



RESOLUCIO de 11 d'abril de 2024, per la qual es dona publicitat als temaris de les proves selectives per a l'accés a les categories professionals de personal laboral de Auxiliar administratiu/va i Tècnic/a A1 de l'Assessoria jurídica i documentació del Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

El Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, estableix els principis en què s'ha d'inspirar la selecció de personal, entre els quals s'ha de tenir especialment en compte l'adequació del sistemaselectiu al contingut dels llocs de treball que s'han d'ocupar, amb la finalitat de garantir al màxim que les persones que hagin de prestar serveis tinguin la preparació i els coneixements necessaris per dur a terme adequadament les seves funcions.

El Decret 28/1986, de 30 de gener, de Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, disposa que una de les dades essencials que han de contenir les bases d'una convocatòria és el programa –temari– sobre el qual han de versar les proves selectives, o bé la indicació del corresponent *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) en què es fa públic.

L'article 22 del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya per al període 2004-2008, relatiu a la selecció de personal laboral, estableix la necessitat de fer públic en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) el temari sobre el qual versaran les proves de la fase d'oposició.

Vist que la Comissió paritària per a la Interpretació, la Vigilància i l'Estudi del Conveni (CIVE) ha acordat en data 01 de febrer de 2024, la reducció del temari dels processos selectius de les categories de personal laboral previstes al VI Conveni col·lectiu únic.

Vist que s'ha dut a terme el que disposa la normativa quant als drets que en aquesta matèria corresponen a la representació dels treballadors i treballadores i atès que en la reunió de data 11 d'abril de 2024 amb el comitè d'empresa del Consorci de Serveis Socials de Barcelona es va aprovar el temari de les proves de l'oferta d'ocupació pública 2024.

Atenent a les competències de la gerència establertes en el decret 113/2006, de constitució del Consorci de Serveis Socials de Barcelona

Resolc

Primer. Donar publicitat als temaris de les proves selectives per a l'accés a les categories professionals de personallaboral d'auxiliar d'administratiu/va i Tècnic/a A1 de l'Assessoria jurídica i documentació del Consorci de Serveis Socials de Barcelona que es relacionen en l'Annex de la present Resolució.

Segon. Fer públics aquests temaris a través de la pàgina web del Consorci de Serveis Socials de Barcelona (www.cssbcn.cat) i el Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya, e-Tauler, <http://tauler.gencat.cat>.

Tercer. Els temaris que es fan públics mitjançant la present Resolució són d'aplicació als processos de selecció quees convoquin per part del Consorci de Serveis Socials de Barcelona a partir de la publicació d'aquesta Resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Quart. Qualsevol modificació dels temaris aprovats per les categories professionals relacionades a l'annex mitjançant la present Resolució, requereix de l'aprovació d'unanova resolució que s'ha de publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) i la correlativa publicació en la pàgina web del Consorci de Serveis Socials de Barcelona i el Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya, e-Tauler.

Barcelona, 11 d'abril de 2024
Angels Canals i Vila
Gerent



**Consorci
de Serveis Socials
de Barcelona**
Generalitat de Catalunya
Ajuntament de Barcelona

Annex

Categories professionals de personal laboral del Consorci de Serveis Socials de Barcelona

Auxiliar Administratiu/va (Grup D1)
Tècnic/a A1 de l'Assessoria jurídica i documentació (Grup A1)



INDEX

CATEGORIA PROFESSIONAL AUX. ADMINISTRATIU/VA (Grup D1)	2
CATEGORIA TÈCNIC/A A1 DE L'ASSESSORIA JURÍDICA I DOCUMENTACIÓ (GRUP A1)	3

CATEGORIA PROFESSIONAL AUX. ADMINISTRATIU/VA (Grup D1)

PART COMUNA

Tema 1

El sector públic de la Generalitat. Consorci de Serveis Socials de Barcelona: estatuts i règim jurídic. Capítol VI La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic

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

Concepte de procediment administratiu. Les persones interessades. Els terminis. Els actes administratius: requisits, eficàcia, nul·litat i anul·labilitat.

Tema 5

Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció.

Tema 6

L'Administració digital: seu electrònica i punt d'accés general electrònic. Certificat digital i signatura electrònica. Representació digital. Els registres d'entrada i sortida de documents. La xarxa de suport a l'Administració digital. El Registre electrònic general de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Tema 7

Documentació administrativa: estructura i criteris de redacció de la carta, el certificat, la citació, la diligència, la notificació i la sol·licitud. Els usos no sexistes ni discriminatoris de la llengua en el llenguatge administratiu.

Tema 8

La funció pública: les classes d'empleats i empleades públics. Els drets i deures dels empleats/des públics. Principis ètics i de conducta dels empleats i empleades públics.

Tema 9

El núvol: definició, serveis i aplicacions principals. El OneDrive com a eina corporativa: utilitats de comunicació i de treball col·laboratiu.

Tema 10

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).

CATEGORIA TÈCNIC/A A1 DE L'ASSESSORIA JURÍDICA I DOCUMENTACIÓ (GRUP A1)

PART COMUNA

Tema 1

Dades de caràcter personal i dades especialment protegides. El consentiment. El dret d'informació. Els drets de les persones interessades. Tipus d'infraccions i la seva prescripció. Llei de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades: definició i funcions.

Tema 2

El sector públic de la Generalitat. Consorci de Serveis Socials de Barcelona: estatuts i règim jurídic. Capítol VI La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic

Tema 3

VI Conveni col·lectiu únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya. Classificació professional. Organització del treball. Selecció de personal, contractació i període de prova. Concurs de canvi de destinació. Modificacions substancials de les condicions de treball.

Tema 4

Condicions de treball del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: jornada, horaris, llicències. Supòsits de suspensió del contracte i tipologia de faltes i les seves sancions dins del règim disciplinari.

Tema 5

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. El 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

Tema 6

La prevenció de riscos laborals: obligacions dels treballadors i treballadores 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. Competències i facultats dels comitès de seguretat i salut laboral

Tema 7

Gestió general dels documents administratius. Gestió dels documents electrònics. L'organització dels documents administratius electrònics. Les còpies electròniques. La conservació i l'eliminació dels documents. Avaluació i tria.

Tema 8

L'acte administratiu: concepte i classes. Els elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma de l'acte administratiu. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'executivitat de l'acte administratiu. La notificació i publicació de l'acte administratiu. Recurs d'alçada i recurs de reposició.

Tema 9

Procediment administratiu comú de les administracions públiques: concepte d'interessat, drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques, dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.



Tema 10

L'Administració digital: seu electrònica i punt d'accés general electrònic. Certificat digital i signatura electrònica. Representació digital. Els registres d'entrada i sortida de documents. El Registre electrònic general de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

PART ESPECÍFICA

Tema 11

Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

Tema 12

Decret 148/2023, d'1 d'agost, sobre les persones delegades de protecció de dades de l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic.

Tema 13

Sistema de garanties de la transparència. Dret d'accés a la informació pública. La Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

Tema 14

La responsabilitat patrimonial de l'Administració pública: regulació; principis i requisits. Especialitats en el procediment de responsabilitat patrimonial: iniciació, instrucció, terminació. El procediment simplificat

Tema 15

La contractació pública. La classificació dels contractes. Les formes d'adjudicació. Els drets i les obligacions del contractista i de l'Administració. La contractació electrònica.

Tema 16

Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública

Tema 17

L'àmbit d'aplicació objectiu: contractes administratius d'obres, de concessió d'obres, de concessió de serveis, de subministraments i de serveis, i contractes administratius especials. Contractes privats. Contractes subjectes a regulació harmonitzada.

Tema 18

La preparació dels contractes: l'expedient de contractació, els plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques.

Tema 19

Els procediments d'adjudicació dels contractes. La invalidesa dels contractes. El recurs especial en matèria de contractació.

Tema 20

L'execució dels contractes. Les prerrogatives de l'Administració. La modificació dels contractes.

Tema 21

El contracte de treball. Subjectes de la relació laboral. Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball. Modalitats del contracte de treball.

Tema 22

Classes de personal. Ordenació dels cossos i categories professionals. Oferta d'ocupació pública. Accés a l'ocupació pública. Reserva per a persones amb discapacitat. La gestió de recursos humans: ordenació dels llocs de treball, selecció de personal, i provisió de llocs de treball. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya.

Tema 23



El sistema públic dels serveis socials a Catalunya. La cartera de serveis socials. Prestacions del sistema públic: serveis socials bàsics i serveis socials especialitzats.

Tema 24

L'ordre jurisdiccional social: règim jurídic i naturalesa. Òrgans jurisdiccionals competents. Les parts en l'ordre jurisdiccional social: compareixença en judici, representació i defensa. La conciliació obligatòria i les reclamacions prèvies a la via judicial i en matèria de Seguretat Social.

Tema 25

Els recursos en l'ordre jurisdiccional social: el recurs de reposició, el recurs de queixa, el recurs de suplicació, el recurs de cassació, el recurs de cassació per a la unificació de doctrina i el recurs de revisió.

Tema 26

Legislació en matèria d'igualtat. La Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes: principis i competències. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació

Tema 27

L'eficàcia de l'acte administratiu: començament, suspensió i retroactivitat. L'autotutela dels actes administratius: l'executivitat dels actes administratius i l'execució forçosa.

Tema 28

La invalidesa dels actes administratius: distinció entre nul·litat, anul·labilitat i irregularitat no invalidant. La conversió, la conservació i la convalidació dels actes administratius. Els errors materials o de fet. Procediments per deixar sense efectes els actes administratius: la revisió d'ofici, la revisió dels actes anul·lables i la revocació

Tema 29

El desemparament i l'adopció de mesures de protecció: concepte, procediment i recursos. La guarda administrativa de menors. Les mesures d'acolliment. Les mesures d'atenció a adolescents amb conductes d'alt risc social: supòsits i procediment per a la seva adopció. Naturalesa de les mesures.

Tema 30

La potestat sancionadora de l'Administració pública: regulació, principis i requisits; prescripció. Especialitats en el procediment de naturalesa sancionadora: iniciació, instrucció, terminació. La caducitat del procediment sancionador. La tramitació simplificada.

Tema 31

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu: règim jurídic, naturalesa, extensió i límits. Regles per determinar la competència dels òrgans de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu: la competència objectiva, la competència funcional i la competència territorial.

Tema 32

El procés contenciós administratiu: Les parts en el procés. Objecte del recurs. Terminis. Mesures cautelars. Diligències preliminars. Procés contenciós administratiu ordinari i abreujat.

Tema 33

El procés contenciós administratiu: Sistema de recursos. Recurs de reposició. Recurs d'apel·lació. Recurs de cassació. Recurs de revisió.