

**GRUP D**  
**Administració General**  
**(promoció interna)**

**ANNEX I**

**I Dret Administratiu**

1. Fonts del dret administratiu: La Constitució. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Disposicions normatives amb força de llei. El reglament: Concepte, naturalesa i classes. Limits de la potestat reglamentària.
2. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat. Revisió dels actes en via administrativa: recursos administratius. Concepte i classes.
3. El procediment administratiu: concepte i importància. La Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú. Contingut i àmbit d'aplicació. Iniciació, ordenació, instrucció i terminació del procediment administratiu.
4. Òrgans col·legiats: funcionament de reunions, el president, el secretari, les actes i la resta de normes pràctiques de la seua actuació. Abstenció i recusació.
5. Els contractes administratius: concepte i classes. Estudi dels seus elements. El seu compliment. La revisió de preus i altres alteracions contractuals. Incompliment dels contractes administratius.

**II Gestió econòmica i administrativa**

6. El pressupost: concepte i classes. El pressupost de la Generalitat Valenciana. Característiques i estructura. Els crèdits pressupostaris. Despeses plurianuals. Anul·lació de romanents. Incorporació de crèdits. Crèdits extraordinaris. Bestretes de tresoreria. Crèdits ampliables. Transferències de crèdits.
7. Ordenació de la despesa i ordenació del pagament: òrgans competents, fases del procediment i documents comptables que intervenen. Liquidació i tancament d'exercici. Control de la despesa pública: classes. Especial referència al control de legalitat. La Sindicatura de Comptes de la Generalitat Valenciana.
8. Despeses 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. Bestretes de caixa fixa. Pagaments .en ferm. i . a justificar.. Justificació de lliuraments.

**III Administració de recursos humans**

9. La Llei de Funció Pública Valenciana: el personal al servici de l'administració pública Classes. Adquisició i perduda de la condició de funcionari. Situacions administratives. Accés, promoció i carrera administrativa. Provisió dels llocs de treball.
10. Drets i Deures dels funcionaris públics. Retribucions i indemnitzacions. Incompatibilitats. Règim disciplinari.



**SINDICAT DE TREBALLADORES I TREBALLADORS DE  
L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA VALENCIANA  
INTERSINDICAL VALENCIANA**

[www.stapv.intersindical.org](http://www.stapv.intersindical.org)

11. 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. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

#### **IV Informàtica**

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