

ADMINISTRACIÓN LOCAL

2224/26

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA
AREA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACION****A N U N C I O**

CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA EL ACCESO, EN PROPIEDAD, A UNA PLAZA DE TÉCNICO/A EN PROTOCOLO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL.

Las bases generales por las que se registrá el proceso selectivo convocado son las publicadas en el BOP núm. 85, de 6 de mayo de 2026.

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA.** Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concurso- oposición para el acceso, en propiedad, a:

	PLANTILLA DE FUNCIONARIOS		
Nº plazas	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL		
	SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES		
	CLASE PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES	OEP	Plazas libres
1	Técnico/a en protocolo	2026	1

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 del plazo de presentación de solicitudes:

Titulación Académica	Bachiller o equivalente
Otros requisitos	Carné de conducir B
Tasa	9 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 partir 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 **Subgrupo C1**.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán las relacionadas con el temario de la convocatoria, con las funciones que tienen los puestos de trabajo a desempeñar mediante la plaza convocada y las relacionadas con el ejercicio de la profesión de técnico de protocolo.

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

1º Ejercicio Teórico	Duración: 1:05 horas	Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de: • 20 preguntas del Bloque I • 40 preguntas del Bloque II • 5 preguntas de reserva Cada tres preguntas incorrectas se descontará una pregunta correcta. La corrección del ejercicio será anónima.
2º Ejercicio Teórico	Duración: 1:30 h.	Desarrollo por escrito de temas elegidos al azar. • 2 temas del bloque III El ejercicio será leído por los/as opositores/as en sesión pública ante el tribunal.
3º Ejercicio Práctico	Duración: Será fijado por el Tribunal	Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a las funciones correspondientes a la plaza convocada y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirante/s. La corrección del ejercicio será anónima cuando las características del ejercicio lo permitan.

5.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION

La primera reunión del tribunal no se celebrará antes de la primera quincena de octubre de 2026.

Según el sorteo público celebrado el día 29 de abril de 2026, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra "C" del primer apellido.

PROGRAMA TÉCNICO/A EN PROTOCOLO

BLOQUE I. (Bloque común Subgrupo C1, 8 temas, publicado en BOP núm. 85, 6 de mayo de 2026)

BLOQUE II

Tema 1. Protocolo, concepto y función. Normas, usos y costumbres sociales. El protocolo oficial.

Tema 2. El Estado español y su organización territorial. Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Competencias y autonomía en materia de protocolo.

Tema 3. El protocolo oficial en España. El Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto: estructura, principios generales y ordenamiento de presidencias y precedencias.

Tema 4. Legislación y uso de las banderas. Tipologías de las banderas y criterios para su ordenación.

Tema 5. Los símbolos del Estado: la Bandera, el Escudo y el Himno Nacional. Normativa reguladora, descripción y uso protocolario. Uso de la bandera de la Unión Europea.

Tema 6. Símbolos, presidencias y precedencias en la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Decreto 77/2002, de 26 de febrero por el que se regula el régimen de precedencias y tratamientos en el ámbito de la Junta de Andalucía.

Tema 7. La declaración de luto oficial. El luto en las banderas y los símbolos. Los libros de condolencias y la suspensión de la actividad institucional.

Tema 8. La Corona. Títulos y tratamientos. Actos presididos por el Rey y su familia.

Tema 9. Tratamientos. Tratamientos de autoridades del Estado, de la Junta de Andalucía y otras Comunidades Autónomas. Tratamientos de las Entidades Locales. Otros tratamientos.

Tema 10. Protocolo Deportivo en el ámbito español e Internacional. Presidencias y precedencias. Uso de símbolos e himnos. Eventos sociales deportivos.

Tema 11. Tipos de actos. Actos sociales y actos oficiales. Precedencia y presidencia de los actos oficiales. Criterios de ordenación institucional.

Tema 12. Programas de trabajo y secuencias protocolarias. Cronograma de trabajo y coordinación. Secuencias, guiones y escaletas.

Tema 13. Visitas institucionales. Objetivos, planificación y ejecución.

Tema 14. Indumentaria, saludos y obsequios en el ámbito de las relaciones institucionales. Los vehículos oficiales.

Tema 15. Banquetes, cócteles y recepciones. Tipología de las mesas, situación de autoridades e invitados, presidencias y precedencias. Meseros.

Tema 16. Heráldica y Vexilología. Sujeto y objeto.

BLOQUE III

Tema 1. Símbolos provinciales y locales de la Provincia de Almería. Historia, registro y usos. Símbolos corporativos pluripersonales y unipersonales. La figura del macero.

Tema 2. Inauguraciones oficiales, primeras piedras y visitas institucionales. Organización y desarrollo de los actos.

Tema 3. Recepciones institucionales. Tipologías. Organización de recepciones oficiales en la Diputación Provincial.

Tema 4. Protocolo en el ámbito religioso. Actos devocionales y procesiones.

Tema 5. Organización y funcionamiento del área de Presidencia y Promoción Provincial de la Diputación de Almería.

Tema 6. El Servicio de Protocolo. Organización interna, funciones, catálogo de servicios, relaciones con otras áreas de la Diputación provincial.

Tema 7. Coordinación del protocolo con el área de comunicación institucional. Los gabinetes de prensa, sus funciones y actividades. Ruedas de prensa, notas y desayunos informativos.

Tema 8. Correspondencia en el ámbito del protocolo oficial, cartas, saludos, tarjetones y correos electrónicos. La invitación y confirmación a los actos.

Tema 9. Constitución de las corporaciones locales y provinciales y elección de sus presidentes. Protocolo del acto de constitución de la Diputación de Almería.

Tema 10. Actos oficiales de carácter general de la Diputación de Almería. La celebración del Día de la Provincia, organización y desarrollo.

Tema 11. Actos de carácter especial de la Diputación de Almería. El Festival Internacional de Cine de Almería.

Tema 12. Actos de carácter especial de la Diputación de Almería. Las ferias de promoción turística.

Tema 13. Actos de carácter especial de la Diputación de Almería. Las ferias agroalimentarias y los eventos de promoción de las industrias almerienses.

Tema 14. Actos de carácter especial de la Diputación de Almería. Eventos culturales, deportivos y de bienestar social.

Tema 15. Honores y distinciones. Concepto. Reglamentos de honores en las entidades locales. Reglamento de Honores y Distinciones de la Diputación de Almería.

Tema 16. Precedencia en el ámbito de la Provincia de Almería. La precedencia de autoridades provinciales y locales. Presidencia de la Diputación Provincial. Los Diputados provinciales.

En Almería, a 20 de julio de 2026.

LA DIPUTADA DELEGADA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN, María del Mar López Asensio.