ADMINISTRACIÓN LOCAL

213/25

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA
AREA DE RECURSOS HUMANOS

A N U N C I O

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE 2 PLAZAS DE PORTERO/A, RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Las bases generales por las que se regirá el proceso selectivo convocado serán las establecidas en el BOP núm. 10, de 16 de enero de 2025.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad de:

	PLANTILLA DE FUNCIONARIOS	
Nº plazas	**ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**	
	SUBESCALA SUBALTERNA	
2	Portero/a, reservadas a personas con discapacidad intelectual	1 plaza Oferta Empleo 2023
		1 plaza Oferta Empleo 2024

2. CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES

Requisitos Generales: Los establecidos en la base 2 de las bases generales.

Requisitos Específicos: Estar en posesión de los títulos que se indican o en condiciones de obtenerlo/s en la fecha de finalización de plazo de solicitudes:

Titulación Académica	**Certificado de escolaridad o equivalente**
Documentación complementaria	**Estar en posesión de un grado de discapacidad intelectual igual o superior al 33%, acreditado mediante certificado y dictamen técnico facultativo.**
Tasa	**6 euros**

3. SOLICITUD, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Establecido en las bases 3 y 4 de las BASES GENERALES. Se presentarán a través de la aplicación **SELECCION@**, en el plazo de **20 días hábiles** a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES:

4.1. *Fase de concurso:* Se aplicará el baremo de méritos recogido en la Base 5.A de las Bases Generales, correspondiente al Grupo E.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las relacionadas con el temario, las relacionadas con las funciones que tienen los puestos de trabajo a los que se accede desde las plazas objeto de la convocatoria, así como las relacionadas con el ejercicio de la profesión de **portero/a**.

4.2. *Fase de Oposición:* La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio:

1º Ejercicio Teórico	Duración: Se fijará por el Tribunal	Consistirá en la realización por escrito, de un cuestionario de preguntas tipo test sobre el conjunto del programa. El número de preguntas será determinado por el Tribunal.
2º Ejercicio: Práctico	Duración: Se fijará por el tribunal. Duración máx.: 3:00 h.	Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal, con un límite máximo de tres horas.
		El Tribunal preparará dos ejercicios para que cada opositor/a realice uno a su elección.

5. CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION

La primera reunión del tribunal no se celebrará antes de la primera quincena de marzo de 2025.

Según el sorteo público celebrado el día 29 de abril de 2024, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la **letra "D"** del primer apellido.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eDNkE57A4KjnMtl6IUqanbF23kiaSRKU .

PROGRAMA PORTERO/A

TEMA 1. **Las Entidades Locales.**
1. Las entidades locales
2. Organización Provincial.
3. Competencias Provinciales.

TEMA 2. **Organización de la Diputación Provincial de Almería.**
1. La Diputación Provincial de Almería.
2. Áreas y centros de trabajo en la capital y provincia.

TEMA 3. **Página web de la Diputación Provincial de Almería.**
1. Qué es una página web.
2. Página web de la Diputación Provincial de Almería.

TEMA 4. **Relaciones entre la Administración pública y la ciudadanía.**
1. Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración.
2. Derecho y obligación en la relación de forma electrónica.

TEMA 5. **El personal subalterno en la Diputación Provincial de Almería.**
1. Funciones y tareas del personal subalterno.
2. Distribución del personal subalterno en los centros de Almería capital.

TEMA 6. **Atención al público.**
1. Importancia de la imagen institucional y atención al público.
2. Comunicación personal y por teléfono.

TEMA 7. **Imagen institucional y material de oficina.**
1. Manual de imagen institucional
2. Material de oficina.

TEMA 8. **Seguridad y uso de las máquinas de oficina.**
1. Máquinas de oficina y su uso.
2. Seguridad en el uso de las máquinas de oficina.

TEMA 9. **Estafeta y distribución de documentos y paquetes.**
1. Franqueo de correspondencia.
2. Clasificar y repartir documentos y paquetes

TEMA 10. **Prevención de riesgos laborales.**
1. Prevención de riesgos laborales
2. EPI: Equipo de Protección Individual

En Almería, a veintidós de enero de dos mil veinticinco.
LA DIPUTADA DELEGADA DEL ÁREA, María del Mar López Asensio.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eDNkE57A4KjnMtl6IUqanbF23kiaSRKU .