

Temari laborals E Ajudant/a d'Oficis (serveis generals) **ESTABILITZACIÓ**

PART GENERAL I ESPECÍFICA

Tema 1

El personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya: classes de personal. Dret i obligacions del personal.

Tema 2

Nocions bàsiques de la navegació i cerca per Internet. Nocions bàsiques de l'ús del correu electrònic i de les utilitats del calendari. Nocions bàsiques del processador de textos. Nocions bàsiques del full de càlcul.

Tema 3

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 4

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.

