

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 2548/2018

Fecha Resolución: 28/12/2018

Proceso Selectivo- Decreto Aprobación Anexos 12,13,14,15 y 16 de la OPE 2016 (Turno Libre-Libre-Discapacidad)

Visto informe de la Jefa del Servicio de Recursos Humanos de fecha 27 de diciembre de 2018, por el que se propone la aprobación de los Anexos 12,13,14,15 y 16 a las Bases Generales que habrán de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para el ingreso en las plazas contenidas en la Oferta Pública de Empleo 2016 (Turno Libre-Libre Discapacidad), esta Presidencia, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, viene a disponer:

PRIMERO.- La aprobación de los siguientes anexos a las Bases Generales, aprobadas por Decreto de Presidencia nº 1604, de 8 de agosto de 2017 y publicadas en el BOP nº 157, de 18 de agosto de 2017, y extracto en BOJA nº 5, de 8 de enero de 2018, que habrán de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para el ingreso en las plazas contenidas en la Oferta Pública de Empleo 2016, aprobada por Decreto de Presidencia nº 1414, de 26 de julio de 2016, y publicada en en el BOP nº 158, de 19 de agosto de 2016, y extracto en BOJA nº 199, de 17 de octubre de 2016, que a continuación se detallan:

ANEXO 12

Plaza: Ordenanza- Subalterno/a (Funcionario/a)

O.P.E.: 2016- Turno Libre

Número de plazas: Dos (Una reservada al turno Libre-Discapacidad)

Perteneciente a:

- Escala: Administración General
- Subescala: Subalterna

Grupo: Agrupación Profesional sin Titulación

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Deberá acreditarse estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalencia según la normativa vigente.

Derechos de examen: 20,00 €

Quienes opten a la plaza reservada al turno Libre-Discapacidad deberán identificarlo con claridad en la solicitud/instancia de participación. De no identificarse con claridad, se entenderá que el/la aspirante opta por el turno general.

Fase de Concurso

Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 157, de 18 de agosto de 2017.

Fase de Oposición

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 25 preguntas concretas de entre las materias establecidas en el Anexo, igual para todos/as los/as aspirantes, durante el tiempo que señale el Tribunal, con las siguientes consideraciones:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0'40 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.



- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente y restarán 0'20 puntos cada una de ellas.
- Si el/la aspirante contestare o situare algún signo en 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/la aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

Para la superación del ejercicio, será preciso obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10.

Segundo ejercicio.

De carácter igualmente obligatorio. Consistirá en la solución, durante el tiempo que para ello señale el Tribunal, de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que se planteen por el citado Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Para la superación del ejercicio, será preciso obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10.

TEMARIO

TEMAS COMUNES

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1.978. ANTECEDENTES. CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA. PRINCIPIOS GENERALES. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES.

TEMA 2.- RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL: CLASES DE ENTIDADES LOCALES. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. COMPETENCIAS MUNICIPALES. ORGANIZACIÓN PROVINCIAL. COMPETENCIAS PROVINCIALES.

TEMA 3.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

TEMAS ESPECÍFICOS.

TEMA 1.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA. PREVENCIÓN DE INCENDIOS. PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN. NOCIONES BÁSICAS DE RIESGOS LABORALES Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.

TEMA 2.- LOS DOCUMENTOS EN LA ADMINISTRACIÓN: RECOGIDA, DISTRIBUCIÓN Y REPARTO. LAS NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.

TEMA 3.- NOCIONES DE ARCHIVO Y ALMACENAMIENTO.

TEMA 4.- ATENCIÓN AL PÚBLICO. DERECHOS DE LAS PERSONAS ADMINISTRADAS. RELACIONES CON LOS/AS USUARIOS/AS Y VISITANTES.

TEMA 5.- EL CORREO POSTAL. MENSAJERÍA. PAQUETERÍA. CLASES DE ENVÍO POSTAL Y DE PAQUETERÍA. EL ACUSE DE RECIBO. CORRESPONDENCIA NACIONAL E INTERNACIONAL.

TEMA 6.- MÁQUINAS AUXILIARES DE OFICINA: REPRODUCTORAS, MULTICOPISTAS, FOTOCOPIADORAS, ENCUADERNADORAS, FRANQUEADORAS, DESTRUCTURAS Y OTRAS ANÁLOGAS. UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO BÁSICO.

TEMA 7.- LA CORPORACIÓN PROVINCIAL EN LA DIPUTACIÓN DE HUELVA: SU ORGANIZACIÓN.

BIBLIOGRAFÍA.-

- Cualquier manual de editoriales específicas que se podrán encontrar en librerías especializadas en oposiciones.
- Cualquier manual de editoriales relacionadas con las materias relacionadas con el temario.
- Toda la normativa vigente de aplicación.
- Página Web de la Excm. Diputación Provincial de Huelva.

ANEXO 13

Plaza: Delineante (Funcionario/a)

Número de plazas: Una

