

Temari laborals B1 Tècnic/a de Gestió **ESTABILITZACIÓ**

PART GENERAL I ESPECÍFICA

Tema 1

La revisió dels actes en via administrativa: la revisió d'ofici. La revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.

Tema 2

El control jurisdiccional de l'Administració pública: contencions, laboral, civil i penal. La jurisdicció contenciosa administrativa: concepte i naturalesa. El recurs contencions administratiu. Les parts. Actes impugnables.

Tema 3

Les eines de tramitació electrònica a Catalunya. La interoperabilitat. Les comunicacions i les notificacions electròniques. La seu electrònica i el tauler electrònic. L'extranet de les administracions públiques catalanes.

Tema 4

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. Transferència de documents. L'arxiu electrònic únic. Arxius del Sistema de gestió documental.

Tema 5

Els òrgans competents en matèria de contractació: òrgans de contractació, d'assistència i consultius. Gestió de la publicitat contractual per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics.

Tema 6

Aspectes bàsics de la contractació del sector públic i elements estructurals dels contractes. Procediments de licitació. Selecció del contractista i adjudicació dels contractes.

Tema 7

Els efectes, el compliment i l'extinció dels contractes administratius. El règim especial de revisió dels actes en matèria de contractació i mitjans alternatius.

Tema 8

La preparació dels contractes. L'expedient de contractació, els plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques. Les modificacions contractuals. Les garanties exigibles en la contractació del sector públic. Els efectes de les modificacions dels contractes.

Tema 9

L'activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió. Reintegrament i control. Infraccions i sancions. Subvencions finançades amb càrrec a fons de la Unió Europea. Procediment d'ajuts.

Tema 10

Els programes pressupostaris: missió, objectius, serveis i productes, i indicadors de seguiment.



Tema 11

Òrgans competents en matèria de personal. Atribució de competències als departaments en matèria de funció pública. Estructura organitzativa. Relació de llocs de treball. Mesures i instruments de racionalització.

Tema 12

Condicions de treball: jornada i horaris. Mesures de conciliació. Permisos i llicències. La incapacitat temporal. Retribucions del personal funcionari i laboral. Indemnitzacions per raó del servei.

Tema 13

Competències en matèria de seguretat i salut en el treball. Els serveis de prevenció de riscos laborals: els delegats/des de prevenció i el comitè de seguretat i salut laboral. Prevenció en matèria d'assetjament sexual i psicològic en el treball.

Tema 14

El model d'atenció ciutadana. Portals d'accés del ciutadà. La carpeta del ciutadà. Els formularis. La petició genèrica. El model d'atenció empresarial. El portal d'accés de l'empresa. La Finestreta única empresarial.

Tema 15

Conceptes bàsics de la interoperabilitat a les administracions públiques.

Tema 16

Identificació i signatura electròniques. El certificat digital. Tipus de certificats digitals a les administracions catalanes. La representació electrònica dels ciutadans en el procediment administratiu. Eines de representació electrònica a la Generalitat.

