

TEMA 64. LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS COMO PARTE DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN EN LOS RECURSOS HUMANOS.

TEMA 65. ADECUACIÓN DE LA CULTURA ORGANIZATIVA A LA ESTRATEGIA DE EMPRESA.

TEMA 66. PAPEL NEGOCIADOR DE LOS RECURSOS HUMANOS. ESTILOS DE NEGOCIACIÓN. ALTERNATIVAS A LA NEGOCIACIÓN.

TEMA 67. EQUIPOS DE MEJORA EN LAS ORGANIZACIONES.

TEMA 68. DESARROLLO Y OPTIMIZACIÓN DEL EMPLEADO PÚBLICO.

TEMA 69. ESTADOS PSICOLÓGICOS CRÍTICOS DEL PUESTO DE TRABAJO.

TEMA 70. LA IGUALDAD DE GÉNERO: MARCO JURÍDICO DE REFERENCIA. REGULACIÓN EN EL MARCO CONSTITUCIONAL, COMUNITARIO E INTERNACIONAL.

TEMA 71. LA CORPORACIÓN PROVINCIAL EN LA DIPUTACIÓN DE HUELVA. SU ORGANIZACIÓN.

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.
- CORRAL VILLALBA, JUAN (2011). " Gestión Administrativa de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas". Ediciones: GPS.
- MARCH y SIMON (1987). Teoría de la Organización. Barcelona: Ariel.
- HUSE y BOWDITCH (1988): El comportamiento humano en la organización. Ed: Deusto.Bilbao.
- QUINTANILLA, I (1992): Recursos Humanos y marketing interno. Pirámide, Madrid. 2ª ed.
- FERNÁNDEZ RÍOS (1995). Análisis y Descripción de Puestos de Trabajo. Madrid: Díaz de Santos.
- QUIJANO DE ARANA, S. (1992). Sistemas efectivos de evaluación del rendimiento. Barcelona: PPU.
- PEREDA, S. (1997). Técnicas de gestión de recursos humanos Madrid: Cepade.
- BARRANCO (1993) Planificación estratégica de recursos humanos: del marketing interno a la planificación. Pirámide. Madrid. 1993.
- MOORE, M (1998): Gestión estratégica y creación de valor en el sector público. PAIDÓS. Barcelona.

ANEXO 61

Plaza: Licenciado/a en Protocolo y Publicidad (Funcionario/a)

Número de plazas: Una

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

Perteneciente a la:

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnico/a Superior

Grupo: A1

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Licenciado/a en Publicidad y Relaciones Públicas o titulación equivalente de acuerdo a la normativa vigente.

Otro requisito: Carnet de conducir.

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. EL PROTOCOLO: CONCEPTO Y DEFINICIÓN.

TEMA 2. EL ORIGEN Y LAS PRINCIPALES FASES HISTÓRICAS DEL CEREMONIAL Y EL PROTOCOLO OFICIAL ESPAÑOL.

TEMA 3. EL PROTOCOLO OFICIAL DEL ESTADO: LAS PRECEDENCIAS DE LAS AUTORIDADES OFICIALES DEL ESTADO. NORMATIVA.

TEMA 4. LOS SÍMBOLOS DEL ESTADO: EL ESCUDO DE ESPAÑA, LA BANDERA DE ESPAÑA Y EL HIMNO NACIONAL.

TEMA 5. LOS TRATAMIENTOS HONORÍFICOS: CLASES, USOS Y ABREVIATURAS.

TEMA 6. LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y SU PROTOCOLO. LEGISLACIÓN AUTONÓMICA SOBRE PROTOCOLO EN ANDALUCÍA.

TEMA 7. LOS ACTOS MÁS HABITUALES DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y SU PROTOCOLO.

TEMA 8. LOS AYUNTAMIENTOS Y SU PROTOCOLO. LOS ACTOS MÁS HABITUALES EN LOS AYUNTAMIENTOS.

TEMA 9. SÍMBOLOS MUNICIPALES: ESCUDO, BANDERA, PENDÓN DE LA CIUDAD, VARA DE MANDO Y REPOSTEROS.

TEMA 10. LAS DIPUTACIONES Y SU PROTOCOLO. LOS ACTOS MÁS HABITUALES EN LOS ORGANISMOS PROVINCIALES.

TEMA 11. REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES: EL REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA.

TEMA 12. LA DOCUMENTACIÓN DEL PROTOCOLO: RELACIONES CON LA CORONA. REGLAMENTO DE PROTOCOLO PARA UNA DIPUTACIÓN PROVINCIAL Y DOCUMENTOS DIMANANTES DEL REGLAMENTO DE PROTOCOLO. SALUDAS Y CARTAS.

TEMA 13. LAS REGLAS BÁSICAS DEL PROTOCOLO: EL ANFITRIÓN Y SU RESPONSABILIDAD. LOS PSEUDOANFITRIONES. LA RECEPCIÓN Y ORDENACIÓN DE INVITADOS. LAS RESPONSABILIDADES DEL ANFITRIÓN Y SU EQUIPO DE PROTOCOLO.

TEMA 14. LA PRESIDENCIA DE LOS ACTOS. EL ESPACIO Y LA ORDENACIÓN. EL PROTOCOLO DE ACCESO A LA PRESIDENCIA. EL PUESTO DE HONOR.

TEMA 15. APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ORDENACIÓN DE INVITADOS.

TEMA 16. QUIEN PRESIDE UN ACTO. TEORÍAS. LA CESIÓN DE LA PRESIDENCIA Y CUANDO SE DEBE CEDER.

TEMA 17. LA PRECEDENCIA DE LOS INVITADOS. EL INVITADO DE HONOR. PRECEDENCIA PARA LAS AUTORIDADES. EL PROTOCOLO DE LAS NO AUTORIDADES.

-
- TEMA 18. EL PROTOCOLO PARA LOS CONSORTES Y ACOMPAÑANTES. UBICACIÓN. EL CONSORTE SIN SU PAREJA.
- TEMA 19. LAS INVITACIONES. FORMAS DE INVITAR. CONTENIDO Y DISEÑO.
- TEMA 20. ORDENACIÓN DE BANDERAS Y MÁSTILES. USO DE LOS HIMNOS OFICIALES.
- TEMA 21. PLANIFICACIÓN DE UN ACTO. PROTOCOLO Y PRODUCCIÓN. FASES DE TRABAJO. EL PROGRAMA DE PROTOCOLO Y SU TÉCNICA.
- TEMA 22. PROTOCOLO DE LOS ACTOS. LA PRODUCCIÓN Y LOS MEDIOS MATERIALES. LA SEGURIDAD EN LOS ACTOS.
- TEMA 23. EL CONTENIDO DE LOS ACTOS Y LAS FUNCIONES DE LOS ORGANIZADORES.
- TEMA 24. LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS APLICADAS A LOS ACTOS. LAS APLICACIONES DEL ORDENADOR.
- TEMA 25. LOS RECIBIMIENTOS EN AEROPUERTOS, ESTACIONES, EN COCHE. AUTORIDADES QUE RECIBEN.
- TEMA 26. LAS INAUGURACIONES: CONSIDERACIONES GENERALES Y ESQUEMA DE LA ORGANIZACIÓN DEL ACTO.
- TEMA 27. PRIMERA PIEDRA: CONSIDERACIONES GENERALES Y ESQUEMA DE LA ORGANIZACIÓN.
- TEMA 28. CONFERENCIAS: CONSIDERACIONES GENERALES. ESTRUCTURA GENERAL DEL ACTO Y DE LA PRESIDENCIA.
- TEMA 29. PRESENTACIONES: CONSIDERACIONES GENERALES. ESQUEMA DEL ACTO.
- TEMA 30. VISITAS OFICIALES DE AUTORIDADES Y PERSONALIDADES: CONSIDERACIONES GENERALES.
- TEMA 31. ENTREGA DE PREMIOS: CONSIDERACIONES GENERALES Y TIPOS DE ENTREGAS.
- TEMA 32. RECEPCIONES Y AUDIENCIAS: CONSIDERACIONES GENERALES. RECEPCIONES NO OFICIALES
- TEMA 33. FIRMA DE CONVENIOS Y TRATADOS: CONSIDERACIONES GENERALES. CONVENIO SIMPLE. CONVENIO MÚLTIPLE.
- TEMA 34. HERMANAMIENTOS ENTRE CIUDADES. PROCEDIMIENTO
- TEMA 35. ACTOS LUCTUOSOS: CONSIDERACIONES GENERALES. CEREMONIAS DE DESPEDIDAS. FUNERALES DE ESTADO. DECLARACIÓN DE LUTO.
- TEMA 36. HOMENAJES: CONSIDERACIONES GENERALES. LOS HOMENAJES PERSONALES.
- TEMA 37. ORGANIZACIÓN DE CUMBRES: ELECCIÓN DE SEDE. ESQUEMA GENERAL DE UNA CUMBRE.
- TEMA 38. PROTOCOLO Y HOSTELERÍA: ELECCIÓN DE SITIO, ELECCIÓN DE MENÚ. TIPOS DE COMEDORES. PROTOCOLO DEL BANQUETE.
- TEMA 39. REGALOS INSTITUCIONALES: QUÉ, A QUIÉN, CUÁNDO Y POR QUÉ REGALAMOS.
- TEMA 40. ORGANIZACIÓN DE VIAJES: PREPARATIVOS. LOS TRANSPORTES Y HOTELES. EL PROGRAMA DEL VIAJE.
- TEMA 41. PROTOCOLO DEPORTIVO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS
- TEMA 42. EL PROTOCOLO EN LA EMPRESA. EL MANUAL INTERNO DE PROTOCOLO. EVENTOS EMPRESARIALES.
- TEMA 43. PROTOCOLO UNIVERSITARIO: TRATAMIENTOS Y PRECEDENCIAS EN LAS UNIVERSIDADES. SÍMBOLOS ACADÉMICOS. ACTOS SOLEMNES
- TEMA 44. PROTOCOLO RELIGIOSO. CRITERIOS DE ORDENACIÓN INTERNA. ÓRGANOS JERÁRQUICOS UNIPERSONALES. TRATAMIENTOS RELIGIOSOS. EL PROTOCOLO EN LAS RELACIONES IGLESIA -ESTADO
- TEMA 45. PROTOCOLO JUDICIAL: INEXISTENCIA DE NORMATIVA Y POSIBLES CRITERIOS. TRATAMIENTOS. INAUGURACIÓN DEL AÑO JUDICIAL.
- TEMA 46. PROTOCOLO SOCIAL Y SABER ESTAR: LAS DISTINCIONES SOCIALES. LA COMUNICACIÓN PERSONAL. EL COMPORTAMIENTO SOCIAL. LAS PRESENTACIONES Y EL SALUDO.
- TEMA 47. RELACIONES INSTITUCIONALES: CON QUIEN, PORQUE Y COMO SE RELACIONAN LAS EMPRESAS E INSTITUCIONES
- TEMA 48. PROTOCOLO EN LOS CONGRESOS: TIPOS DE CONGRESOS. PLANIFICACIÓN DE UN CONGRESO.
- TEMA 49. PROTOCOLO ESPAÑOL EN LAS RELACIONES INTERNACIONALES. EL CUERPO DIPLOMÁTICO. CUESTIONES GENERALES. VISITAS DE ESTADO. PRESENTACIÓN DE CARTAS CREDENCIALES EN ESPAÑA
- TEMA 50. INDUMENTARIA PERSONAL: LA ETIQUETA EN EL VESTIR PARA LOS DIFERENTES ACTOS. EL USO DE CONDECORACIONES.

- TEMA 51. COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD: LA COMUNICACIÓN HUMANA Y LA PUBLICIDAD COMO PROCESO DE COMUNICACIÓN. DEFINICIÓN DE PUBLICIDAD.
- TEMA 52. TIPOLOGIA GENERAL DE LA PUBLICIDAD
- TEMA 53. OBJETIVOS PUBLICITARIOS DE LAS EMPRESAS, LAS ASOCIACIONES Y LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
- TEMA 54. MECANISMOS DE ACTUACIÓN PUBLICITARIA Y MODELOS PUBLICITARIOS
- TEMA 55. MEDIOS PUBLICITARIOS I: DIARIOS, REVISTAS, PUBLICACIONES PERIÓDICAS GRATUITAS,
- TEMA 56. MEDIOS PUBLICITARIOS II: RADIO, TELEVISIÓN, CINE, EL MEDIO EXTERIOR E INTERNET
- TEMA 57. EL PROCESO GENERAL DE CREACIÓN Y PRODUCCIÓN DEL MENSAJE PUBLICITARIO. ESTRATEGIA CREATIVA Y PRINCIPALES CORRIENTES CREATIVAS.
- TEMA 58. ESTRUCTURA GENERAL DEL MENSAJE PUBLICITARIO
- TEMA 59. AGENCIAS DE PUBLICIDAD. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.
- TEMA 60. AGENCIAS DE MEDIOS. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.
- TEMA 61. EL LENGUAJE PUBLICITARIO.
- TEMA 62. RELACIONES PÚBLICAS Y ELEMENTOS AFINES: DESINFORMACIÓN, RUMOR PROPAGANDA Y PUBLICIDAD.
- TEMA 63. DEFINICIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS
- TEMA 64. ETAPAS DE LA EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LAS RELACIONES PÚBLICAS. LAS RELACIONES PÚBLICAS EN ESPAÑA
- TEMA 65. COMUNICACIÓN EXTERNA. CARACTERÍSTICAS Y PÚBLICOS. RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- TEMA 66. COMUNICACIÓN INTERNA: FUNCIONES Y OBJETIVOS. TIPOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN INTERNA.
- TEMA 67. RELACIONES PÚBLICAS Y OPINIÓN PÚBLICA. IMAGEN E INFLUENCIA DE LOS MEDIOS. EFECTOS SOBRE LA SOCIEDAD. EL PAPEL DE LAS RELACIONES PÚBLICAS INTERNACIONALES: DEFINICIÓN Y TIPOLOGÍAS DE ACTUACIÓN
- TEMA 68. RELACIONES PÚBLICAS Y CRISIS: PREPARACIÓN DE UN PLAN DE CRISIS. TIPOS Y ETAPAS DE LAS CRISIS.
- TEMA 69. LA ÉTICA EN LAS RELACIONES PÚBLICAS. CÓDIGOS ÉTICOS Y DEONTOLÓGICOS.
- TEMA 70. LA IGUALDAD DE GÉNERO: MARCO JURÍDICO DE REFERENCIA. REGULACIÓN EN EL MARCO CONSTITUCIONAL, COMUNITARIO E INTERNACIONAL.
- TEMA 71. LA CORPORACIÓN PROVINCIAL EN LA DIPUTACIÓN DE HUELVA. SU ORGANIZACIÓN.
- 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.
- Boletín Oficial de la Provincia de Huelva nº 114 de 19 de mayo de 2000, Modificación del Reglamento de Honores y Distinciones de la Diputación de Huelva.
- Campos García de Quevedo, G. Producción de eventos. Ediciones Protocolo, 2008.
- Castillo, A. Introducción a las Relaciones Públicas. Instituto de investigación en Relaciones Públicas.

- Cerezo, M. Guía del redactor publicitario. Cuadernos Octaedro, 1993.
- Correas, G. La empresa y su protocolo. Ediciones Protocolo, 2006.
- Código Europeo de deontología profesional de las Relaciones Públicas, 1978.
- Código de Ética para Comunicadores Profesionales (1998), IABC (International Association of Business Communicators).
- Código de Ética, ADECEC (Asociación Española de Empresas Consultoras en Comunicación y Relaciones Públicas)
- Cuadrado, C. Protocolo y comunicación en la empresa y los negocios. FC Editorial, 2003.
- Cutlip Scott M. y Center Allen H. Relaciones Públicas Eficaces. Gestión 2000, 2001.
- Escalera Aicua S. Ceremonial y protocolo religioso. Ediciones Protocolo, 2005
- Fuente Lafuente, C. Manual práctico para la organización de eventos. Ediciones Protocolo, 2007.
- Fuente Lafuente, C. Protocolo oficial. Ediciones Protocolo, 2008.
- Fuente Lafuente, C. Protocolo para eventos. Ediciones Protocolo, 2007
- López-Nieto, F. La documentación del protocolo. Editorial Bayer Hnos. 1998.
- López-Nieto, F. Manual de protocolo. Editorial Ariel, 2003.
- Martínez, I. El protocolo en la administración local. Ediciones Protocolo, 2006.
- Nurkanovic, M. La organización de congresos y su protocolo. Ediciones Protocolo, 2005.
- Ortega, E. La comunicación publicitaria. Ediciones Pirámide, 2004.
- Otros ordenamientos protocolarios en España
- Solano Fleta L. Tratado de Relaciones Públicas. Gestión 2000,1999
- Suárez Pinilla Manuela, Rivas Carrera Pascual y Aguilera Molina Concepción. El protocolo en las universidades españolas. Ediciones Protocolo, 2006.

ANEXO 62

Plaza: Técnico/a Economista (Funcionario/a)

Número de plazas: Una

O.P.E.: 2007 (Turno Libre)

Perteneciente a la:

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnica Superior

Grupo: A1

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Titulación exigida: Licenciado/a en Ciencias Económicas 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.