



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Todas las convocatorias públicas recogen la siguiente información:

- Número y características de las plazas convocadas.
- Centro de dependencia a la que se deben dirigir las instancias.
- Condiciones o requisitos que deben reunir los aspirantes
- Pruebas a realizar, y , en su caso, relación de méritos
- Temario exigido
- Designación del tribunal calificador, que se expone normalmente junto a las listas de aspirantes admitidos a las pruebas.
- Sistema de calificación
- Programa que ha de regir las pruebas o indicación de boletín oficial en el que se haya publicado con anterioridad.
- Plazo y lugar donde se puede recoger la instancia.
- Cuando finaliza el plazo de entrega de instancias, hay un periodo variable para publicar la resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y un nuevo plazo de 10 días para presentar reclamaciones.

Puestos de Trabajo en la Administración Pública:

Personal Funcionario:

Acceden a la administración por medio de oposición o concurso-oposición.

Personal Laboral:

Puede ser eventual o fijo. Su contratación se rige por el sistema de concurso o concurso-oposición y, excepcionalmente, por oposición.

Personal Interino:

Pueden ser funcionarios o personal laboral. Este personal cubre transitoriamente un puesto de trabajo mientras este se destina a un funcionario o personal laboral fijo. También puede cubrir bajas prolongadas o excedencias de otros trabajadores, su relación laboral finaliza cuando se ocupa la plaza definitivamente.