mismos. Dicha convocatoria deberá estar prevista en la oferta de empleo público, que es la previsión anual sobre las necesidades de recursos humanos que no pueden ser cubiertas con los efectivos de personal existentes.

Los procedimientos de ingreso difieren para el personal funcionario, para el personal interino y para el personal laboral (fijo y no permanente):

El ingreso del personal funcionario se lleva a cabo a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso libres. La oposición será el sistema ordinario de ingreso, salvo cuando, por la

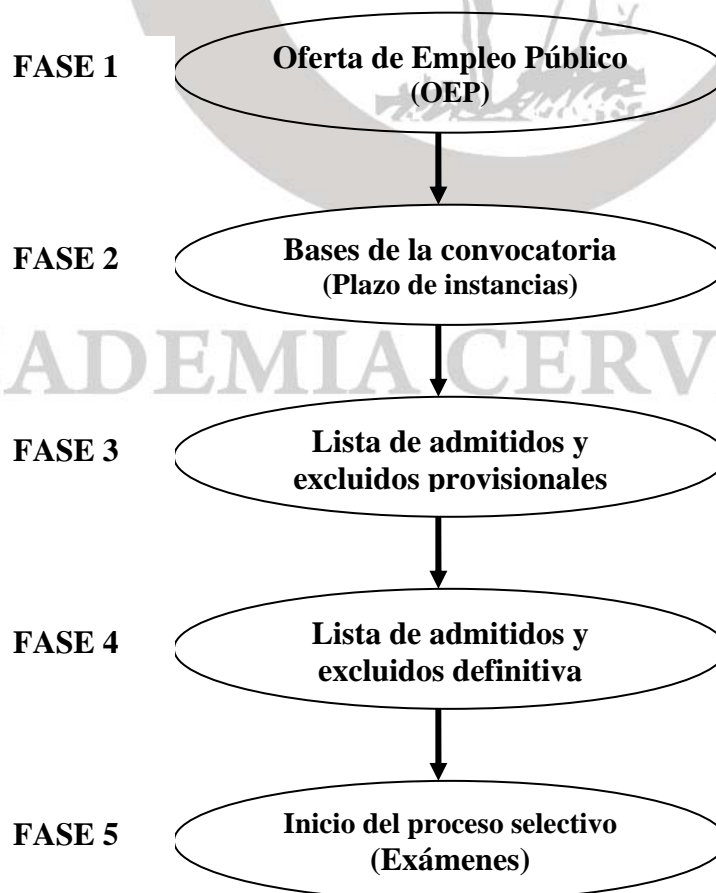
naturaleza de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del concurso-oposición y, excepcionalmente, del concurso.

La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación; el concurso, en la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes y en el establecimiento del orden de prelación de los mismos, y el concurso-oposición, en la sucesiva celebración de los dos sistemas anteriores.

Los funcionarios interinos deberán reunir, en todo caso, los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes Cuerpos o Escalas como funcionarios de carrera.

Los Departamentos ministeriales podrán proceder a la contratación de personal laboral no permanente para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo, previo informe favorable de los Ministerios para las Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda. Dichos contratos se celebrarán conforme a los principios de mérito y capacidad, y ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral y de acuerdo con los criterios de selección que se determinen por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

4.- Fases del proceso selectivo



Fases del proceso:

Fase 1 - Oferta de empleo:

La necesidad de contratar personal, obliga a las Administraciones Públicas a publicar la Oferta de Empleo Público (OEP) que se aprobará anualmente por los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas y deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

Fase 2 – Bases de la convocatoria

Una vez publicada la OEP y con posterioridad se publican las bases de la convocatoria, documento que recoge la siguiente información del proceso:

- *Indica el plazo de tramitación de instancias (normalmente 20 días naturales a partir de la publicación de la convocatoria en el BOE, es decir, se tienen en cuenta los 7 días de la semana para su cálculo).*
- *Indica el número de plazas convocadas y la distribución de las mismas.*
- *Indica el coste de los derechos de examen para poder formar parte del proceso*
- *Recoge todos los requisitos que los aspirantes deben cumplir para poder tomar parte del proceso selectivo.*
- *Indica el orden y calificación del proceso selectivo (exámenes).*
- *Listado del tribunal calificador del proceso.*
- ...

Fase 3 – Lista provisional de opositores admitidos y excluidos

Una vez finalizado el plazo de instancias, el órgano convocante de la oposición publicará una lista con todos los opositores que han solicitado formar parte del proceso selectivo.

En esa lista figurarán aquellas personas admitidas (cumplen todos los requisitos) y los excluidos (no cumplen todos los requisitos). Estos últimos tendrán entre 10 y 15 días (dependiendo del órgano), una vez publicada la lista en el boletín oficial correspondiente para subsanar aquellos problemas por los que figuran excluidos.

Fase 3 – Lista definitiva de opositores admitidos y excluidos

Lista definitiva basada en la lista provisional y que está formada por aquellos opositores admitidos y los excluidos que han subsanado los errores correspondientes.

Y en la gran mayoría de los casos, en el mismo documento que se publica la lista definitiva, se publica la fecha de realización del primer examen del proceso.

Fase 4 – Inicio del proceso selectivo

Publicación de la fecha de inicio del primer examen de la oposición

Una vez finalizados todos los exámenes del proceso selectivo, se publicará la relación de aspirantes que han superado el proceso y serán nombrados funcionarios.