

GRUP C
Administració General

ANNEX I

I. L'organització de l'Estat i de l'administració pública

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Drets i deures fonamentals, la seua garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Poble. La reforma de la Constitució.
2. La Corona. Funcions constitucionals del rei. Successió i regència. La ratificació. Les Corts Generals. El Congrés dels Diputats i el Senat.
3. El Govern i l'administració. Composició. Funcions i potestats. Designació i remoció del Govern i el seu president.
4. L'administració central de l'estat. El Consell de Ministres. El president del Govern. Els ministres. L'administració perifèrica de l'Estat: els delegats del govern a les Comunitats Autònomes.
5. La Comunitat Autònoma Valenciana. L'Estatut d'Autonomia: les Corts Valencianes, el president, els òrgans de govern i les seues funcions. Altres institucions de la Generalitat Valenciana.
6. Govern i Administració. El president de la Generalitat. Els consellers. L'Administració de la Generalitat Valenciana: organització, competència i estructura. L'organització territorial de les conselleries. L'Administració institucional. Responsabilitat dels membres del Consell i de l'administració Pública de la Generalitat Valenciana.
7. Les competències de la Comunitat Valenciana en l'Estatut d'Autonomia.
8. La Unió Europea. Institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió, el Tribunal de Justícia. Efectes de la integració europea sobre l'organització de l'Estat espanyol.

II. Dret Administratiu

9. L'ordenament jurídic administratiu: fonts. La constitució. Lleis orgàniques i lleis ordinàries. Altres disposicions normatives amb força de llei. El reglament: concepte, naturalesa i classes. Límits de la potestat reglamentària. Autonomia i sistema de fonts.
10. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Validesa i eficàcia dels actes administratius. Publicació i notificació. Execució dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.
11. El procediment administratiu: concepte. La Llei 30/1992 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú: contingut i àmbit d'aplicació. Les fases del procediment administratiu.
12. Revisió dels actes en via administrativa. Recursos administratius: concepte i classes. Reclamacions prèvies a les vies civil i laboral. Potestat sancionadora. Responsabilitat de les Administracions Públiques.
13. La jurisdicció contenciosa administrativa: les parts. Objecte del recurs. Procediments.
14. Els contractes de l'administració: concepte. Tipus. Modalitats de contractes administratius. El procediment de contractació. La selecció del contractista. L'execució i modificació dels contractes. L'extinció dels contractes.

III. Gestió econòmica i administrativa

15. El pressupost: concepte i classes. El pressupost de la Generalitat Valenciana. Característiques i estructura. Els crèdits pressupostaris. Modificacions dels crèdits inicials. Despeses plurianuals. Anul·lació de romanents. Incorporació de crèdits. Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit. Bestretes de tresoreria. Crèdits ampliables. Transferències de crèdit. Ingressos que generen crèdit.

16. Ordenació de la despesa i ordenació del pagament: òrgans competents. Fases del procediment i documents comptables que intervenen. Liquidació i tancament de l'exercici. Control de la despesa pública: classes. Especial referència del control de legalitat. El Tribunal de Comptes. La Sindicatura de Comptes.

17. La despesa per a la compra de béns i servicis. Despeses de transferències: corrents i de capital. Despeses d'inversió. Pagaments: concepte i classificació. Pagaments per obligacions pressupostàries. Pagaments en ferm. i a justificar.. Justificació de lliuraments.

18. Retribucions dels funcionaris públics i del personal laboral al servici de la Generalitat Valenciana. Nòmines. Altes i baixes la seua justificació. Sous, triennis, pagues extraordinàries, complements, altres remuneracions. Meritació i liquidació de drets econòmics. Pagament de les retribucions del personal en actiu. Pagament per transferència i pagament per xec nominatiu.

IV. Administració de recursos humans

19. La Llei de la Funció Pública Valenciana. Normativa de desplegament en matèria de personal. Òrgans superiors de la Funció Pública Valenciana. El personal al servici de l'administració Pública de la Generalitat Valenciana: Classes. Classificació de llocs de treball.

20. L'accés a la Funció Pública Valenciana. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Provisió de llocs de treball.

21. Situacions administratives dels funcionaris. Drets i deures dels funcionaris. Retribucions i indemnitzacions. Incompatibilitats. Règim disciplinari.

22. El Règim de Seguretat Social del personal al servici de l'administració de la Generalitat Valenciana. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals. La llibertat sindical i els òrgans de representació del personal funcionari de la Generalitat Valenciana. La negociació de les condicions de treball del personal funcionari.

V. Informàtica i sistemes d'informació

23. Bases de dades Access: concepte i característiques. Objectius d'un sistema de gestió de bases de dades. Fulls de càlcul. Tractament de textos.

24. Els servicis d'informació administrativa. Atenció al públic: acollida i informació a l'administrat. Drets dels ciutadans.

25. Concepte de document, registre i arxiu. Funcions de registre i de l'arxiu. Classes. Especial consideració de l'arxiu de gestió.

26. Anàlisi documental: documents oficials. Formació de l'expedient. Documentació de suport informatiu. Criteris d'ordenació d'arxiu. L'arxiu com a font d'informació: servicis de l'arxiu. Aplicació de noves tecnologies a la documentació d'arxiu.