

Temari de la categoria professional Subaltern/a (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

El Codi ètic del servei públic de Catalunya: valors inherents i actuacions del servidor públic. Conceptes bàsics de comunicació interpersonal: la comunicació verbal i no verbal, la capacitat d'escolta, la comunicació assertiva, estratègies d'actuació en situacions difícils i actuació en cas de comportaments agressius. La comunicació cara a cara. Especificitats de l'atenció telefònica. Identificació dels visitants. Serveis de les oficines d'atenció ciutadana.

Tema 5

El personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya: classes de personal. Dret i obligacions del personal. Principis ètics i de conducta dels empleats i empleades públics.

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.

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.