



# Cómo ser funcionario

**Luis Martínez Peña**





# Índice general

<b>Sobre los colaboradores.....</b>	<b>11</b>
Javier Badilla Chavarría .....	13
Dr. José Ramón Chaves García .....	13
Dr. Agustín de la Herrán Gascón .....	14
Rocío Martínez Bocero .....	14
OS - Oposiciones de seguridad .....	15
Vázquez & Vázquez y Asociados .....	15
Virtual-Formac. Formación Virtual, S.L. ....	16

## Capítulo 1

<b>Un puesto fijo para toda la vida.....</b>	<b>17</b>
Introducción .....	17
¿Por qué ser funcionario es "deseable"? .....	18
Concepto de funcionario .....	18
Lo básico .....	19
Algunos datos estadísticos de interés .....	20
La oposición de Iván por el Dr. José Ramón Chaves .....	21

## Capítulo 2

### Personal al servicio de la Administración

<b>Pública .....</b>	<b>29</b>
<b>Tipos de administraciones en España .....</b>	<b>29</b>
<b>Personal al servicio de la Administración .....</b>	<b>30</b>
Personal laboral .....	30
Personal funcionario .....	30
Personal directivo .....	32
<b>Tipos de Administración .....</b>	<b>32</b>
Administración General del Estado .....	33
Administración Autonómica .....	33
Administración Local .....	33
Instituciones u organismos públicos .....	34
Unión Europea .....	35
<b>Grupos y niveles de funcionarios.....</b>	<b>36</b>
Grupos .....	36
Niveles o grados .....	38
<b>Jornada laboral .....</b>	<b>39</b>

Permisos y vacaciones .....	40
-----------------------------	----

### **Capítulo 3**

<b>¿Qué oposición elegir? .....</b>	<b>43</b>
-------------------------------------	-----------

¿Por qué oposición decantarse? .....	43
--------------------------------------	----

Requisitos para la selección de personal .....	44
--	----

Sistemas de selección .....	45
-----------------------------	----

Personas con discapacidad .....	45
---------------------------------	----

Tipos de acceso .....	46
-----------------------	----

Administraciones a opositar .....	46
-----------------------------------	----

Oposiciones por convocante .....	47
----------------------------------	----

Oposiciones por grupo o titulación.....	48
---	----

Adquisición de la condición de funcionario .....	48
--	----

Pérdida de la condición de funcionario .....	48
--	----

Ámbito geográfico de las plazas ofertadas .....	49
---	----

Presentación de solicitudes .....	49
-----------------------------------	----

Oposiciones más demandadas .....	53
----------------------------------	----

### **Capítulo 4**

#### **Retribuciones de los empleados**

<b>públicos .....</b>	<b>55</b>
-----------------------	-----------

Cuánto cobra un funcionario .....	55
-----------------------------------	----

Complementos salariales .....	55
-------------------------------	----

Tablas retributivas orientativas .....	56
--	----

<b>Lo que cobran los funcionarios</b> por Vázquez&Vázquez y asociados .....	<b>62</b>
--	-----------

### **Capítulo 5**

<b>Proceso de las convocatorias .....</b>	<b>67</b>
---	-----------

Formas de acceso a la función pública .....	67
---	----

Procesos de selección .....	67
-----------------------------	----

Contenido básico de una convocatoria .....	71
--	----

Proceso a seguir tras una convocatoria .....	71
--	----

Cómo informarse de las convocatorias .....	72
--	----

Sitios de Internet interesantes .....	76
---------------------------------------	----

### **Capítulo 6**

<b>Temario y preparación de la oposición. 77</b>
--

Una buena academia de oposiciones .....	77
Un buen temario .....	78
Academias que preparan oposiciones .....	78

## Capítulo 7

### Planificación y pautas de estudio ..... 87

Planificación del estudio .....	87
Pautas de trabajo .....	88
Planificación .....	88

## Capítulo 8

### Técnicas de estudio ..... 95

#### Métodos de estudio

#### por Virtual-Format, Formación virtual, S.L. .... 95

Prelectura .....	96
Notas al margen .....	96
Lectura comprensiva .....	96
Subrayado .....	96
Esquema .....	97
Resumen .....	97
Memorizar .....	97

#### Atención y concentración ..... 97

Factores que favorecen la atención-concentración .....	97
--	----

#### Cuadro sinóptico de las técnicas de síntesis ..... 98

#### Un lugar llamado estudio ..... 99

¿Dónde debo estudiar? .....	99
Recomendaciones .....	99
Trucos .....	100

#### Cómo estudiar para una oposición ..... 100

#### El día anterior y el día del examen

#### por OS - Oposiciones de seguridad ..... 103

#### La oposición ..... 103

#### El día de antes ..... 104

#### El día del examen ..... 105

#### En el examen ..... 106

## Capítulo 9

### Lecturas, subrayados y esquemas ..... 107

Qué es un esquema .....	107
-------------------------	-----

<b>Fases para la confección de un esquema .....</b>	<b>108</b>
Lectura ágil de un texto	
por <b>Javier Badilla .....</b>	<b>108</b>
<b>Métodos de lectura ágil .....</b>	<b>108</b>
<b>Técnica de fijación y salto de ojo .....</b>	<b>109</b>
<b>Método de la cartulina como acelerador visual .....</b>	<b>110</b>
<b>Autodiagnóstico de velocidad de lectura .....</b>	<b>111</b>
<b>Consejos para desarrollar hábitos de lectura .....</b>	<b>114</b>
Subrayado .....	115
<b>Consejos para la redacción de un esquema .....</b>	<b>116</b>
<b>Tipos de esquemas .....</b>	<b>116</b>
Esquemas numerados .....	116
Esquemas organizativos .....	117
Esquemas de llave .....	117
<b>Los resúmenes</b>	
por <b>Virtual-Formac - Formación Virtual, S.L. ....</b>	<b>118</b>

## Capítulo 10

### Mejorar el método de estudio ..... 121

por el Dr. Agustín de la Herrán	
<b>Propuestas para mejorar el método personal .....</b>	<b>121</b>
<b>Métodos de estudio .....</b>	<b>121</b>
<b>Hábitos de estudio. ¿Cómo organizarse? .....</b>	<b>123</b>
<b>Memorizar conceptos .....</b>	<b>125</b>
<b>Sugerencias a la hora de hacer un examen .....</b>	<b>125</b>

## Capítulo 11

### El resumen como fase del proceso

### de estudio ..... 129

<b>El trailer de la película: el resumen como fase del proceso de estudio</b>	
por <b>Rocío Martínez Bocero .....</b>	<b>129</b>
<b>Pasos para la creación de un resumen .....</b>	<b>130</b>
<b>La memorización .....</b>	<b>133</b>
<b>Los repasos .....</b>	<b>134</b>
<b>Bibliografía .....</b>	<b>135</b>

## Capítulo 12

### Cómo crear un examen tipo test ..... 137

<b>Cómo funciona un examen tipo test .....</b>	<b>137</b>
<b>Consejos a tener en cuenta .....</b>	<b>138</b>
<b>Ejemplos de preguntas tipos test .....</b>	<b>139</b>
<b>Los exámenes tipo test,</b>	
por <b>Virtual-Format - Formación Virtual, S.L.</b> .....	<b>140</b>
<b>Examen tipo test para opositores .....</b>	<b>143</b>
<b>Claves de humor en examen tipo test</b>	
por <b>José Ramón Chaves García</b> .....	<b>144</b>
Ventajas de tales exámenes .....	144
Inconvenientes de estos exámenes .....	145

## Capítulo 13

### Entrevista como parte de la oposición 149

<b>Introducción .....</b>	<b>149</b>
<b>Objetivos de una entrevista .....</b>	<b>149</b>
Objetivos que persigue el entrevistador .....	149
<b>Estructura de una entrevista .....</b>	<b>150</b>
<b>Qué entendemos por personalidad .....</b>	<b>151</b>
Cuestionarios de personalidad .....	151
La mejor norma: sinceridad .....	152
Las contradicciones .....	153
<b>Preparación previa .....</b>	<b>153</b>
<b>Cuidado de la imagen .....</b>	<b>154</b>
<b>Desarrollo de la entrevista .....</b>	<b>154</b>
<b>Comunicación verbal y no verbal .....</b>	<b>155</b>
<b>Conclusiones .....</b>	<b>155</b>
<b>Ejemplo de entrevistados .....</b>	<b>156</b>

## Capítulo 14

### Ejemplo convocatoria Administración

#### General del Estado..... 159

<b>Proceso de una oposición .....</b>	<b>159</b>
<b>Ejemplo Cuerpo de Gestión (A2-Diplomado) .....</b>	<b>161</b>
<b>Informáticos para la Administración del Estado. Cuerpo</b>	
<b>de gestión con acceso libre .....</b>	<b>161</b>
<b>Desarrollo de una convocatoria ya pasada .....</b>	<b>180</b>

## Capítulo 15

### Ejemplo convocatoria Comunidades

<b>Autónomas .....</b>	<b>181</b>
<b>Proceso de una oposición .....</b>	<b>181</b>
<b>Ejemplo Cuerpo Auxiliar Administrativo .....</b>	<b>181</b>

## **Capítulo 16**

### **Ejemplo Cuerpos y Fuerzas de**

### **Seguridad del Estado .....**

<b>Proceso de una oposición .....</b>	<b>203</b>
<b>Escala Básica del Cuerpo Nacional de Policía</b>	
<b>por Emilio del Moral de OS - Oposiciones de seguridad ...</b>	<b>204</b>
<b>Bases de la convocatoria .....</b>	<b>207</b>
<b>Modelo de examen tipo test</b>	
<b>por Emilio del Moral de OS- Oposiciones de seguridad ...</b>	<b>238</b>

## **ANEXO**

### **Estatuto Básico de Empleado Público**

### **(EBEP) .....**

<b>Título I .....</b>	<b>259</b>
Objetivo y ámbito de aplicación .....	259
<b>Título II .....</b>	<b>262</b>
Clases de personal al servicio de las administraciones públicas .....	262
Subtítulo I .....	264
<b>Título III .....</b>	<b>265</b>
Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados	
públicos .....	265
Capítulo I .....	265
Capítulo II .....	267
Capítulo III .....	270
Capítulo IV .....	273
Capítulo V .....	290
Capítulo VI .....	296
<b>Título IV .....</b>	<b>299</b>
Adquisición y pérdida de la relación del servicio .....	299
Capítulo I .....	299
Capítulo II .....	305
<b>Título V .....</b>	<b>308</b>
Ordenación de la actividad profesional .....	308
Capítulo I .....	308
Capítulo II .....	310
Capítulo III .....	312
<b>Título VI .....</b>	<b>316</b>
Situaciones administrativas .....	316
<b>Título VII .....</b>	<b>317</b>
Régimen disciplinario .....	317



## **A quién va dirigido este libro**

Este libro se ha creado desde la experiencia personal y familiar que supone el haber pasado por varios procesos de selección.

La finalidad es facilitar información al aspirante a opositor, de manera que, de forma sencilla, comprenda los entresijos de la Administración y se familiarice con conceptos como bases, convocatorias, procesos, concursos, méritos, promoción interna, etc.

Es una guía útil para academias de formación y usuarios autodidactas.

## **Convenciones generales**

Este manual tiene varias partes bien diferenciadas:

1. Funcionamiento de la Administración y proceso de selección.
2. Ejemplos de convocatorias anteriores.
3. Anexo con el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), a fin de familiarizarte con la idiosincrasia de la Administración.

