

TEMA 64. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DERIVADAS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

TEMA 65. LA CONTABILIDAD DE LAS OPERACIONES DE CIERRE.

TEMA 66. LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO EN LAS ENTIDADES LOCALES: CONCEPTO, DERECHOS PENDIENTES DE COBRO Y OBLIGACIONES PENDIENTES. DE PAGO A 31 DE DICIEMBRE. REMANENTES DE CRÉDITO. PROYECTOS DE GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA, COEFICIENTE DE FINANCIACIÓN Y DESVIACIONES DE FINANCIACIÓN.

TEMA 67. EL RESULTADO PRESUPUESTARIO Y EL REMANENTE DE TESORERÍA

TEMA 68. LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN LAS ENTIDADES LOCALES: FORMACIÓN Y APROBACIÓN DE CUENTAS, CONTENIDO DE LAS CUENTAS ANUALES DE LAS ENTIDADES LOCALES Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

TEMA 69. EL CONTROL INTERNO, FINANCIERO Y EXTERNO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DE LAS ENTIDADES LOCALES.

TEMA 70. EL PRESUPUESTO DE LA DIPUTACIÓN DE HUELVA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

TEMA 71. LA IGUALDAD DE GÉNERO: MARCO JURÍDICO DE REFERENCIA. REGULACIÓN EN EL MARCO CONSTITUCIONAL, COMUNITARIO E INTERNACIONAL.

TEMA 72. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. EL TRABAJO Y SALUD: LOS RIESGOS PROFESIONALES. FACTORES DE RIESGO. DAÑOS DERIVADOS DE TRABAJO. LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES. OTRAS PATOLOGÍAS DERIVADAS DEL TRABAJO. DERECHOS Y DEBERES BÁSICOS EN ESTA MATERIA. MARCO NORMATIVO BÁSICO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

#### BIBLIOGRAFÍA.-

- Página Web de La Diputación Provincial de Huelva.
- Toda la normativa vigente de aplicación.
- Cualquier manual de editoriales específicas que se podrán encontrar en librerías especializadas en oposiciones.
- Cualquier manual de editoriales relacionadas con las materias relacionadas en el temario.
- Tratados CECA, CEEA, CEE, Acta Única Europea, Maastricht, ...;
- Reglamentos de Fondos Estructurales (FEDER, FSE, FONDO DE COHESIÓN).
- Reglamento General 1083/2006.
- Programas Operativos de España y Andalucía.
- Instrucciones y Guías de aplicación de las Ayudas financiadas con cargo a los P.O.

#### ANEXO 64

##### Plaza: Licenciado/a en Ciencias de la Información (Laboral)

Número de plazas: Dos

O.P.E.: 2006 (Turno Libre)

Grupo: A1

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Titulación exigida: Licenciado/a en Ciencias de la Información o titulación equivalente de acuerdo a la normativa vigente.

Derechos de examen: 40,00 €

Fase de concurso

Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de oposición

Ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 3 horas, dos temas a elegir por el/la opositor/a de tres que se extraigan al azar, de entre las materias establecidas en el anexo de temas específicos.

Segundo ejercicio.

De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que se planteen por los componentes del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio.

De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en un cuestionario tipo test de 50 preguntas concretas de entre las materias establecidas en el anexo sobre temas comunes, durante el tiempo que estime el tribunal, con un máximo de 60 minutos, con las siguientes consideraciones:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,20 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán 0,10 puntos cada una de ellas.
- Si el/la aspirante contestare o situare algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas de una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el/a aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

### TEMARIO

#### TEMAS COMUNES

TEMA 1. EL SISTEMA CONSTITUCIONAL: LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. ANTECEDENTES Y SIGNIFICADO JURÍDICO. CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA. PRINCIPIOS QUE INFORMAN LA CONSTITUCIÓN DE 1978. TÍTULO PRELIMINAR DE LA CONSTITUCIÓN. LA REFORMA CONSTITUCIONAL.

TEMA 2. LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y LAS LIBERTADES PÚBLICAS EN LA CONSTITUCIÓN. GARANTÍAS Y TUTELA DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y LAS LIBERTADES PÚBLICAS EN LA CONSTITUCIÓN. SUSPENSIÓN.

TEMA 3. LA JEFATURA DEL ESTADO: LA CORONA. FUNCIONES CONSTITUCIONALES. SUCESIÓN. REGENCIA. REFRENDO.

TEMA 4. LAS CORTES GENERALES: COMPOSICIÓN. ATRIBUCIONES. FUNCIONAMIENTO. ORGANIZACIÓN. LA ELABORACIÓN DE LAS LEYES.

TEMA 5. EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN. RELACIONES ENTRE EL GOBIERNO Y LAS CORTES GENERALES.

TEMA 6. EL PODER JUDICIAL. EL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL. ORGANIZACIÓN. COMPETENCIAS. LA REGULACIÓN CONSTITUCIONAL DE LA JUSTICIA.

TEMA 7. LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO EN LA CONSTITUCIÓN: LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS, VÍAS DE ACCESO A LA AUTONOMÍA. LOS ESTATUTOS DE AUTONOMÍA. RÉGIMEN DE COMPETENCIAS. RELACIÓN ENTRE EL ESTADO Y LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.

TEMA 8. LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO EN LA CONSTITUCIÓN (CONTINUACIÓN): LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. EL PRINCIPIO DE AUTONOMÍA LOCAL Y SU GARANTÍA INSTITUCIONAL. SU CONTENIDO EN LA CONSTITUCIÓN Y EN EL ORDENAMIENTO BÁSICO ESTATAL. LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL.

TEMA 9. RELACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES CON LAS RESTANTES ADMINISTRACIONES TERRITORIALES. DEBERES RECÍPROCOS ENTRE ADMINISTRACIONES. TUTELA Y CONTROL DE LAS ENTIDADES LOCALES.

TEMA 10. ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS MUNICIPALES Y PROVINCIALES.

TEMA 11. PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN Y ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. ESPECIAL REFERENCIA A LOS PRINCIPIOS DE JERARQUÍA, EFICACIA, DESCENTRALIZACIÓN, DESCONCENTRACIÓN Y COORDINACIÓN.

TEMA 12. SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA LEY Y AL DERECHO. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. LA LEY. CLASES DE LEYES. DISPOSICIONES DEL EJECUTIVO CON RANGO DE LEY. EL REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES GENERALES.

TEMA 13. LOS DERECHOS DEL CIUDADANO ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. CONSIDERACIÓN ESPECIAL DEL INTERESADO. COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CON ESPECIAL REFERENCIA A LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

TEMA 14. LA JUSTICIA CONSTITUCIONAL. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL: NATURALEZA. ORGANIZACIÓN. FUNCIONES. COMPOSICIÓN. COMPETENCIAS. LA JURISPRUDENCIA CONSTITUCIONAL. LOS CONFLICTOS CONSTITUCIONALES.

TEMA 15. LOS PROCESOS CONSTITUCIONALES. PROCESO DE DECLARACIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. RECURSO DE AMPARO CONSTITUCIONAL.

TEMA 16. LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES: CONVOCATORIA, ORDEN DEL DÍA Y REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN. FUNCIONAMIENTO. ACTAS Y CERTIFICADOS DE ACUERDOS.

TEMA 17. EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. SU CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

TEMA 18. PERSONAL AL SERVICIO DE LA ENTIDAD LOCAL. LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS: CLASES. SELECCIÓN. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. EL PERSONAL LABORAL.

#### TEMAS ESPECÍFICOS

TEMA 1. FUENTES INFORMATIVAS. FUENTES OFICIALES. OTRAS FUENTES. IDENTIFICACIÓN DE LAS FUENTES.

TEMA 2. LA LIBERTAD DE EXPRESIÓN. EL DERECHO A LA INFORMACIÓN. LA CLÁUSULA DE CONCIENCIA. EL SECRETO PROFESIONAL DE LOS PERIODISTAS.

TEMA 3. LOS LÍMITES DE LA LIBERTAD DE EXPRESIÓN Y DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN. EL DERECHO A LA PROPIA IMAGEN Y A LA INTIMIDAD. LA LEY DE RECTIFICACIÓN. LAS INJURIAS Y CALUMNIAS. LOS SECRETOS OFICIALES

TEMA 4. LA PUBLICIDAD COMO COMUNICACIÓN FORMATEADA Y PAGADA POR EL EMISOR. ELEMENTOS BÁSICOS.

TEMA 5. PATROCINIOS Y MECENAZGOS COMO ELEMENTOS QUE SIRVEN DE CONSOLIDACIÓN DE LAS ENTIDADES.

TEMA 6. RELACIONES PÚBLICAS. CONTACTOS INDIVIDUALIZADOS Y COLECTIVOS.

TEMA 7. LA FOTOGRAFÍA PERIODÍSTICA. FUNCIONES.

TEMA 8. LA INFORMACIÓN DE AGENCIA. CARACTERÍSTICAS GENERALES. LENGUAJE INFORMATIVO DE AGENCIA.

TEMA 9. GÉNEROS PERIODÍSTICOS INFORMATIVOS: LA NOTICIA.

TEMA 10. GÉNEROS PERIODÍSTICOS INFORMATIVOS: EL REPORTAJE OBJETIVO.

TEMA 11. GÉNEROS PERIODÍSTICOS INTERPRETATIVOS: EL REPORTAJE INTERPRETATIVO.

TEMA 12. GÉNEROS PERIODÍSTICOS INTERPRETATIVOS: LA CRÓNICA.

TEMA 13. GÉNEROS PERIODÍSTICOS DE OPINIÓN.

TEMA 14. PERIODISMO RADIOFÓNICO. EL MENSAJE INFORMATIVO EN RADIO. NORMAS PRÁCTICAS. FÓRMULAS PARA LA PROGRAMACIÓN INFORMATIVA.

TEMA 15. PERIODISMO TELEVISIVO. PRINCIPIOS BÁSICOS DEL TRABAJO INFORMATIVO EN TELEVISIÓN. CARACTERÍSTICAS DEL MENSAJE INFORMATIVO TELEVISIVO.

TEMA 16. LA INFORMACIÓN EN LA SOCIEDAD EN RED. LOS NUEVOS PARADIGMAS DE LA COMUNICACIÓN.

TEMA 17. EL PERIODISMO CIUDADANO E INTERNET. LOS "WEBLOGS": SU INFLUENCIA EN LA REALIDAD MEDIÁTICA. LA INCORPORACIÓN DE LOS "BLOGS" AL PERIODISMO PROFESIONAL.

TEMA 18. CONSECUENCIAS PARA LA INDUSTRIA Y TRADICIONAL. EFECTOS SOBRE EL OFICIO DEL PERIODISTA.

TEMA 19. LA COMUNICACIÓN Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES. LAS REVUELTAS ÁRABES. EL 15-M.

TEMA 20. LA OBJETIVIDAD EN EL PERIODISMO: DIMENSIÓN DEONTOLÓGICA. EL PERIODISMO INTERPRETATIVO ANTE LOS RECEPTORES. EL PERIODISMO DE DECLARACIONES

TEMA 21. EVOLUCIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN. GLOBALIZACIÓN Y CONCENTRACIÓN. EMPRESAS MULTIMEDIA. GRANDES GRUPOS DE COMUNICACIÓN EN ESPAÑA Y EN EL RESTO DEL MUNDO.

TEMA 22. MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN ANDALUCÍA. PRENSA, RADIO, TELEVISIÓN E INTERNET. ESTRUCTURA EMPRESARIAL Y GRUPOS DE COMUNICACIÓN. DIFUSIÓN Y PENETRACIÓN EN EL MERCADO. NUEVOS SOPORTES E INICIATIVAS.

TEMA 23. LA OPINIÓN PÚBLICA. DEFINICIÓN Y MÉTODOS DE EVALUACIÓN. EL PAPEL DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN. CARACTERÍSTICAS, UTILIZACIÓN Y MARCO LEGAL DE LOS SONDEOS.

TEMA 24. LOS ESTUDIOS DE AUDIENCIA EN ESPAÑA. EL ESTUDIO GENERAL DE MEDIOS (EGM). ENCUESTAS DE CONSUMOS Y GUSTOS CULTURALES. LA MEDICIÓN DE AUDIENCIAS EN PRENSA, RADIO Y TELEVISIÓN. EL CIES Y LA OFICINA DE JUSTIFICACIÓN DE LA DIFUSIÓN (OJD).

TEMA 25. LOS ESTUDIOS DE AUDIOMETRÍA TELEVISIVA. CLAVES DEL ÉXITO Y CRÍTICAS.

- TEMA 26. LOS ESTUDIOS DE AUDIENCIA MEDIANTE ENCUESTAS. PRINCIPALES OBJETIVOS.
- TEMA 27. ORIGEN Y EVOLUCIÓN DE LAS RELACIONES PÚBLICAS. APLICACIÓN A EMPRESAS, INSTITUCIONES Y A LA ACTIVIDAD POLÍTICA.
- TEMA 28. ORIGEN Y EVOLUCIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL. NATURALEZA DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL. PAPEL DE LA COMUNICACIÓN EN LAS INSTITUCIONES.
- TEMA 29. LA IDENTIDAD CORPORATIVA. LA COMUNICACIÓN DE MÁRketing. APLICACIÓN EN LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.
- TEMA 30. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LAS INSTITUCIONES (I): LA COMUNICACIÓN INTERNA. OBJETIVO, ESTRATEGIA Y HERRAMIENTAS.
- TEMA 31. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LAS INSTITUCIONES (II): LA COMUNICACIÓN EXTERNA. OBJETIVO, ESTRATEGIA Y HERRAMIENTAS.
- TEMA 32. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LAS INSTITUCIONES (III): LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN AL SERVICIO DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL: NUEVOS MEDIOS Y HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN CON LOS CIUDADANOS.
- TEMA 33. LAS RELACIONES DE LAS INSTITUCIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN. CARACTERÍSTICAS. TÉCNICAS DE TRABAJO CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN. LAS INSTITUCIONES COMO FUENTE DE INFORMACIÓN.
- TEMA 34. EL GABINETE DE COMUNICACIÓN DE UNA ADMINISTRACIÓN LOCAL: ORGANIGRAMA, CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES.
- TEMA 35. EL TRABAJO DIARIO EN EL GABINETE DE COMUNICACIÓN DE UNA ADMINISTRACIÓN LOCAL. ORGANIZACIÓN DE TAREAS Y PRIORIDADES.
- TEMA 36. LA SUPREMACÍA DE LAS FUENTES OFICIALES Y DE LOS GABINETES DE PRENSA EN EL PROCESO DE COMUNICACIÓN.
- TEMA 37. EL COMUNICADO DE PRENSA Y LA NOTA DE PRENSA: PREPARACIÓN, ELABORACIÓN Y SENTIDO DE OPORTUNIDAD. LAS NOTAS Y COMUNICADOS EN UNA ADMINISTRACIÓN LOCAL.
- TEMA 38. RUEDAS DE PRENSA: OPORTUNIDAD, ORGANIZACIÓN Y PREPARACIÓN. CONVOCATORIAS INFORMATIVAS.
- TEMA 39. RESÚMENES DE PRENSA EN UNA ADMINISTRACIÓN LOCAL: ELABORACIÓN, PAUTAS E IMPORTANCIA EN EL PROCESO COMUNICATIVO. DOSIERES DE PRENSA.
- TEMA 40. OTRAS RELACIONES INFORMATIVAS: "OFF THE RECORD", RUMOR INTERESADO E INTOXICACIÓN INFORMATIVA.
- TEMA 41. LA ENTREVISTA. PREPARACIÓN Y OPORTUNIDAD. FORMACIÓN DE PORTAVOCES. PAUTAS PARA FORMAR BUENOS COMUNICADORES.
- TEMA 42. LOS ENCUENTROS. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y ACTOS SOCIALES COMO COMUNICACIÓN EXTERNA. DESAYUNOS, COMIDAS DE PRENSA Y ORGANIZACIÓN DE GRANDES EVENTOS MEDIÁTICOS.
- TEMA 43. LA COMUNICACIÓN DE CRISIS. CLAVES DE LA COMUNICACIÓN EN CRISIS. QUÉ HACER Y QUÉ NO HACER. DIFICULTADES Y PERVERSIONES INFORMATIVAS EN TIEMPOS DE CRISIS.
- TEMA 44. LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL: LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS LOCALES.
- TEMA 45. EL PLAN DE COMUNICACIÓN EN UNA ADMINISTRACIÓN LOCAL: CONCEPTO, DISEÑO Y UTILIDAD.
- TEMA 46. EL DIRCOM. LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN. RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES. LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN EN UNA ADMINISTRACIÓN LOCAL.
- TEMA 47. LA JEFATURA DE PRENSA. RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES. LA JEFATURA DE PRENSA EN UNA ADMINISTRACIÓN LOCAL. DESAFÍOS A LOS QUE DEBE ENFRENTARSE.
- TEMA 48. EL REDACTOR EN UN GABINETE DE COMUNICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. FUNCIONES Y COMETIDOS.
- TEMA 49. LA COMUNICACIÓN Y EL MENSAJE: PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO. EL MENSAJE INSTITUCIONAL Y EL MENSAJE DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS.
- TEMA 50. LAS RELACIONES INFORMATIVAS DE LAS INSTITUCIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN. TÉCNICAS DE TRABAJO CON LOS MEDIOS.

- TEMA 51. EL MANUAL DE ESTILO: SU IMPORTANCIA EN LA REDACCIÓN. EL ESTILO EN LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.
- TEMA 52. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN: NUEVAS TECNOLOGÍAS AL SERVICIO DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL. LA IMPORTANCIA DE INTERNET: LA REVOLUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. LA INSTITUCIÓN EN LAS REDES SOCIALES.
- TEMA 53. LA IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA. EL MANUAL DE NORMAS DE IDENTIDAD VISUAL. SU IMPORTANCIA EN LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.
- TEMA 54. MÁRKETING DE CIUDAD. EL 'CITYBRANDING': LAS SEÑAS DE IDENTIDAD. CONSOLIDACIÓN DE LA CIUDAD COMO IMAGEN DE MARCA: CAMPAÑAS PUBLICITARIAS. PROYECCIÓN DE LA PROVINCIA MÁS ALLÁ DEL MUNICIPIO.
- TEMA 55. LA PUBLICIDAD INSTITUCIONAL. PROMOCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES. CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN CIUDADANA Y CAMPAÑAS INFORMATIVAS LOCALES.
- TEMA 56. CAUCES FÍSICOS PARA SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DESDE UN GABINETE DE RR.II.
- TEMA 57. ENTREVISTAS. TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN DESDE UN GABINETE DE RR.II
- TEMA 58. ARTÍCULOS Y PUBLIRREPORTAJES ELABORADOS POR EL GABINETE DE RR.II
- TEMA 59. DEPARTAMENTO DE AUDIOVISUALES EN UN GABINETE DE RR.II. SECCIONES QUE LO COMPONEN.
- TEMA 60. LA FOTOGRAFÍA Y EL GRAFISMO EN UN GABINETE DE RR.II
- TEMA 61. LA IDENTIDAD VISUAL DE UNA INSTITUCIÓN.
- TEMA 62. EMPRESAS DE COMUNICACIÓN Y ASESORÍA EN MATERIA DE COMUNICACIÓN.
- TEMA 63. EL PROTOCOLO COMO HERRAMIENTA COMUNICATIVA.
- TEMA 64. LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN HUELVA. PANORAMA ACTUAL
- TEMA 65. ESPECIFICIDADES DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL APLICADA A LAS DIPUTACIONES PROVINCIALES.
- TEMA 66. ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS EN LA RED, LA E-ADMINISTRACIÓN. EJEMPLO DE LA DIPUTACIÓN DE HUELVA.
- TEMA 67. LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA: HISTORIA
- TEMA 68. SÍMBOLOS Y EMBLEMAS DE LA DIPUTACIÓN DE HUELVA. (LA BANDERA Y EL ESCUDO DE LA PROVINCIA.)
- TEMA 69. LA CONCERTACIÓN, UN MODO DE RELACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS DE LA DIPUTACIÓN DE HUELVA.
- TEMA 70. EL DEPORTE Y LA CULTURA EN LA DIPUTACIÓN DE HUELVA.
- TEMA 71. LA IGUALDAD DE GÉNERO: MARCO JURÍDICO DE REFERENCIA. REGULACIÓN EN EL MARCO CONSTITUCIONAL, COMUNITARIO E INTERNACIONAL.
- TEMA 72. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. EL TRABAJO Y SALUD: LOS RIESGOS PROFESIONALES. FACTORES DE RIESGO. DAÑOS DERIVADOS DE TRABAJO. LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES. OTRAS PATOLOGÍAS DERIVADAS DEL TRABAJO. DERECHOS Y DEBERES BÁSICOS EN ESTA MATERIA. MARCO NORMATIVO BÁSICO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

#### **BIBLIOGRAFÍA.-**

- Página Web de La Diputación Provincial de Huelva.
- Toda la normativa vigente de aplicación.
- Cualquier manual de editoriales específicas que se podrán encontrar en librerías especializadas en oposiciones.
- Cualquier manual de editoriales relacionadas con las materias relacionadas en el temario.
- Libro de Estilo de Canal Sur Televisión y Canal Sur 2 Andalucía
- Manual para comunicar bien. ¿Vas a publicar lo que te he enviado?
- Miguel del Río Martínez. Ediciones Gonpat

- Vendedores de imagen: los retos de los nuevos gabinetes de comunicación.
- Tomás Álvarez Domínguez, Mercedes Caballero Hueso,
- Paidós ibérica, 1998
- Televisión y Lenguaje Audiovisual.
- José María Castillo. RTVE Instituto
- Claves para elaborar la información en radio y televisión.
- VVAA
- Redacción Periodística en Internet
- Salaverria Aliaga, Ramón
- EUNSA
- La radio: teoría y práctica [EP 10]
- José Javier Muñoz y César Gil
- 2.a Edición: 1994, 1997, 17 24 cm, 268 págs.
- ISBN: 84-86984-93-9
- 10 ensayos de comunicación institucional
- Juan Manuel Mora, "Biblioteca dircom". Comunicación Institucional de la Universidad de Navarra.
- Introducción a la Comunicación Institucional Carlos SOTELO ENRÍQUEZ Ariel Comunicación, Barcelona, 2001, 228 pp.

#### ANEXO 65

##### Plaza/s: Técnico/a Superior (Laboral)

Número de plazas: Una

O.P.E.: 2005 (Turno Libre)

Grupo: A1

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Titulación exigida: Licenciado/a en Antropología Social y Cultural, en Filología Hispánica o titulación equivalente de acuerdo a la normativa vigente.

Derechos de examen: 40,00 €

Fase de concurso

Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de oposición

Ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 3 horas, dos temas a elegir por el/la opositor/a de tres que se extraigan al azar, de entre las materias establecidas en el anexo de temas específicos.

Segundo ejercicio.

De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que se planteen por los componentes del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio.

De carácter igualmente obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en un cuestionario tipo test de 50 preguntas concretas de entre las materias establecidas en el anexo sobre temas comunes, durante el tiempo que estime el tribunal, con un máximo de 60 minutos, con las siguientes consideraciones:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,20 puntos.