

Temari de la categoria professional Ajudant/a d'Oficis (Grup E)

Tema 1

El ciutadà i la ciutadana com a titular de drets davant l'Administració. Administració electrònica: concepte i beneficis per a la ciutadania i per a les administracions. Dades de caràcter personal: definició, el dret a ser informat, el consentiment, el dret d'accés, i el dret de rectificació.

Tema 2

Estatut dels treballadors: drets i deures del personal laboral. Conveni col·lectiu únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: classificació professional, retribucions bàsiques, jornada, vacances, i tipologia de faltes i les seves sancions dins del règim disciplinari. Seguretat i salut laboral: definició de risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies, definició de malaltia professional, i definició i utilitat dels equips de protecció individual.

Tema 3

Organització i funcionament de la Generalitat de Catalunya: principis d'organització i funcionament. Els departaments: la seva estructura organitzativa i les unitats directives que els componen.

Tema 4

Bon govern i ètica pública. El Codi ètic del servei públic de Catalunya: valors inherents i actuacions del servidor públic. Els drets de la ciutadania en les seves relacions amb l'Administració pública: el dret a la no-discriminació i a una atenció adequada, els drets lingüístics, el dret a una bona administració i a serveis públics de qualitat, el dret d'accés als serveis i a la informació pública.

Tema 5

El personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya: classes de personal. Dret i obligacions del personal.

Tema 6

Nocions bàsiques de la navegació i cerca per Internet. Nocions bàsiques de l'ús del correu electrònic i de les utilitats del calendari. Nocions bàsiques del processador de textos. Nocions bàsiques del full de càlcul.

Tema 7

Ús del material: descripció de material fungible i de material no fungible. Seguretat laboral en la manipulació manual de càrregues: característiques de la càrrega, esforç físic necessari, mesures preventives i manteniment de l'esquena.

Tema 8

Bones pràctiques ambientals: eficiència en l'àmbit de l'energia, eficiència en l'ús del paper, gestió adequada dels residus i eficiència en l'ús de l'aigua.

En els processos d'estabilització que es convoquin pel sistema selectiu de concurs

oposició en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, les proves selectives versaran exclusivament sobre els temes número 5, 6, 7 i 8.