

Repasos

Educació Primària / Secundària

Universitat / Cicles Formatius

Accessos a cicles formatius / Universitat

Proves per a l'obtenció del Graduat Escolar

Proves de Català

Psicotècnics

Oposicions

Ajuntaments, Consells Comarcals, Diputació, Universitat

Mossos d'Esquadra, Bombers, Agents Rurals

Justícia : Agents – Auxiliars – Oficials

Escala general de la Generalitat : Subalterns

Auxiliars – Administratius – Cos de Gestió

Cos Superior

Mestres: Ed. Infantil - Primària

Institut Català de Salut : Auxiliars - Zeladors - Estat

Informàtica

Windows – Línux

Word, Excel, Acces, PowerPoint

Html, Frontpage, Photoshop, ...

Navegadors, correu i comerç electrònic, xats, ...

Visual Basic, C, Ada, Delphi, Fortran, ...

Informàtica per a menuts

Cursos subvencionats

Per a treballadors - Forcem

Per a aturats - Dpt. Treball

Seguretat

Controladors d'accès a discoteques

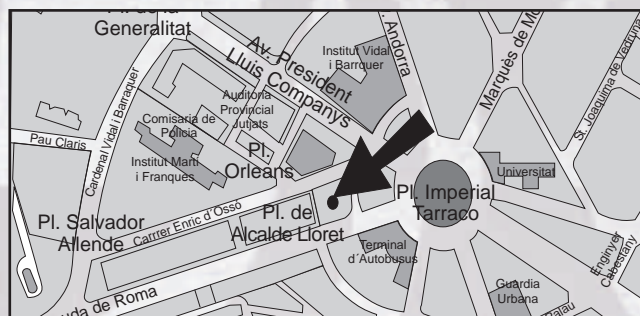
Vigilants de Seguretat

'Aula Magna' va sorgir, l'any 1997, amb el propòsit d'abastir les necessitats acadèmiques al camp de Tarragona. Des d'aleshores, aquest centre, dedicat a l'ensenyament no reglat, ha anat desenvolupant diferents àrees que, cada cop, s'han especialitzat més.

Actualment, es disposa d'un ampli ventall de professors, altament qualificats i amb una gran experiència, que imparteixen formació en diversitat de matèries, àmbits de reforç, informàtica i oposicions.

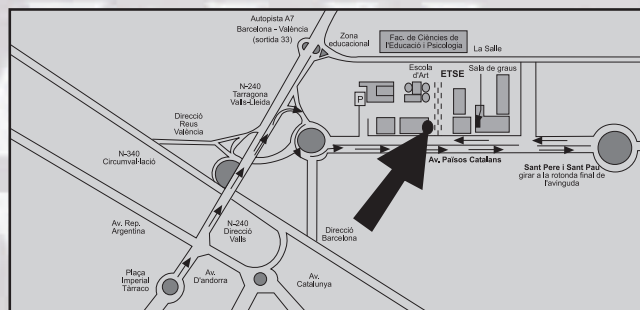
Així doncs, 'Aula Magna' continua fomentant la idea amb què va néixer: Oferir un ensenyament digne i de qualitat.

Ens trobareu a:



CENTRE - Pl. Alcalde Lloret, 1, 2 - TGN

Tel 977 22 22 77



St. Pere i St. Pau - Avda. Països Catalans, 22 - TGN

Tel 977 20 22 55

aulamagna@aulamagna.es
www.aulamagna.es

ADMINISTRATIUS I.C.S

182 PLACES



REPASSOS

CURSOS SUBVENCIONATS

OPOSICIONS

ACCESSOS A CICLES

FORMATIUS / UNIVERSITAT

**AULA
MAGNA**

REQUISITS

- Tenir la nacionalitat espanyola o bé d'un país del tractat de lliure circulació de treballadors.
- Estar en possessió del títol de Batxillerat, FP II o equivalent.
- Haver complert 16 anys i no superar l'edat de la jubilació.
- Tenir l'aptitud psicofísica necessària per a l'exercici professional de la categoria d'administratiu/ va, acreditada per un certificat mèdic oficial.
- No haver estat separat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap servei de salut o administració pública en els sis anys anteriors.

FASE OPOSICIÓ (segons última convocatòria DOGC 5488 – 21.10.2009)

PRIMER EXERCICI

Consistirà en la resolució d'un qüestionari tipus test relatiu al contingut del temari exceptuant el tema núm. 25 (ofimàtica), en un període de temps que el tribunal fixarà prèviament. El valor màxim d'aquest exercici és de 20 punts.

SEGON EXERCICI

Consta de dues proves:

Primera: De coneixements de llengua catalana. S'avaluarà el domini de l'expressió escrita mitjançant la redacció d'un text d'un mínim de 150 paraules i d'un màxim de 200 paraules relacionat amb les funcions de les places objecte de convocatòria, i la resposta a un qüestionari sobre aspectes lingüístics. També s'avaluarà la capacitat d'expressió oral mitjançant la lectura d'un text en veu alta i una conversa sobre temes generals.

El temps per realitzar-la serà de 75 minuts per a la primera part i de 20 minuts per a la segona. La valoració d'aquesta prova és d'apte o no apte

Resten exemptes de fer aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment i en el termini de presentació de sol·licituds estar en possessió del nivell C de català.

Segona: (exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola): Prova de coneixements de llengua castellana. Consta d'una part escrita i una oral.

El temps no serà superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte.

TERCER EXERCICI

Consisteix en la resolució d'un qüestionari tipus test relatiu al contingut del tema número 25 del temari (ofimàtica) en un període de temps que el tribunal fixarà prèviament. El valor màxim d'aquest exercici és de 10 punts.



TEMARI

I. Dret Consistucional. Organització política i administrativa de l'Estat

Tema 1- Estructura de la Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Drets i deures fonamentals.

Tema 2- Les Corts Generals: composició, organització i atribucions. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes.

Tema 3- Estatut d'Autonomia de Catalunya. Drets i deures de la ciutadania. Garanties. Competències de la Generalitat de Catalunya. Institucions.

II. Administració Pública. Formes de Govern i d'administració. L'Empresa pública. El dret administratiu

Tema 4- Organització de la Generalitat de Catalunya. L'Administració institucional. El sector públic empresarial. Els consorcis i les fundacions.

Tema 5- L'empresa pública Institut Català de la Salut. Règim jurídic i funcions. Organització de l'ICS. Règim de personal, econòmic i patrimonial.

Tema 6- L'administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. Jerarquia. El reglament. Fonaments i límits de la potestat reglamentària.

Tema 7- L'acte administratiu. Elements. La motivació i la forma. El silenci administratiu i els actes presumpptes. La notificació i la publicació.

Tema 8- El procediment administratiu. Fases. Els terminis administratius.

Tema 9- Els recursos administratius. La responsabilitat de les administracions públiques.

Tema 10- Els contractes del sector públic: tipologia i característiques essencials. La contractació electrònica. Requisits per contractar amb el sector públic: la capacitat i la solvència de l'empresari. La classificació empresarial i el registre d'empreses licitadores. Les prohibicions per contractar.

III. Àrea de recursos humans

Tema 11- L'estatut marc del personal estatutari de serveis de salut. Principis generals i àmbit d'aplicació. Classificació del personal. Drets i deures.

Tema 12- Classificació del personal estatutari. Criteris. Personal estatutari sanitari, de gestió de serveis, fix i temporal. Drets i deures individuals i col·lectius.

Tema 13- Jornada de treball, permisos i llicències. Situacions del personal estatutari. Règim disciplinari. Incompatibilitats. Representació, participació i negociació col·lectiva. Pactes i acords amb els sindicats.

Tema 14- Adquisició, pèrdua i renúncia a la condició de personal estatutari fix. Provisió, selecció i promoció interna. Mobilitat del personal. Carrera professional. Retribucions.

Tema 15- II Acord de la Mesa Sectorial de Negociació de Sanitat sobre les condicions de treball del personal estatutari de l'ICS. Sistemes d'incentivació i promoció professional. Polítiques d'ocupació. Milliores laborals.

Tema 16- El sistema espanyol de la Seguretat Social. La Llei de bases. Principis informadors. El Text refós de la Llei General de la Seguretat Social. La Llei 24/1997 de 15 de juliol, de consolidació i racionalització del sistema de Seguretat Social.

Tema 17- La constitució de la relació jurídica d'assegament. Inscripció d'empreses. Afiliació, altes i baixes. Cotització. Bases i tipus. Acció protectora.

Tema 18- L'estatut bàsic de l'empleat públic. Afectació al règim jurídic del personal estatutari dels serveis de salut.

IV. Àrea econòmica i financera

Tema 19- La comptabilitat pública. Elements i estats financers de l'ICS.

Tema 20- El pressupost de l'ICS en el marc del pressupost de la Generalitat de Catalunya. Procedència dels seus recursos. Principis i cicle pressupostari.

Tema 21- Execució del pressupost de l'ICS. Execució de les despeses i els ingressos. El control financer permanent. Documents comptables. Crèdits i control pressupostari.

V. Prevenció de riscos laborals

Tema 22- Marc jurídic de la prevenció de riscos laborals a Espanya. Reglament.

Tema 23- Especial referència a l'àmbit de la Funció Pública a Catalunya. Serveis de prevenció de riscos laborals. La detecció i prevenció de l'assetjament sexual i moral al lloc de treball.



VI. Organització del treball i sistemes d'informació

Tema 24- Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica a Catalunya. La informàtica com a eina de suport en els processos administratius i assistencials derivats de l'actuació de l'ICS. Protecció de dades de caràcter personal.

Tema 25-Ofimàtica: bases de dades. Tractament de textos. Fulls de càlcul. Presentacions electròniques. Internet. Intranet. Correu electrònic.

Tema 26-Organització, mètode de treball i els circuits administratius. El treball en aquip. Els serveis d'informació administrativa. Cartes de serveis. La qualitat a l'administració pública. Estructura de l'EFQM. Model d'acreditació d'hospitals. El procés de millora contínua.

Tema 27- Atenció al ciutadà i a la ciutadana. Drets i deures de la persona usuària. Atenció integral: personal, telefònica, escrita; atenció al públic culturalment divers. Habilitats comunicatives. Iniciatives, reclamacions, queixes i peticions.

Tema 28- Recepció, registre, organització i arxiu de documents administratius. Conservació i eliminació de documents: avaluació i tria. Gestió dels documents electrònics. Certificació digital i signatura electrònica. Organització i normativa dels arxius clínics. Història clínica.

Tema 29- Redacció de documents administratius i tipologia de documents. Terminologia sanitària i de proves diagnòstiques. Classificació de dades clíniques. Conjunt mínim bàsic de dades (CMBD): variables que contempla. Terminologia de diagnosi: principal, secundari i complicació.

HORARIS

de 16 a 20 h, divendres

-MATERIAL PROPI AMB TEXTS I TESTS ACTUALITZATS
-PROFESSORAT ALTAMENT QUALIFICAT DEL PROPÍ DEPARTAMENT
-PREPARACIÓ DE TOTES LES PROVES
-GRAN NOMBRE D'APROVATS EN ANTERIORS CONVOCATÒRIES