

BREVE GUÍA INFORMATIVA DEL PROCESO DE UNA OPOSICIÓN



REGIDORIA DE JOVENTUT

Información que pretende ofrecer una primera aproximación al proceso de una oposició.

Los procesos y características descritos aquí son generales y, por su brevedad, no cubren todas las posibilidades con que las administraciones cuentan en la hora de convocar una plaza.

Es recomendable averiguar el proceso y características exactas de la plaza que nos interesa.

BREVE GUÍA INFORMATIVA PARA OPOSITAR

El primer y aconsejable paso es que estudies un poco las diferentes clases de plazas a las cuales puedes optar en base a tu titulación. Una vez realizado este paso podrás decidir cuales te interesan y para las cuales vas a opositar. Ten en cuenta también que algunas de ellas exigen además otros requisitos específicos como una edad límite, características físicas o carnets de conducir (cuerpos de seguridad especialmente)...

Las plazas a las que puedes optar se encuentran agrupadas en los siguientes grupos:

- A1 Grado (Licenciatura o Ingeniería Superior o Arquitectura)
- A2 Grado (Diplomatura o Ing. Téc. o Arquitect. Téc.)
- B Ciclo Formativo F. Profesional Grado Superior
- C1 Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Medio
- C2 ESO
- AP – Agrup. Profesionales (Certificado de Escolaridad)

Los procesos para acceder en una plaza con los que te puedes encontrar principalmente son tres:

- Oposición:

Fase de exámenes y/o pruebas sobre el temario indicado en las bases. Estos exámenes y pruebas normalmente son eliminatorios si no se consigue una puntuación mínima.

- Concurso-oposición:

Añadiendo a la fase de oposición una posterior baremación de méritos académicos (cursos y titulaciones) y/o laborales (experiencia profesional). Los méritos puntuables se indican en las bases de la convocatoria de la plaza.

- Bolsa de Trabajo:

Este procedimiento normalmente es para cubrir una necesidad temporal de la administración (por una baja, una ayuda o subvención, exceso de trabajo por situaciones concretas...). Los procedimientos de acceso, convocatoria, pruebas y méritos... son más variados dependiendo de la urgencia de la plaza a convocar. Es recomendable consultar periódicamente las webs y tablones de anuncios electrónicos de las administraciones que nos interesan. Conseguir acceder a una bolsa a veces es la mejor forma de conseguir puntos para una futura oposición.

Cómo es el proceso para convocar una plaza?

Las administraciones publican anualmente la llamada "Oferta pública de empleo" en la cual puedes encontrar la lista de las plazas creadas y que se convocarán. Desde ese momento las administraciones tienen un plazo de 3 años para cubrir estas plazas.

A partir de aquí, los pasos a seguir suelen ser los siguientes:

1. Publicación de las bases en el Boletín Oficial que corresponda a la administración convocante:

a) de la Provincia (BOP) para ayuntamientos, mancomunidades y otros organismos provinciales (como el SUMA, bomberos...)

b) de la Comunidad (DOCV) para consellerías, universidades...

c) del Estado (BOE) para la Administración General del Estado (ministerios, Seguridad Social, Hacienda...)

Desde este momento ya se conoce el tipo de proceso que se seguirá (si es oposición o concurso oposición, las pruebas (teóricas y/o prácticas) y su baremación, el tribunal y finalmente lo más importante: el temario. Este suele constar de dos partes diferenciadas: una general sobre legislación y funcionamiento de la administración (Constitución, Estatuto de Autonomía...) y otra específica que versará sobre contenidos relacionados con la plaza a la cual opositamos. El número de temas variará dependiendo del grupo en el cual esté encuadrada la plaza (a mayor grupo más temas). Los temarios para las plazas más ofrecidas (y por tanto donde más opositores se presentan) se pueden encontrar publicados por editoriales o academias.

2. Plazo de presentación de instancias

El inicio del plazo varía dependiendo de la administración convocante y de acuerdo con la clasificación del punto 1 quedaría de la siguiente manera:

a) Los de este grupo tienen que publicar un anuncio en el Diario de la Comunidad y en el BOE indicando en qué BOP han publicado las bases. Cuando se publica en el BOE es cuando se abre el plazo de presentación de instancias.

b) Para las administraciones de este grupo el plazo se inicia cuando se publican las bases en el Diario de la Comunidad.

c) Para las plazas del Estado se abre el plazo cuando se publican las bases en el BOE.

El plazo dado normalmente es de 20 días. Por lo que respecta a la documentación a presentar, esta varía dependiendo de la administración: algunas piden junto con la solicitud toda la documentación (títulos, nóminas...) y otras solo piden el DNI para después solicitar la documentación a baremar solo a los opositores que han llegado a esa fase.

Por lo que respecta a las tasas para opositar, podemos encontrarlas muy económicas (10 €) o bastante elevadas (60 € o más) dependiendo del grupo al que nos presentamos. Algunas administraciones establecen descuentos a colectivos específicos (parados, personas con disminución física...). Esta información también aparece en las bases. Para el caso de las bolsas de trabajo, pueden ser con inscripción gratuita.

3. Convocatoria de exámenes

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publica en el medio correspondiente a la administración un listado provisional de opositores admitidos y excluidos. Los excluidos u omitidos disponen de un plazo para alegar. Finalizado este plazo se publica un nuevo listado esta vez definitivo y donde se indica además la fecha del primer examen o prueba. Desde este momento la administración ya indica donde consultar las calificaciones y fechas de las siguientes pruebas.

CONSEJOS

- Si buscas en internet encontrarás multitud de webs donde encontrar mucha información así como foros donde compartir tus dudas con otros opositores.
- La mayoría de academias realizan cursos para preparar la oposición y/o pueden venderte el temario para que tú te prepares.
- Recuerda que en las Bibliotecas Públicas puedes encontrar bibliografía diversa sobre oposiciones e incluso temarios ya preparados. Pregúntales y seguro que te pueden ayudar.
- Los cursos que puntúan para las oposiciones tienen que estar realizados por Universidades u organismos públicos. Normalmente, un curso realizado por una academia y sin apoyo de ninguna entidad pública no nos servirá para la oposición.
- Normalmente, para la administración local de la Comunidad Valenciana suelen puntuar los títulos de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià. Si no tienes ninguno infórmate de cómo conseguirlos.
- Ten siempre tu documentación preparada para poderla presentar. Es conveniente que tengas todos los títulos, certificados, DNI... escaneados y localizados.
- Si te prepararás por tu cuenta, recuerda que tienes que estar bastante concienciado y motivado. Imponte un hábito de estudio. No te desanimas si no lo consigues a la primera.
- En internet encontrarás multitud de ejemplos de test, exámenes y pruebas prácticas. Es importante estar familiarizado con la metodología que se utiliza en estas pruebas. Intenta conseguir exámenes de anteriores convocatorias.
- Si te interesa opositar en una localidad concreta, en sus páginas web encontrarás toda la información sobre los procesos que van convocando. Al igual sucede con el resto de organismos (sanidad, justicia, hacienda...).
- Intenta obtener referencias de los centros privados donde te matricularás para preparar una oposición antes de pagar cualquier cantidad. Los precios cobrados pueden variar enormemente de un centro a otro.
- Piensa que puedes presentarte en una plaza de menor titulación que la que tienes. Después hay procesos de promoción interna que te permitirán subir de categoría. Por ejemplo presentarte en una plaza de auxiliar administrativo (grupo C2) y después ya intentar promocionar a administrativo (C1).
- No esperas que se publiquen las bases para empezar a estudiar. Puedes buscar anteriores o similares convocatorias para hacerte una idea del temario.
- hazte tu firma electrónica, Cl@ve o DNI electrónico. Para algunos organismos (como la Generalitat Valenciana) solo podrás presentar tu solicitud electrónicamente. Además, evitarás desplazamientos, colas... En tu ayuntamiento te pueden informar o incluso tramitar tu firma electrónica.