



INDEX TEMARI PROVES SELECTIVES CSSBCN

CATEGORIA PROFESSIONAL CONDUCTOR/A (Grup D1)	2
CATEGORIA PROFESSIONAL ADMINISTRATIU/VA (Grup C1)	3

CATEGORIA PROFESSIONAL CONDUCTOR/A (Grup D1)

PART COMUNA

Tema 1

El Consorci de Serveis Socials de Barcelona: règim jurídic i estatuts.

Tema 2

Estatut dels treballadors: drets i deures del personal laboral. VI Conveni col·lectiu únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: classificació professional, retribucions bàsiques i complementàries, jornada, vacances, tipologia de faltes i les seves sancions dins del règim disciplinari, i modificacions substancials de condicions de treball.

Tema 3

Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes del Consorci de Serveis Socials de Barcelona. Protocol del Consorci de Serveis Socials de Barcelona per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament: sexual, per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere, psicològic laboral i altres discriminacions en l'àmbit laboral.

PART ESPECÍFICA

Tema 4

Guia de la ciutat de Barcelona. Els 10 districtes. Principals vies de la ciutat de Barcelona. El plànol de la ciutat de Barcelona.

Tema 5

Dotació dels vehicles: plaques, senyals, distintius als vehicles, accessoris, recanvis i eines que han de dur els vehicles de motor. Actuació en cas d'incidències durant el servei.

Tema 6

Tipus de conducció. Frenades d'emergència. Control del derrapatge. Conducció nocturna i en condicions meteorològiques adverses. Conducció en espais reduïts. Ús de l'equip de reparació de punxades.

Tema 7

Tipus de via: vies urbanes, autopistes i autovies. Zones de la via. Marques diverses longitudinals. Fletxes. Carrils especials o reservats. Incorporació de vehicles pel carril d'acceleració. Ús de les prohibicions específiques. Velocitat. Conceptes de velocitat. Velocitat moderada i detenció de vehicle. Senyals relatius a la velocitat. Distància de seguretat entre vehicles.

Tema 8

Prioritat de pas. Fase d'aproximació. Fase de posició d'entrada. Fase de franqueig. Normes generals de prioritat. Comportament en interseccions. Senyals òptics i acústics. Normes generals de senyalització. Agents de trànsit. Senyals circumstancials. Semàfors. Senyals de perill, preceptius i informatius. Distintius en els vehicles.

Tema 9

Classes de permisos de conducció. Suspensió i intervenció del permís de conduir. Vehicles. Documentació i assegurança. Coneixements dels diferents tipus de vehicles segons el tipus de motor (elèctric, benzina, GLP, híbrids, etc.)

Tema 10

Identificació i avaluació del risc: factors de risc i riscos específics del col·lectiu de xofers i xoferes. Mesures de prevenció i de correcció aplicables.

CATEGORIA PROFESSIONAL ADMINISTRATIU/VA (Grup C1)

PART COMUNA

Tema 1

El Consorci de Serveis Socials de Barcelona: règim jurídic i estatuts.

Tema 2

VI Conveni col·lectiu únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: classificació professional, retribucions, jornada, vacances, selecció de personal i contractació, tipologia de faltes i les seves sancions dins del règim disciplinari, i modificacions substancials de condicions de treball.

Tema 3

L'Estatut Bàsic de l'empleat públic: drets individuals i drets individuals exercits col·lectivament; deures de l'empleat/da pública, codi de conducta, principi ètics i principis de conducta del empleats/des públiques.

Tema 4

El ciutadà i la ciutadana com a titular de drets davant l'Administració. Administració electrònica: concepte, principis, i els 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, el dret de rectificació i el dret de supressió.

Tema 5

La prevenció de riscos laborals: obligacions dels treballadors/es en matèria de prevenció de riscos. Seguretat i salut laboral: definició de risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies, i definició de malaltia professional. Definició i utilitat dels equips de protecció individual. Primers auxilis: protegir, avisar i socórrer. Funcions del servei de prevenció i salut laboral.

Tema 6

La igualtat efectiva de dones i homes a Catalunya: Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes del Consorci de Serveis Socials de Barcelona. Protocol del Consorci de Serveis Socials de Barcelona per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament: sexual, per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere, psicològic laboral i altres discriminacions en l'àmbit laboral. Protocol que desplega el deure d'intervenció de les persones que treballen a les administracions públiques de Catalunya per a fer efectiu l'abordatge de l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia a Catalunya

PART ESPECÍFICA

Tema 7

Les persones interessades en el procediment administratiu. Normes generals d'actuació. Els drets de les persones interessades en un procediment administratiu.

Tema 8

El procediment administratiu: fases, terminis i requisits dels actes administratius.

Tema 9

La iniciació del procediment administratiu. Informació i actuacions prèvies. La iniciació del procediment d'ofici per part de l'Administració. L'inici del procediment a sol·licitud de la persona interessada.



Tema 10

L'expedient administratiu. Impuls. Instrucció. La finalització del procediment administratiu. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 11

La regulació del funcionament electrònic del sector públic: la seu electrònica, el portal d'Internet, els sistemes d'identificació de les administracions públiques, l'actuació administrativa automatitzada, els sistemes de signatura per a l'actuació administrativa automatitzada, la signatura electrònica del personal al servei de les administracions públiques, l'assegurament i interoperabilitat de la signatura electrònica, l'intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació, i l'arxiu electrònic de documents.

Tema 12

Els drets dels ciutadans/es a relacionar-se amb l'Administració pública per mitjans electrònics. Dades i documents que no cal aportar davant l'Administració. Les eines que componen l'administració electrònica de la Generalitat de Catalunya.

Tema 13

Els registres d'entrada i sortida de documents administratius: normativa aplicable i organització. Les oficines d'assistència en matèria de registre.

Tema 14

La gestió documental a l'Administració de la Generalitat. La gestió dels documents administrats. Els processos de la gestió documental. La gestió general dels documents administratius. La gestió dels documents electrònics. L'avaluació i tria. La transferència de documents. L'organització dels documents electrònics.

Tema 15

Documentació administrativa: estructura i criteris de redacció de la carta, el certificat, la citació, la convocatòria de reunió, l'acta de reunió, l'ofici i la sol·licitud. Els criteris formals de la Generalitat per a l'elaboració de documents administratius. Els usos no sexistes ni discriminatoris de la llengua en el llenguatge administratiu.

Tema 16

Aspectes generals dels contractes del sector públic: tipologia, característiques essencials i característiques de la contractació electrònica.

Tema 17

Ús de les tecnologies de la informació i la comunicació a l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Còpia autèntica (e-Còpia) i digitalització segura. Notificació electrònica (e-Notum). Valisa electrònica (e-Valisa). Tauler electrònic (e-Tauler).