

Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques

ORDRE 18/2016, de 17 de maig, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual s'aproven les bases i es convoquen les proves d'aptitud per a l'obtenció del títol de Gestor Administratiu. [2016/4125]

PREÀMBUL

En virtut del Reial Decret 981/2013, de 13 de desembre, sobre traspàs de funcions de l'Administració de l'Estat a la Generalitat de la Comunitat Valenciana en matèria d'expedició del títol de gestor administratiu, la Generalitat va assumir les funcions detallades en l'apartat B de l'Acord, de 5 de novembre de 2013, de la Comissió Mixta de Transferències Administració General de l'Estat - Generalitat, publicat com a annex del reial decret esmentat.

Les funcions traspasades es refereixen, d'una banda, a la convocatòria i al desenvolupament de les proves per a l'obtenció del títol de gestor administratiu, de conformitat amb el Consell General de Col·legis de Gestors Administratius, i, d'altra banda, a l'expedició del títol de gestor administratiu, al qual es reconeixerà validesa en qualsevol altre lloc del territori espanyol.

Per a exercir aquestes funcions, la Generalitat assumeix, d'acord amb el referit reial decret, dos tipus d'obligacions. En primer lloc, la de col·laborar amb l'organització col·legial de gestors administratius corresponent a l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana en la confecció i redacció del temari de les proves per a l'obtenció del títol de gestor administratiu, especialment a fi de garantir el coneixement de la normativa autonòmica i de l'idioma valencià. I, en segon lloc, la de garantir la validesa en el seu àmbit territorial, en els mateixos termes i condicions que els expedits per la pròpia comunitat autònoma, dels títols de gestor administratiu que hagen sigut expedits pel Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques o pels òrgans corresponents d'aquelles comunitats autònomes amb funcions traspasades en aquesta matèria.

Aquesta ordre és, precisament, el resultat d'exercir una de les funcions ressenyades i complir les obligacions assumides. Mitjançant aquesta, es convoquen les proves per a obtenir el títol de gestor administratiu, després d'haver consensuat el text amb el Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana, incloent-hi en les bases les condicions en què s'exigeix el coneixement de l'idioma valencià i introduint en el programa una sèrie de temes vinculats amb el dret propi de la Comunitat Valenciana, en general, i amb el seu dret foral civil, en particular.

De conformitat amb el Decret 7/2015, de 29 de juny, modificat pel Decret 10/2015, de 7 de juliol, ambdós del president de la Generalitat, pels quals es determinen les conselleries en què s'organitza l'Administració de la Generalitat, en relació amb el títol IV del Decret 103/2015, de 7 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat, i també amb els articles 1 i 10.2.g del Decret 154/2015, de 18 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, competeix a aquest departament aprovar les bases i convocar les proves d'aptitud per a l'obtenció del títol de gestor administratiu.

Per tot això, d'acord amb el que disposen els articles 28.e i 37 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell,

ORDENE

Primer

Convocar les proves d'aptitud per a obtenir el títol de Gestor Administratiu i aprovar les bases per les quals es regiran les esmentades proves, incloses com a annex I de la present ordre.

Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas

ORDEN 18/2016, de 17 de mayo, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se aprueban las bases y se convocan las pruebas de aptitud para la obtención del título de Gestor Administrativo. [2016/4125]

PREÁMBULO

En virtud del Real Decreto 981/2013, de 13 de diciembre, sobre traspaso de funciones de la Administración del Estado a la Generalitat de la Comunitat Valenciana en materia de expedición del título de gestor administrativo, la Generalitat asumió las funciones detalladas en el apartado B del Acuerdo, de 5 de noviembre de 2013, de la Comisión Mixta de Transferencias Administración General del Estado - Generalitat, publicado como anexo del referido real decreto.

Las funciones traspasadas se refieren, por un lado, a la convocatoria y desarrollo de las pruebas para la obtención del título de gestor administrativo, de conformidad con el Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos, y, por otra parte, a la expedición del título de gestor administrativo, al que se reconocerá validez en cualquier otro lugar del territorio español.

Para ejercer dichas funciones, la Generalitat asume, de acuerdo con el referido real decreto, dos tipos de obligaciones. En primer lugar, la de colaborar con la organización colegial de gestores administrativos correspondiente al ámbito territorial de la Comunitat Valenciana en la confección y redacción del temario de las pruebas para la obtención del título de gestor administrativo, especialmente a fin de garantizar el conocimiento de la normativa autonómica y del idioma valenciano. Y, en segundo lugar, la de garantizar la validez en su ámbito territorial, en los mismos términos y condiciones que los expedidos por la propia comunidad autónoma, de los títulos de gestor administrativo que hayan sido expedidos por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas o por los órganos correspondientes de aquellas comunidades autónomas con funciones traspasadas en esta materia.

Esta orden es, precisamente, el resultado de ejercer una de las funciones reseñadas y cumplir las obligaciones asumidas. Mediante la misma, se convocan las pruebas para obtener el título de gestor administrativo, tras haber consensuado el texto con el Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana, incluyendo en las bases las condiciones en las que se exige el conocimiento del idioma valenciano e introduciendo en el programa una serie de temas vinculados con el derecho propio de la Comunitat Valenciana, en general, i con su derecho foral civil, en particular.

De conformidad con el Decreto 7/2015, de 29 de junio, modificado por el Decreto 10/2015, de 7 de julio, ambos del presidente de la Generalitat, por los que se determinan las conselleries en que se organiza la Administración de la Generalitat, en relación con el título IV del Decreto 103/2015, de 7 de julio, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las conselleries de la Generalitat, así como con los artículos 1 y 10.2.g del Decreto 154/2015, de 18 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, compete a este departamento aprovar las bases y convocar las pruebas de aptitud para la obtención del título de gestor administrativo.

Por todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 28.e y 37 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell,

ORDENO

Primero

Convocar las pruebas de aptitud para obtener el título de Gestor Administrativo y aprovar las bases por las que se regirán las citadas pruebas, incluidas como anexo I de la presente orden.

Segon

Aprovar el temari de les proves, incorporat com a annex II de la present ordre, i també el model de sol·licitud per a concórrer a la convocatòria, que figura en l'annex III.

Tercer

Aquesta ordre entrarà en vigor l'endemà de ser publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

De conformitat amb el que estableixen els articles 107, 109, 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, en relació amb els articles 10, 14, 25.1 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, contra aquesta ordre, que posa fi a la via administrativa, es podrà recórrer potestativament en reposició, o bé es podrà plantejar directament un recurs contenciós administratiu contra aquesta, en els terminis i davant dels òrgans que s'indiquen a continuació:

a) El recurs de reposició haurà d'interposar-se davant del conseller de Governació i Justícia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació de l'ordre.

b) El recurs contenciós administratiu haurà de plantejar-se davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació de l'ordre.

Tot això sense perjudici de la possible interposició de qualsevol altre recurs que siga procedent per a la defensa de les persones interessades.

València, 17 de maig de 2016

La consellera de Justícia, Administració Pública,
Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques,
GABRIELA BRAVO SANESTANISLAO

ANNEX I

Bases de la convocatòria de les proves d'aptitud per a l'obtenció del títol de Gestor Administratiu

I. Normes generals

Primera. Lloc de celebració de les proves

1. Les proves d'aptitud per a l'obtenció del títol de Gestor Administratiu es desenvoluparan en la ciutat de València.

2. De conformitat amb allò que s'ha indicat en l'apartat 1 de la base novena d'aquesta convocatòria, el tribunal encarregat de qualificar les proves acordarà el lloc concret, la data i l'hora de la seua celebració.

II. Requisits

Segona. Requisits per a concórrer a la convocatòria.

1. Podran concórrer a les proves d'aptitud els que, a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, complisquen els requisits següents:

a) Nacionalitat espanyola, nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea, dels altres signataris de l'Acord sobre el Espai Econòmic Europeu, o d'un país que concedisca reciprocitat de títols i drets.

b) Ser major d'edat.

c) No haver sigut separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques, en l'àmbit de cap dels estats membres de la Unió Europea, dels altres signataris de l'Acord sobre el Espai Econòmic Europeu o dels països amb què existisquen convenis de reciprocitat.

d) Estar en possessió o en condicions d'obtenir algun d'aquests títols:

- Llicenciatura en Dret.
- Llicenciatura en Ciències Econòmiques.
- Llicenciatura en Ciències Empresarials.
- Llicenciatura en Ciències Polítiques.
- Llicenciatura en Administració i Direcció d'Empreses.

Segundo

Aprobar el temario de las pruebas, incorporado como anexo II de la presente orden, así como el modelo de solicitud para concurrir a la convocatoria, que figura en el anexo III.

Tercero

Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

De conformidad con lo establecido en los artículos 107, 109, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con los artículos 10, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, esta orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, o bien cabrá plantear directamente recurso contencioso-administrativo contra ella, en los plazos y ante los órganos que se indican a continuación:

a) El recurso de reposición deberá interponerse ante el conseller de Gobernación y Justicia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la orden.

b) El recurso contencioso-administrativo deberá plantearse ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la orden.

Todo ello sin perjuicio de la posible interposición de cualquier otro recurso que resulte procedente para la defensa de las personas interesadas.

Valencia, 17 de mayo de 2016

La consellera de Justícia, Administració Pública,
Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques,
GABRIELA BRAVO SANESTANISLAO

ANEXO I

Bases de la convocatoria de las pruebas de aptitud para la obtención del título de Gestor Administrativo

I. Normas generales

Primera. Lugar de celebración de las pruebas

1. Las pruebas de aptitud para la obtención del título de Gestor Administrativo se desarrollarán en la ciudad de Valencia.

2. De conformidad con lo indicado en el apartado 1 de la base novena de esta convocatoria, el tribunal encargado de calificar las pruebas acordará el lugar concreto, la fecha y la hora de su celebración.

II. Requisitos

Segunda. Requisitos para concurrir a la convocatoria

1. Podrán concurrir a las pruebas de aptitud quienes, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española, nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea, de los demás signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de un país que conceda reciprocidad de títulos y derechos.

b) Ser mayor de edad.

c) No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, en el ámbito de ninguno de los estados miembros de la Unión Europea, de los demás signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o de los países con los que existan convenios de reciprocidad.

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener alguno de estos títulos:

- Licenciatura en Derecho.
- Licenciatura en Ciencias Económicas.
- Licenciatura en Ciencias Empresariales.
- Licenciatura en Ciencias Políticas.
- Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas.

2. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial de l'autoritat competent que acredite la seua homologació. Igualment seran vàlids els títols de grau equivalents als títols ressenyats, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, escaientment verificats i inscrits en el Registre d'Universitats, Centres i títols.

III. Sol·licituds

Tercera. Sol·licituds

1. Els que desitgen prendre part en les expressades proves d'aptitud subscriuran la corresponent sol·licitud, dirigida a la Presidència del Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana d'acord amb el model arrellegat en l'annex III d'aquesta ordre de convocatória.

2. L'imprès de sol·licitud serà facilitat gratuïtament pel Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana i pels Col·legis Oficials de Gestors Administratius de València, Alacant i Delegació de Castelló de la Plana.

Aquest imprès de sol·licitud figura en la pàgina web <http://consejogestorescv.com>.

Quarta. Termini i lloc de presentació de les sol·licituds

1. Les sol·licituds hauran de presentar-se en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la publicació de la present convocatória en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

2. Les sol·licituds, formalitzades com cal i firmades, aniran dirigides a la Presidència del Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana i es podran presentar en la seu d'aquest, en la dels Col·legis Oficials de Gestors Administratius de València i Alacant, en la de la Delegació de Castelló, i també en qualsevol dels llocs establerts en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Als efectes del paràgraf anterior, les seus de les mencionades corporacions de dret públic són les següents:

a) Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana: c/ Poeta Quintana, 1 (46003 València).

b) Col·legi Oficial de Gestors Administratius de València: la mateixa adreça.

c) Delegació del Col·legi Oficial de Gestors Administratius de València a Castelló: c/ Pintor Orient, 6 (12001 Castelló).

d) Col·legi Oficial de Gestors Administratius d'Alacant: c/ García Morato, 18 (03004 Alacant).

Cinquena. Documentació complementària

1. Les sol·licituds d'admissió hauran d'anar acompanyades pel resguard bancari original emès per l'entitat ressenyada en el paràgraf següent, que acredite haver satisfet la quantitat de 100,00 € (cent euros) en concepte de formació de l'expedient i drets d'examen, i es farà constar el nom complet de la persona que haja de realitzar les proves, i també una fotocòpia confrontada o compulsada del Document Nacional d'Identitat o d'algun altre document oficial que acredite la seua identitat i nacionalitat.

El pagament haurà de realitzar-se mitjançant ingrés en efectiu en el compte corrent que el Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana té en l'entitat Banc Bilbao Biscaia Argentaria, SA (BBVA), amb aquest IBAN: ES81 0182 5941 4802 0150 2779.

2. La falta d'acreditació del pagament de la quantitat esmentada en l'apartat anterior determinarà la inadmissió de la persona interessada a les proves d'aptitud.

3. Estaran exemptes d'aquest pagament:

a) Les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %.

b) La famílies nombroses, en els termes de l'article 12.1.c de la Llei 40/2003, de 18 de novembre, de Protecció a les Famílies Nombroses.

c) Les persones que figuren com a demandants d'ocupació durant el termini almenys d'un mes anterior a la data de la convocatória.

2. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial de la autoridad competente que acredite su homologación. Igualmente serán válidos los títulos de grado equivalentes a los títulos reseñados, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, debidamente verificados e inscritos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos.

III. Solicitudes

Tercera. Solicitudes

1. Quienes deseen tomar parte en las expresadas pruebas de aptitud suscribirán la correspondiente solicitud, dirigida a la Presidencia del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana conforme al modelo recogido en el anexo III de esta orden de convocatoria.

2. El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente por el Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana y por los Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de València, Alicante y Delegación de Castellón de la Plana.

Este impreso de solicitud figura en la página web <http://consejogestorescv.com>.

Cuarta. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes

1. Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

2. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas y firmadas, irán dirigidas a la Presidencia del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana y se podrán presentar en la sede de este, en la de los Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de València y Alicante, en la de la Delegación de Castellón, así como en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, las sedes de las mencionadas corporaciones de derecho público son las siguientes:

a) Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana: c/ Poeta Quintana, 1 (46003 València).

b) Colegio Oficial de Gestores Administrativos de València: misma dirección.

c) Delegación del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de València en Castellón: c/ Pintor Orient, 6 (12001 Castellón).

d) Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Alicante: c/ García Morato, 18 (03004 Alicante).

Quinta. Documentación complementaria

1. Las solicitudes de admisión deberán ir acompañadas de resguardo bancario original emitido por la entidad reseñada en el párrafo siguiente, que acredite haber satisfecho la cantidad de 100,00 € (cien euros) en concepto de formación del expediente y derechos de examen, haciendo constar el nombre completo de la persona que vaya a realizar las pruebas, así como de una fotocopia cotejada o compulsada del Documento Nacional de Identidad o de algún otro documento oficial que acredite su identidad y nacionalidad.

Dicho pago deberá realizarse mediante ingreso en efectivo en la cuenta corriente que el Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana tiene en la entidad Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, SA (BBVA) con este IBAN: ES81 0182 5941 4802 0150 2779.

2. La falta de acreditación del pago de la cantidad mencionada en el apartado anterior determinará la inadmisión de la persona interesada a las pruebas de aptitud.

3. Estarán exentas de este pago:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

b) La familias numerosas, en los términos del artículo 12.1.c de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

c) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo al menos de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

L'al·legació de qualsevol d'aquestes circumstàncies exigirà aportar còpia confrontada o compulsada del document o dels documents acreditatius corresponents.

Sisena. Admissió i exclusió de sol·licitants

1. Expirat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència del Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i no admesos a la celebració de les proves, que s'exposarà en les seus dels Col·legis Oficials de València i Alacant, en la de la Delegació de Castelló i en la del mateix Consell, després de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

2. Les persones aspirants no admeses disposaran d'un termini de 15 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, per a esmenar l'omissió o defecte que haguera motivat la inadmissió, i també per a interposar, en cas d'haver sigut exclosos, una reclamació davant del Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana.

Una volta transcorregut el termini, i considerades les esmenes i reclamacions presentades, la Presidència del Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana aprovarà la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos de la celebració de les proves, que es publicarà en la seu del mateix Consell, en la dels Col·legis Oficials de Gestors Administratius de València i Alacant i en la de la Delegació de Castelló.

3. No es procedirà a la devolució de les quantitats abonades en concepte de drets de formació d'expedient i d'examen en els supòsits d'inadmissió dels aspirants per causes imputables exclusivament als interessats, derivades de la declaració realitzada en l'imprès de sol·licitud.

IV. Tribunal

Setena. Composició del tribunal

1. El tribunal estarà constituït pels següents membres, designats la presidència del Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana:

a) Un president o una presidenta titular i un altre o una altra de suplent.

b) Quatre vocals titulars, dos d'ells proposats, d'entre gestors administratius exercents, pel Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana, i uns altres dos proposats per la Direcció General de Reformes Democràtiques.

c) Quatre vocals suplents, designats pel mateix procediment que els titulars, als quals substituiran en cas de vacant, absència o malaltia.

d) Un secretari o una secretària titular i un altre o una altra de suplent, amb veu i vot, encara que podrà optar-se per encomanar les seues funcions a un dels vocals no proposats per la Direcció General de Reformes Democràtiques.

2. La composició del tribunal es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, i també en la seu del Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana, en la dels Col·legis Oficials de Gestors Administratius de València i Alacant, i en la de la Delegació de Castelló.

3. Tots els membres del tribunal hauran de tenir la titulació exigida per a l'exercici de la professió de gestor administratiu.

4. No podran formar part del tribunal aquelles persones que hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants a les proves d'aptitud per a l'obtenció del títol professional de gestor administratiu en els cinc anys anteriors a la publicació de la present convocatòria.

5. Els membres del tribunal podran ser recusats pels interessats i hauran d'abstenir-se d'intervenir en la qualificació dels exercicis quan concórrega alguna de les circumstàncies definides en l'article 28.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Huitena. Constitució del tribunal i adopció d'acords

1. El tribunal es constituirà, després de la convocatòria del seu president o presidenta, en el termini màxim d'un mes a partir de la seua designació, amb assistència de la majoria dels seus membres.

La alegación de cualquiera de estas circunstancias exigirá aportar copia cotejada o compulsada del documento o documentos acreditativos correspondientes.

Sexta. Admisión y exclusión de solicitantes

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana aprovarà la lista provisional de aspirantes admitidos y no admitidos a la celebración de las pruebas, que se expondrá en las sedes de los Colegios Oficiales de Valencia y Alicante, en la de la Delegación de Castellón y en la del propio Consejo, previa publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

2. Las personas aspirantes no admitidas dispondrán de un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, para subsanar la omisión o defecto que hubiese motivado la inadmisión, así como para interponer, en caso de haber sido excluidos, reclamación ante el Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana.

Transcurrido dicho plazo, y una vez consideradas las subsanaciones y reclamaciones presentadas, la Presidencia del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la celebración de las pruebas, que se publicará en la sede del propio Consejo, en la de los Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Valencia y Alicante y en la de la Delegación de Castellón.

3. No se procederá a la devolución de las cantidades abonadas en concepto de derechos de formación de expediente y de examen en los supuestos de inadmisión de los aspirantes por causas imputables exclusivamente a los interesados, derivadas de la declaración realizada en el impreso de solicitud.

IV. Tribunal

Séptima. Composición del tribunal

1. El tribunal estará constituido por los siguientes miembros, designados por la presidencia del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana:

a) Un presidente o una presidenta titular y otro u otra suplente.

b) Cuatro vocales titulares, dos de ellos propuestos, de entre gestores administrativos ejercientes, por el Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana, y otros dos propuestos por la Dirección General de Reformas Democráticas.

c) Cuatro vocales suplentes, designados por el mismo procedimiento que los titulares, a los que sustituirán en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

d) Un secretario o una secretaria titular y otro u otra suplente, con voz y voto, aunque podrá optarse por encomendar sus funciones a uno de los vocales no propuestos por la Dirección General de Reformas Democráticas.

2. La composición del tribunal se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, así como en la sede del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana, en la de los Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Valencia y Alicante, y en la de la Delegación de Castellón.

3. Todos los miembros del tribunal deberán tener la titulación exigida para el ejercicio de la profesión de gestor administrativo.

4. No podrán formar parte del tribunal aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a las pruebas de aptitud para la obtención del título profesional de gestor administrativo en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

5. Los miembros del tribunal podrán ser recusados por los interesados y deberán abstenerse de intervenir en la calificación de los ejercicios cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Constitución del tribunal y adopción de acuerdos

1. El tribunal se constituirá, previa convocatoria de su presidente o presidenta, en el plazo máximo de un mes a partir de su designación, con asistencia de la mayoría de sus miembros.

2. El tribunal adoptarà totes les decisions que li corresponguen amb vista al desenvolupament complet i adequat de les proves.

3. Els acords hauran d'adoptar-se per majoria absoluta.

4. Durant el desenvolupament de les proves, el tribunal resoldrà tant els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació d'aquestes bases, com les situacions o els casos no previstos en elles.

5. El tribunal prendrà les mesures necessàries, en aquells casos en què siga necessari, de manera que els aspirants amb discapacitat que així ho sol·liciten puguen disposar de les condicions necessàries per a la realització de les proves en igualtat amb els altres participants, sempre que puguen acreditar el grau de discapacitat i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques pròpies d'un gestor administratiu.

Les persones amb discapacitat que sol·liciten mesures d'adaptació hauran d'assenyalar amb una icx (X), en la casella corresponent del model de sol·licitud que figura com a annex III d'aquesta convocatòria, el tipus de discapacitat: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Podran sol·licitar les mesures d'adaptació que necessiten d'entre les definides en el mateix model de sol·licitud, d'acord amb la classificació següent:

a) Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a la cadira de rodes.

b) Ampliació del temps de duració de les proves. A aquest efecte, la persona aspirant haurà d'adjuntar a la seua sol·licitud un certificat expedit per la Direcció Territorial de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives corresponent al domicili de l'interessat, especificant el diagnòstic i el temps (nombre de minuts) d'ampliació que sol·licita.

Si la persona interessada tinguera el seu domicili en una altra comunitat autònoma, haurà d'aportar un certificat expedit en els mateixos termes per l'òrgan competent de l'Administració autonòmica respectiva.

c) Augment de la grandària dels caràcters del qüestionari, per una discapacitat visual.

d) Necessitat d'interpret, per una discapacitat auditiva.

e) Sistema braille d'escriptura o ajuda d'una tercera persona.

f) D'altres mesures, especificant quines.

6. En tot allò que no establisca la present convocatòria, el funcionament del tribunal es regirà pel que disposa el capítol II del títol II de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

V. Proves

Novena. Desenvolupament de les proves

1. El tribunal anunciarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, almenys amb un mes d'antelació, la data, el lloc i l'hora de celebració de les proves, que en cap cas tindran lloc abans de transcórrer dos mesos des de la publicació de la present convocatòria.

2. Les proves consistiran en la realització, en una única sessió, dels exercicis següents:

a) Desenvolupament per escrit d'un tema de caràcter general, relacionat amb el contingut del programa d'àrees de coneixement que s'adjunta com a annex II a aquesta ordre de convocatòria.

b) La resolució d'un test consistent en un qüestionari de 50 preguntes, basat en les matèries del programa d'àrees de coneixement que s'adjunta com a annex II a aquesta ordre de convocatòria.

El qüestionari estarà compost per preguntes amb respostes alternatives, i serà només una d'aquestes la correcta. Cada resposta correcta es valorarà amb 0,20 punts i cada resposta errònia restarà 0,10 punts. El temps màxim de duració de l'exercici serà de 50 minuts.

c) Un cas pràctic, basat en el contingut del programa d'àrees de coneixement que figura com a annex II de la present ordre de convocatòria.

3. La duració màxima total dels tres exercicis ressenyats en l'apartat 2 d'aquesta mateixa base serà de tres hores, i es desenvoluparà en la forma en què decidisca el tribunal qualificador.

Desena. Qualificació dels exercicis i superació de les proves

1. Cada un dels exercicis serà qualificat de zero a deu punts.

2. Per a superar les proves serà indispensable obtenir, com a mínim, el 50 per 100 de la qualificació màxima possible en el conjunt dels exercicis (15 punts) i no ser qualificat amb zero punts en cap d'aquests.

2. El tribunal adoptarà todas las decisiones que le correspondan en orden al completo y adecuado desarrollo de las pruebas.

3. Los acuerdos habrán de adoptarse por mayoría absoluta.

4. Durante el desarrollo de las pruebas, el tribunal resolverá tanto las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, como las situaciones o los casos no previstos en ellas.

5. El tribunal tomará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten puedan disponer de las condiciones necesarias para la realización de las pruebas en igualdad con los demás participantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas propias de un gestor administrativo.

Las personas con discapacidad que soliciten medidas de adaptación deberán señalar con una equis (X), en la casilla correspondiente del modelo de solicitud que figura como anexo III de esta convocatoria, el tipo de discapacidad: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Podrán solicitar las medidas de adaptación que necesiten de entre las previstas en el propio modelo de solicitud, de acuerdo con la siguiente clasificación:

a) Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.

b) Ampliación del tiempo de duración de las pruebas. A tal efecto, la persona aspirante deberá adjuntar a su solicitud un certificado expedido por la Dirección Territorial de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas correspondiente al domicilio del interesado, especificando el diagnóstico y el tiempo (número de minutos) de ampliación que solicita.

Si la persona interesada tuviera su domicilio en otra comunidad autónoma, deberá aportar un certificado expedido en los mismos términos por el órgano competente de la Administración autonómica respectiva.

c) Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por una discapacidad visual.

d) Necesidad de intérprete, por una discapacidad auditiva.

e) Sistema braille de escritura o ayuda de una tercera persona.

f) Otras medidas, especificando cuáles.

6. En lo no previsto en la presente convocatoria, el funcionamiento del tribunal se regirá por lo dispuesto en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

V. Pruebas

Novena. Desarrollo de las pruebas

1. El tribunal anunciará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, al menos con un mes de antelación, la fecha, el lugar y la hora de celebración de las pruebas, que en ningún caso tendrán lugar antes de transcurrir dos meses desde la publicación de la presente convocatoria.

2. Las pruebas consistirán en la realización, en una única sesión, de los siguientes ejercicios:

a) Desarrollo por escrito de un tema de carácter general, relacionado con el contenido del programa de áreas de conocimiento que se adjunta como anexo II a esta orden de convocatoria.

b) La resolución de un test consistente en un cuestionario de 50 preguntas, basado en las materias del programa de áreas de conocimiento que se adjunta como anexo II a esta orden de convocatoria.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos y cada respuesta errónea restará 0,10 puntos. El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 50 minutos.

c) Un caso práctico, basado en el contenido del programa de áreas de conocimiento que figura como anexo II de la presente orden de convocatoria.

3. La duración máxima total de los tres ejercicios reseñados en el apartado 2 de esta misma base será de tres horas, desarrollándose en la forma en que decida el tribunal calificador.

Décima. Calificación de los ejercicios y superación de las pruebas

1. Cada uno de los ejercicios será calificado de cero a diez puntos.

2. Para superar las pruebas será indispensable obtener, como mínimo, el 50 por 100 de la calificación máxima posible en el conjunto de los ejercicios (15 puntos) y no ser calificado con cero puntos en ninguno de ellos.

Onzena. Publicació de resultats

Acabades les proves d'aptitud, el tribunal remetrà la relació de les persones aspirants declarades aptes a la Presidència del Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana, que sol·licitarà a la Direcció General de Reformes Democràtiques que publique en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* l'anunci de l'exposició de les llistes d'aspirants declarats «aptes» en la seu del Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana, en la dels col·legis oficials de gestors administratius de València i Alacant, i en la de la Delegació de Castelló.

VI. Idioma valencià

Dotzena. Acreditació de l'idioma valencià

1. A fi de complir el que disposen l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, la Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'Ús i Ensenyament del Valencià, i el Reial Decret 981/2013, de 13 de desembre, sobre traspàs de funcions de l'Administració de l'Estat a la Generalitat de la Comunitat Valenciana en matèria d'expedició del títol de gestor administratiu, els participants declarats aptes en les proves hauran d'acreditar que la gestoria administrativa a la qual aspiren estarà en condicions d'atendre els ciutadans i ciutadanes en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana, i també disposar de personal que tinga coneixement adequat i suficient per a exercir les funcions pròpies del seu lloc de treball.

2. Les persones declarades aptes en les proves podran complir l'obligació ressenyada en l'apartat anterior mitjançant l'aportació de qualsevol dels documents següents:

a) Còpia compulsada o confrontada de:

– Títol de Batxillerat o equivalent cursat a la Comunitat Valenciana, amb superació de les assignatures de valencià.

– Títol de l'Escola Oficial d'Idiomes corresponent al tercer curs de coneixements de valencià.

– Certificat de Grau Mitjà expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, dependent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb la normativa vigent en aquest àmbit.

b) Declaració responsable per la qual la persona declarada apta en les proves es compromet a comptar amb personal contractat que dispose d'algun dels documents ressenyats en la lletra a d'aquest mateix apartat.

3. Les persones participants poden consultar la normativa per la qual es regeix l'expedició de certificats per part de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià en la seua pàgina web: <http://www.ceice.gva.es/polin/val/jqcv>.

VII. Expedició del títol professional

Tretzena. Expedició de títols

1. Les persones aspirants aptes poden sol·licitar l'expedició del títol de gestor administratiu a la Presidència del Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana, adjuntant a la seua sol·licitud els documents següents:

a) Còpia compulsada o confrontada del Document Nacional d'Identitat, o d'algun altre document oficial que acredite la identitat i la nacionalitat de l'aspirant apte o de l'aspirant apta.

b) Còpia compulsada per notari o autoritat acadèmica competent del títol universitari oficial que haja fet constar en la seua sol·licitud, certificació acadèmica de tenir superats els estudis per a la seua obtenció o, si és el cas, resguard del dipòsit per a l'obtenció d'aquell.

c) Quan el títol haja sigut expedit en l'estranger, haurà d'aportar-se la credencial acreditativa de la seua homologació.

d) Quan es tracte d'estrangers residents a Espanya procedents de tercers països, haurà d'aportar-se l'acreditació de la reciprocitat de títols i drets amb el seu estat d'origen.

e) Declaració responsable de no haver sigut expulsat o separat en virtut d'expedient disciplinari de cap de les Administracions Públiques, i també de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, en l'àmbit de cap dels estats membres de la Unió Europea, altres estats signataris de l'Acord sobre el Espai Econòmic Europeu, o tercers estats amb què existisquen convenis de reciprocitat en la matèria.

Undécima. Publicación de resultados

Terminadas las pruebas de aptitud, el tribunal remitirá la relación de las personas aspirantes declaradas aptas a la Presidencia del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana, que solicitará a la Dirección General de Reformas Democráticas que publique en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* el anuncio de la exposición de las listas de aspirantes declarados «aptes» en la sede del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana, en la de los colegios oficiales de gestores administrativos de Valencia y Alicante, y en la de la Delegación de Castellón.

VI. Idioma valenciano

Duodécima. Acreditación del idioma valenciano

1. Con el fin de dar cumplimiento a lo que disponen el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, la Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del Valenciano, y el Real Decreto 981/2013, de 13 de diciembre, sobre traspaso de funciones de la Administración del Estado a la Generalitat de la Comunitat Valenciana en materia de expedición del título de gestor administrativo, los participantes declarados aptos en las pruebas deberán acreditar que la gestoría administrativa a la cual aspiren estará en condiciones de atender a los ciudadanos y ciudadanas en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana, así como disponer de personal que tenga conocimiento adecuado y suficiente para ejercer las funciones propias de su puesto de trabajo.

2. Las personas declaradas aptas en las pruebas podrán cumplir la obligación reseñada en el apartado anterior mediante la aportación de cualquiera de los siguientes documentos:

a) Copia compulsada o cotejada de:

– Título de Bachillerato o equivalente cursado en la Comunitat Valenciana, con superación de las asignaturas de valenciano.

– Título de la Escuela Oficial de Idiomas correspondiente al tercer curso de conocimientos de valenciano.

– Certificado de Grado Medio expedito por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, dependiente de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, de conformidad con la normativa vigente en este ámbito.

b) Declaración responsable por la que la persona declarada apta en las pruebas se compromete a contar con personal contratado que disponga de alguno de los documentos reseñados en la letra a de este mismo apartado.

3. Las personas participantes pueden consultar la normativa por la que se rige la expedición de certificados por parte de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià en su página web: <http://www.ceice.gva.es/polin/val/jqcv>.

VII. Expedición del título profesional

Decimotercera. Expedición de títulos

1. Las personas aspirantes aptas pueden solicitar la expedición del título de gestor administrativo a la Presidencia del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana, adjuntando a su solicitud los siguientes documentos:

a) Copia compulsada o cotejada del Documento Nacional de Identidad, o de algún otro documento oficial que acredite la identidad y la nacionalidad del aspirante apto o de la aspirante apta.

b) Copia compulsada por notario o autoridad académica competente del título universitario oficial que haya hecho constar en su solicitud, certificación académica de tener superados los estudios para su obtención o, en su caso, resguardo del depósito para la obtención de aquel.

c) Cuando el título haya sido expedito en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su homologación.

d) Cuando se trate de extranjeros residentes en España procedentes de terceros países, deberá aportarse la acreditación de la reciprocidad de títulos y derechos con su estado de origen.

e) Declaración responsable de no haber sido expulsado o separado en virtud de expediente disciplinario de ninguna de las administraciones públicas, así como de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, en el ámbito de ninguno de los estados miembros de la Unión Europea, demás estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o terceros estados con los que existan convenios de reciprocidad en la materia.

f) Qualsevol dels documents establerts en l'apartat 2 de la base dotzena d'aquesta convocatòria per a complir l'obligació ressenyada en el seu apartat 1.

2. La Presidència del Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana examinarà la documentació presentada i proposarà a la Direcció General de Reformes Democràtiques l'expedició, amb càrrec al propi Consell, del títol oficial de Gestor Administratiu en favor dels sol·licitants que hagen superat les proves d'aptitud.

3. Les persones que estiguen en possessió d'un títol oficial de Màster Universitari en Gestió Administrativa, reconegut pel Consell General de Col·legis Oficials de Gestors Administratius d'Espanya, podran sol·licitar l'expedició del títol professional en qualsevol moment, acompanyant a la resta dels documents indicats en l'apartat anterior i substituint la qualificació d'apte pel document que acredite el títol. La Presidència del Consell resoldrà aquestes sol·licituds en virtut del corresponent informe de comprovació i de la preceptiva confrontació per part de la Secretaria del Consell de la documentació aportada per sol·licitant. En el cas de resolució positiva s'expedirà el corresponent títol.

4. El Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana lliurarà els títols a les persones interessades i constituirà un registre de gestió de títols en el qual constaran:

a) El número de títol assignat per la Generalitat i l'any de convocatòria.

b) Les dades de la persona titulada: nom, cognoms, direcció i número de document nacional d'identitat o passaport.

c) La data de recepció del document del títol i la firma de la persona interessada.

VIII. Igualtat de tracte

Catorzena. Principi d'igualtat de tracte

La present convocatòria té en compte el principi d'igualtat de tracte entre homes i dones pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució espanyola, la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a igualtat efectiva de dones i homes, la Directiva Comunitària 2006/54 CE, de 9 de juliol, d'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre homes i dones en assumptes d'ocupació i ocupació, i la Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la Igualtat entre dones i homes.

ANNEX II

Àrees de coneixement de les proves d'aptitud per a l'obtenció del títol de Gestor Administratiu

Àrea 1a. Dret constitucional

1. La Constitució espanyola. El títol preliminar. Drets i deures fonamentals. La Corona. Les Corts Generals. El Govern i l'Administració. Les relacions entre el Govern i les Corts Generals. El Poder Judicial. Economia i hisenda. L'organització territorial de l'Estat. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. El títol preliminar. Els drets dels valencians i valencianes. La Generalitat. Les Corts Valencianes. El president de la Generalitat. El Consell. Les competències. Les relacions amb l'Estat i altres comunitats autònomes. Les relacions amb la Unió Europea. L'acció exterior. L'Administració local. Economia i hisenda. La reforma de l'Estatut.

3. Les altres institucions de la Generalitat. Les institucions comissionades per les Corts: Síndic de Greuges i Sindicatura de Comptes. Les institucions consultives i normatives: Consell Valencià de Cultura, Acadèmia Valenciana de la Llengua, Comitè Econòmic i Social i Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana.

4. El dret autonòmic valencià. La Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions. La Llei 14/2003, de 10 d'abril, de Patrimoni de la Generalitat. La Llei 4/2012, de 15 d'octubre, de la Generalitat, per la qual s'aprova la Carta de Drets Socials de la Comunitat Valenciana. Principals lleis i decrets amb repercussió en els drets i deures dels valencians i les valencianes.

f) Cualquiera de los documentos previstos en el apartado 2 de la base duodécima de esta convocatoria para cumplir la obligación reseñada en su apartado 1.

2. La Presidencia del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana examinarà la documentació presentada y propondrà a la Direcció General de Reformes Democràtiques la expedició, con cargo al propio Consejo, del título oficial de Gestor Administrativo en favor de los solicitantes que hayan superado las pruebas de aptitud.

3. Las personas que estén en posesión de un título oficial de Máster Universitario en Gestión Administrativa, reconocido por el Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España, podrán solicitar la expedición del título profesional en cualquier momento, acompañando al resto de los documentos indicados en el apartado anterior y sustituyendo la calificación de apto por el documento que acredite el título. La Presidencia del Consejo resolverá dichas solicitudes en virtud del correspondiente informe de comprobación y del preceptivo cotejo por parte de la Secretaría del Consejo de la documentación aportada por solicitante. En el caso de resolución positiva se expedirá el correspondiente título.

4. El Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana entregará los títulos a las personas interesadas y constituirá un registro de gestión de títulos en el cual constarán:

a) El número de título asignado por la Generalitat y el año de convocatoria.

b) Los datos de la persona titulada: nombre, apellidos, dirección y número de Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

c) La fecha de recepción del documento del título y la firma de la persona interesada.

VIII. Igualdad de trato

Decimocuarta. Principio de igualdad de trato

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva Comunitaria 2006/54 CE, de 9 de julio, de aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, y la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

ANEXO II

Áreas de conocimiento de las pruebas de aptitud para la obtención del título de Gestor Administrativo

Área 1.ª. Derecho constitucional

1. La Constitución española. El título preliminar. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Economía y hacienda. La organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. El Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. El título preliminar. Los derechos de los valencianos y valencianas. La Generalitat. Les Corts Valencianes. El president de la Generalitat. El Consell. Las competencias. Las relaciones con el Estado y otras comunidades autónomas. Las relaciones con la Unión Europea. La acción exterior. La Administración local. Economía y hacienda. La reforma del Estatut.

3. Las otras instituciones de la Generalitat. Las instituciones comisionadas por Les Corts: Síndic de Greuges y Sindicatura de Comptes. Las instituciones consultivas y normativas: Consell Valencià de Cultura, Acadèmia Valenciana de la Llengua, Comitè Econòmic i Social y Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana.

4. El derecho autonómico valenciano. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones. La Ley 14/2003, de 10 de abril, de Patrimonio de la Generalitat. La Ley 4/2012, de 15 de octubre, de la Generalitat, por la que se aprueba la Carta de Derechos Sociales de la Comunitat Valenciana. Principales leyes y decretos con repercusión en los derechos y deberes de los valencianos y las valencianas.

Àrea 2a. Dret comunitari

5. La Unió Europea i el seu sistema institucional. Les fonts del dret comunitari. Reptes de futur. Els principis actuals del dret comunitari i els seus desenvolupaments fonamentals. La lliure circulació de mercaderies. La lliure circulació de treballadors. La llibertat d'establiment. Teoria, pràctica i casuística. Línies de progrés. Especial referència a la liberalització de serveis en el mercat interior.

Àrea 3a. Dret civil

6. El dret civil valencià. La competència de la Generalitat. La regulació inicial dels arrendaments històrics valencians i la Sentència 121/1992, de 28 de setembre, del Tribunal Constitucional. La incidència de la reforma estatutària de 2006. La Comissió de Codificació Civil Valenciana. L'Observatori de Dret Civil Valencià.

7. Les lleis civils valencianes. La Llei 10/2007, de 20 de març, de la Generalitat, de Règim Econòmic Matrimonial Valencià. La Llei 5/2011, d'1 d'abril, de la Generalitat, de relacions familiars dels fills i filles els progenitors dels quals no conviuen. La Llei 5/2012, de 15 d'octubre, de la Generalitat, d'Unions de Fet Formalitzades de la Comunitat Valenciana. La Llei 3/2013, de 26 de juliol, de la Generalitat, dels Contractes i altres Relacions Jurídiques Agràries.

8. El subjecte de la relació jurídicocivil. Persona física i persona jurídica. La capacitat jurídica. Circumstàncies modificatives i extintives de la capacitat.

9. El contracte de mandat. Doctrina de la representació.

10. Dret Foral. El seu fonament. Territoris en què regeix. Concurrència del Codi Civil i les especialitats forals.

11. La nacionalitat i l'extranjeria. Disposicions especials sobre estrangers. Règim jurídic d'autoritzacions, visats i permisos de residència i treball. Veïnatge civil i foral.

12. El matrimoni: formes de celebració. Inscripció en el Registre Civil. La pàtria potestat: concepte. Caràcters i contingut. L'adopció i l'acolliment.

13. L'absència. Mesures provisionals en cas d'absència. Declaració d'absència i administració de béns. La tutela: la seua estructura i classes. L'emancipació. La majoria d'edat. El Registre Civil: el seu caràcter i finalitats. Disposicions que el regulen.

14. Drets reals. Concepte i classes. Maneres d'adquirir el domini. La possessió. La comunitat de béns. La Llei 49/1960, de 21 de juliol, sobre propietat horitzontal. Reformes introduïdes per la Llei 8/1999, de 6 d'abril. Propietats incorporals: intel·lectual i industrial.

15. La successió *mortis causa*. L'herència. Successió testamentària i legal. Capacitat per a succeir. La successió intestada. El dret de representació. Legislacions forals. Successió testada. El testament: concepte. Caràcters. Interpretació. Formes de testament. Drets forals. Registre d'Actes d'Últimes Voluntats.

16. El contracte de societat civil. Concepte, importància, contingut, consumació i extinció. Associacions i fundacions.

17. La Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'Arrendaments Urbans: normes imperatives i normes decisions. La Llei 49/2003, de 26 de novembre, d'Arrendaments Rústics.

18. Dret hipotecari: panorama general, garanties bàsiques i mecànica operativa pràctica. Referència especial a la problemàtica de la constitució d'hipoteques.

19. Els instruments públics. Còpies. Protocolització de documents privats. Firma electrònica. El Registre de la Propietat, el Registre de Béns Mobles i els seus principis i funcionament. Altres registres públics d'especial rellevància.

20. Mediació: escoles i legislació.

21. Tècniques de mediació: habilitats socials.

22. Procés de mediació.

23. Mediació civil i mercantil.

24. Mediació familiar.

Àrea 4a. Dret mercantil

25. Formes de constitució d'una empresa: avantatges i/o inconvenients. Empresa individual. Societat civil. Comunitat de béns. Comptes en participació. Societat limitada, societat anònima i societat limitada professional. Cooperatives.

26. Tràmits per a la constitució d'una societat: des de la sol·licitud del nom fins al ple funcionament.

27. Estatuts.

Àrea 2.ª. Derecho comunitario

5. La Unión Europea y su sistema institucional. Las fuentes del derecho comunitario. Retos de futuro. Los principios actuales del derecho comunitario y sus desarrollos fundamentales. La libre circulación de mercancías. La libre circulación de trabajadores. La libertad de establecimiento. Teoría, práctica y casuística. Líneas de progreso. Especial referencia a la liberalización de servicios en el mercado interior.

Àrea 3.ª. Derecho civil

6. El derecho civil valenciano. La competencia de la Generalitat. La regulación inicial de los arrendamientos históricos valencianos y la Sentencia 121/1992, de 28 de septiembre, del Tribunal Constitucional. La incidencia de la reforma estatutaria de 2006. La Comisión de Codificación Civil Valenciana. El Observatorio de Derecho Civil Valenciano.

7. Las leyes civiles valencianas. La Ley 10/2007, de 20 de marzo, de la Generalitat, de Régimen Económico Matrimonial Valenciano. La Ley 5/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, de relaciones familiares de los hijos e hijas cuyos progenitores no conviven. La Ley 5/2012, de 15 de octubre, de la Generalitat, de Uniones de Hecho Formalizadas de la Comunitat Valenciana. La Ley 3/2013, de 26 de julio, de la Generalitat, de los Contratos y otras Relaciones Jurídicas Agrarias.

8. El sujeto de la relación jurídico-civil. Persona física y persona jurídica. La capacidad jurídica. Circunstancias modificativas y extintivas de la capacidad.

9. El contrato de mandato. Doctrina de la representación.

10. Derecho Foral. Su fundamento. Territorios en que rige. Concurrencia del Código Civil y las especialidades forales.

11. La nacionalidad y la extranjería. Disposiciones especiales sobre extranjeros. Régimen jurídico de autorizaciones, visados y permisos de residencia y trabajo. Vecindad civil y foral.

12. El matrimonio: formas de celebración. Inscripción en el Registro Civil. La patria potestad: concepto. Caracteres y contenido. La adopción y el acogimiento.

13. La ausencia. Medidas provisionales en caso de ausencia. Declaración de ausencia y administración de bienes. La tutela: su estructura y clases. La emancipación. La mayoría de edad. El Registro Civil: su carácter y finalidades. Disposiciones que lo regulan.

14. Derechos reales. Concepto y clases. Modos de adquirir el dominio. La posesión. La comunidad de bienes. La Ley 49/1960, de 21 de julio, sobre propiedad horizontal. Reformas introducidas por la Ley 8/1999, de 6 de abril. Propiedades incorporales: intelectual e industrial.

15. La sucesión *mortis causa*. La herencia. Sucesión testamentaria y legal. Capacidad para suceder. La sucesión intestada. El derecho de representación. Legislaciones forales. Sucesión testada. El testamento: concepto. Caracteres. Interpretación. Formas de testamento. Derechos forales. Registro de Actos de Últimas Voluntades.

16. El contrato de sociedad civil. Concepto, importancia, contenido, consumación y extinción. Asociaciones y fundaciones.

17. La Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos: normas imperativas y normas dispositivas. La Ley 49/2003, de 26 de noviembre, de Arrendamientos Rústicos.

18. Derecho hipotecario: panorama general, garantías básicas y mecánica operativa pràctica. Referencia especial a la problemàtica de la constitució de hipoteques.

19. Los instrumentos públicos. Copias. Protocolización de documentos privados. Firma electrónica. El Registro de la Propiedad, el Registro de Bienes Muebles y sus principios y funcionamiento. Otros registros públicos de especial relevancia.

20. Mediación: escuelas y legislación.

21. Técnicas de mediación: habilidades sociales.

22. Proceso de mediación.

23. Mediación civil y mercantil.

24. Mediación familiar.

Àrea 4.ª. Derecho mercantil

25. Formas de constitución de una empresa: ventajas y/o inconvenientes. Empresa individual. Sociedad civil. Comunidad de bienes. Cuentas en participación. Sociedad Limitada, sociedad anónima y sociedad limitada profesional. Cooperativas.

26. Trámites para la constitución de una sociedad: desde la solicitud del nombre hasta el pleno funcionamiento.

27. Estatutos.

28. Capital necessari.
29. Administradors i retribució.
30. Classes d'accions.
31. Llibres obligatoris en qualsevol tipus d'empresa: Codi de Comerç i normes fiscals.
32. Depòsit anual de comptes i tràmits en el Registre Mercantil.
33. Junttes generals, extraordinàries i de Consell.
34. Concurs de creditors.

Àrea 5a. Dret penal

35. Els delictes en el pla de l'activitat professional. Delictes contra la intimitat: descobriment i revelació de secrets. Secret professional: trencament del secret. Deslleialtat professional. Intrusisme: anàlisi de la doctrina recent jurisprudencial.
36. Els delictes en el pla de l'activitat jurídica i econòmica. La falsedat. L'estafa. Delictes societaris. Delicte fiscal. Delictes contra la Seguretat Social.
37. Delictes contra la seguretat dels treballadors. Delictes contra la seguretat i higiene en el treball. L'assetjament laboral. Altres delictes com la discriminació laboral i el tràfic il·legal de mà d'obra.
38. Delictes contra l'Administració pública. De la prevaricació. De l'abandó de destinació i de l'omissió de perseguir delictes. De la infidelitat en la custòdia de documents i de la violació de secrets. Del suborn. Del tràfic d'influències. De les negociacions i activitats prohibides als funcionaris públics.

Àrea 6a. Dret administratiu

39. Dret administratiu. Les seues fonts. Reglament i acte administratiu. Elements. Executorietat i suspensió. Invalidesa, nul·litat i anul·lilitat. Revocació.
40. Principis generals del procediment administratiu. Drets dels administrats, representació i especial consideració de la casuística de la iniciació del procediment i de les notificacions administratives. Problemes pràctics més importants.
41. La situació actual de la regulació estatal i autonòmica del silenci administratiu. Perspectives de futur, a la llum de la Llei 25/2009, de 22 de desembre, de modificació de diverses lleis per a la seua adaptació a la Llei sobre el lliure accés a les activitats de serveis i el seu exercici. Problemàtica i jurisprudència del silenci positiu.
42. Els recursos administratius. Reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Principis generals. Classes de recursos. Suspensió cautelar de l'acte recorregut. La revisió d'ofici dels actes administratius. L'acció de nul·litat.
43. L'Administració electrònica: normes vigents i el seu desenvolupament; aplicacions pràctiques. Especial referència a l'adreça electrònica vial i al tauler edictal de sancions de tràfic.
44. Organització administrativa de l'Estat. Règim jurídic de les comunitats autònomes. Règim jurídic de l'Administració local.
45. Problemàtica de l'organització administrativa: l'eficàcia, l'eficiència i les relacions entre l'organització i els ciutadans. El principi de legalitat i les seues conseqüències. La discrecionalitat administrativa i els seus límits. L'ètica pública.
46. Autoritzacions i llicències. Concessions administratives. Casuística i principals problemes. desenvolupaments prevists en la Llei 25/2009, de 22 de desembre, de modificació de diverses lleis per a la seua adaptació a la Llei sobre el lliure accés a les activitats de serveis i el seu exercici.
47. La potestat sancionadora de l'Administració: procediment i principis. Especial referència al nou procediment sancionador en matèria de trànsit. Text Refós sobre Trànsit, Circulació de Vehicles de Motor i Seguretat Viària, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre.
48. L'activitat de l'Administració en el si de la societat de mercat: contractes, ajudes i subvencions. Els serveis públics. Relacions de l'Administració i els particulars en aquestes activitats. Responsabilitat i garanties. Casuística principal.
49. Panorama general de l'activitat del transport i actuació administrativa en aquesta matèria. Autoritzacions administratives en matèria de transports per carretera.
50. Regulació jurídica del trànsit i de la seguretat viària. Especial referència al conveni d'encàrrec de gestió entre l'Organisme Autònom Direcció Central de Trànsit i el Consell General de Gestors Adminis-

28. Capital necesario.
29. Administradores y retribución.
30. Clases de acciones.
31. Libros obligatorios en cualquier tipo de empresa: Código de Comercio y normas fiscales.
32. Depósito anual de cuentas y trámites en el Registro Mercantil.
33. Juntas generales, extraordinarias y de Consejo.
34. Concurso de acreedores.

Àrea 5.ª Derecho penal

35. Los delitos en el plano de la actividad profesional. Delitos contra la intimidad: descubrimiento y revelación de secretos. Secreto profesional: quebrantamiento del secreto. Deslealtad profesional. Intrusismo: análisis de la reciente doctrina jurisprudencial.
36. Los delitos en el plano de la actividad jurídica y económica. La falsedad. La estafa. Delitos societarios. Delito fiscal. Delitos contra la Seguridad Social.
37. Delitos contra la seguridad de los trabajadores. Delitos contra la seguridad e higiene en el trabajo. El acoso laboral. Otros delitos como la discriminación laboral y el tráfico ilegal de mano de obra.
38. Delitos contra la Administración pública. De la prevaricación. Del abandono de destino y de la omisión de perseguir delitos. De la infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Del cohecho. Del tráfico de influencias. De las negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos.

Àrea 6.ª Derecho administrativo

39. Derecho administrativo. Sus fuentes. Reglamento y acto administrativo. Elementos. Executoriedad y suspensión. Invalidez, nulidad y anulabilidad. Revocación.
40. Principios generales del procedimiento administrativo. Derechos de los administrados, representación y especial consideración de la casuística de la iniciación del procedimiento y de las notificaciones administrativas. Problemas prácticos más importantes.
41. La situación actual de la regulación estatal y autonómica del silencio administrativo. Perspectivas de futuro, a la luz de la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Problemática y jurisprudencia del silencio positivo.
42. Los recursos administrativos. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Principios generales. Clases de recursos. Suspensión cautelar del acto recurrido. La revisión de oficio de los actos administrativos. La acción de nulidad.
43. La Administración electrónica: normas vigentes y su desarrollo; aplicaciones prácticas. Especial referencia a la dirección electrónica vial y al tablón edictal de sanciones de tráfico.
44. Organización administrativa del Estado. Régimen jurídico de las comunidades autónomas. Régimen jurídico de la Administración local.
45. Problemática de la organización administrativa: la eficacia, la eficiencia y las relaciones entre la organización y los ciudadanos. El principio de legalidad y sus consecuencias. La discrecionalidad administrativa y sus límites. La ética pública.
46. Autorizaciones y licencias. Concesiones administrativas. Casuística y principales problemas. Desarrollos previstos en la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
47. La potestad sancionadora de la Administración: procedimiento y principios. Especial referencia al nuevo procedimiento sancionador en materia de tráfico. Texto Refundido sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.
48. La actividad de la Administración en el seno de la sociedad de mercado: contratos, ayudas y subvenciones. Los servicios públicos. Relaciones de la Administración y los particulares en estas actividades. Responsabilidad y garantías. Casuística principal.
49. Panorama general de la actividad del transporte y actuación administrativa en esta materia. Autorizaciones administrativas en materia de transportes por carretera.
50. Regulación jurídica del tráfico y de la seguridad vial. Especial referencia al convenio de encomienda de gestión entre el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico y el Consejo General de Gestores

tratus d'Espanya. Tramitació administrativa en matèria de vehicles. Matriculació ordinària i especial. Autoritzacions temporals de circulació. Procediments telemàtics de matriculació.

51. Procediments administratius en matèria de vehicles. Canvis de titularitat. Inspecció Tècnica de Vehicles. Nova Targeta ITV. Targeta e-itv. Canvi de titularitat telemàtic. Acreditació telemàtica de l'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica. Baixes de vehicles: definitives, temporals i telemàtiques. Duplicats i renovacions del permís de conduir. El Registre de Vehicles: accés telemàtic.

52. Principals novetats reglamentàries: últimes modificacions del Reglament General de Vehicles. El Reial Decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de conductors. El Reial Decret 369/2010, de 26 de març, pel qual es modifica el Reglament de les escoles particulars de conductors, aprovat pel Reial Decret 1295/2003, de 17 d'octubre; el Reglament general de vehicles, aprovat pel Reial Decret 2822/1998, de 23 de desembre; i el Reial Decret 2100/1976, de 10 d'agost, sobre fabricació, importació, venda i utilització de peces, elements o conjunts per a reparació d'automòbils, per a adaptar el seu contingut a la Llei 17/2009, de 23 de novembre, sobre el lliure accés a les activitats de serveis i el seu exercici i a la Llei 25/2009, de 22 de desembre, de modificació de diverses lleis per a la seua adaptació a la Llei sobre el lliure accés a les activitats de serveis i el seu exercici. Tramitació administrativa per a l'obtenció i pròrroga de permisos. Capacitació professional de conductors i nou permís ADR per al transport per carretera de mercaderies perilloses.

53. Problemàtica actual de la circulació i del trànsit. La relació entre Administració i ciutadans en aquest camp: problemàtica, casuística i desenvolupaments recents.

54. Béns de domini públic. Garanties, principis, béns demaniaus i patrimonials.

55. La propietat, l'habitatge i l'urbanisme. desenvolupaments actuals. Les garanties i la relació entre ciutadans i Administració. Retes de futur.

56. L'activitat dels ciutadans i de l'Administració en relació amb la indústria i el medi ambient. Garanties. Marc legal. El desenvolupament sostenible.

57. Actuació administrativa en relació amb les activitats dels ciutadans en matèria de caça i pesca, en matèria d'armes i en matèria agropecuària i turística.

58. Els drets dels consumidors i usuaris. Sistema Arbitral de Consum. Protecció de la salut pública. Registre General Sanitari.

Àrea 7a. Dret laboral

59. El dret laboral en la Constitució espanyola. L'Estatut dels Treballadors. Història de la Seguretat Social. Dret dels espanyols a un sistema social. Antecedents i model actual del sistema espanyol. Camp d'aplicació i estructura. Sistema de protecció social.

60. Règim especial de treballadors autònoms, familiars col·laboradors, treballadors autònoms en comunitats de béns i enquadrament en societats mercantils professionals. Mutualitats alternatives. El treballador econòmicament dependent. Pluriactivitat. Cotització i bonificacions. Cessament. Tractament especial dels advocats.

61. Empresa i concepte d'empresari. Principals obligacions de les empreses. Inscripció. Registre. Variació, extinció i cessament. Successió, fusió i absorció. Empreses estrangeres. Convenis col·lectius.

62. Afil·liació. Forma de practicar l'afil·liació, altes, baixes i variacions. Subjectes obligats i efectes. Afil·liació d'estrangers. Conveni especial. Afil·liació de desplaçats.

63. Contractes laborals. Concepte, requisits, jornada i horari. Retribució. Exclusivitat. Validesa del contracte. Capacitat. Nul·litat. Invalidesa. Obligacions. Informació. Duració. Període de prova. Resolució. Clàusules i bonificacions. Les diferents causes de suspensió. Excedències. Extinció del contracte de treball.

64. Salari. Períodes computables. Salari en espècie. Retribucions extrasalarials. Estructura del salari. Gratificacions extraordinàries. Modificació. Liquidació. Infraccions i sancions. Embargament de salaris. Indemnitzacions. Salaris de tramitació. Liquidació i pagament.

65. Incapacitat temporal. Cobertura de la prestació. Requisits dels beneficiaris. Període mínim de cotització. Prestació. Duració. Pròrrogues. Recaiguda. Quantia de la prestació. Suspensió i pèrdua. Extinció

Administrativos de España. Tramitación administrativa en materia de vehículos. Matriculación ordinaria y especial. Autorizaciones temporales de circulación. Procedimientos telemáticos de matriculación.

51. Procedimientos administrativos en materia de vehículos. Cambios de titularidad. Inspección Técnica de Vehículos. Nueva Tarjeta ITV. Tarjeta e-itv. Cambio de titularidad telemático. Acreditación telemática del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Bajas de vehículos: definitivas, temporales y telemáticas. Duplicados y renovaciones del permiso de conducir. El Registro de Vehículos: acceso telemático.

52. Principales novedades reglamentarias: últimas modificaciones del Reglamento General de Vehículos. El Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de conductores. El Real Decreto 369/2010, de 26 de marzo, por el que se modifica el Reglamento de Las escuelas particulares de conductores, aprobado por el Real Decreto 1295/2003, de 17 de octubre; el Reglamento general de vehículos, aprobado por el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre; y el Real Decreto 2100/1976, de 10 de agosto, sobre fabricación, importación, venta y utilización de piezas, elementos o conjuntos para reparación de automóviles, para adaptar su contenido a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Tramitación administrativa para la obtención y prórroga de permisos. Capacitación profesional de conductores y nuevo permiso ADR para el transporte por carretera de mercancías peligrosas.

53. Problemática actual de la circulación y del tráfico. La relación entre Administración y ciudadanos en este campo: problemática, casuística y desarrollos recientes.

54. Bienes de dominio público. Garantías, principios, bienes demaniales y patrimoniales.

55. La propiedad, la vivienda y el urbanismo. Desarrollos actuales. Las garantías y la relación entre ciudadanos y Administración. Retos de futuro.

56. La actividad de los ciudadanos y de la Administración en relación con la industria y el medio ambiente. Garantías. Marco legal. El desarrollo sostenible.

57. Actuación administrativa en relación con las actividades de los ciudadanos en materia de caza y pesca, en materia de armas y en materia agropecuaria y turística.

58. Los derechos de los consumidores y usuarios. Sistema Arbitral de Consumo. Protección de la salud pública. Registro General Sanitario.

Área 7ª. Derecho laboral

59. El derecho laboral en la Constitución española. El Estatuto de los Trabajadores. Historia de la Seguridad Social. Derecho de los españoles a un sistema social. Antecedentes y modelo actual del sistema español. Campo de aplicación y estructura. Sistema de protección social.

60. Régimen especial de trabajadores autónomos, familiares colaboradores, trabajadores autónomos en comunidades de bienes y encuadramiento en sociedades mercantiles profesionales. Mutualidades alternativas. El trabajador económicamente dependiente. Pluriactividad. Cotización y bonificaciones. Cese. Tratamiento especial de los abogados.

61. Empresa y concepto de empresario. Principales obligaciones de las empresas. Inscripción. Registro. Variación, extinción y cese. Sucesión, fusión y absorción. Empresas extranjeras. Convenios colectivos.

62. Afiliación. Forma de practicar la afiliación, altas, bajas y variaciones. Sujetos obligados y efectos. Afiliación de extranjeros. Convenio especial. Afiliación de desplazados.

63. Contratos laborales. Concepto, requisitos, jornada y horario. Retribución. Exclusividad. Validez del contrato. Capacidad. Nulidad. Invalidez. Obligaciones. Información. Duración. Periodo de prueba. Resolución. Cláusulas y bonificaciones. Las diferentes causas de suspensión. Excedencias. Extinción del contrato de trabajo.

64. Salario. Periodos computables. Salario en especie. Retribuciones extrasalariales. Estructura del salario. Gratificaciones extraordinarias. Modificación. Liquidación. Infracciones y sanciones. Embargo de salarios. Indemnizaciones. Salarios de tramitación. Liquidación y pago.

65. Incapacidad temporal. Cobertura de la prestación. Requisitos de los beneficiarios. Periodo mínimo de cotización. Prestación. Duración. Prórrogas. Recaída. Cuantía de la prestación. Suspensión y pérdida.

de la incapacitat temporal. Incapacitat temporal i desocupació. Obligacions. Alta mèdica. Infraccions i sancions. Maternitat.

66. Cotització. Obligació de cotitzar. Duració i suspensió. Extinció. Pagament. Determinació de la base. Contingències professionals. Tipus de cotització. Hores extraordinàries. Cotització en incapacitat temporal i en accidents. Cotització de vacances no gaudides. Cotització i maternitat. Cotització en guarda legal. Cotització en pluriocupació. Cotització en desocupació. Conveni especial. Recaptació. Responsabilitat solidària, subsidiària i mortis causa. Terminis per al pagament del deute. Prescripció. Reclamacions de deute abans de la liquidació. Recàrrecs.

67. Acomiadament. Formes de l'acomiadament. Carta d'acomiadament. Acomiadament verbal. Acomiadament tàcit. Efectes de l'acomiadament. Reclamació contra l'acomiadament. Terminis per a reclamar. Acte de conciliació. Demanda. Qualificació d'acomiadament. Recursos. Acomiadament procedent, improcedent i nul. Acomiadament disciplinari. La readmissió i les seues conseqüències. Indemnització. Excedència. Duració. El FOGASA.

68. Expedients de regulació d'ocupació. Procediment. Normativa reguladora. Causes. desenvolupament. Documentació general i específica. Acomiadament objectiu. Reduccions i suspensió de la jornada de treball.

69. Jubilació. Reforma de la pensió de jubilació. Jubilació ordinària. Edat. Període transitori. Base i percentatge. Beneficis. Complementos. Compatibilitat entre jubilació i treball. Jubilació anticipada, forçosa o voluntària. Jubilació parcial.

70. Règims especials: normativa reguladora, alta, variació, contractes, extinció, cotització.

71. Sistema de transmissions electròniques amb l'Administració.

72. Normativa reguladora i aplicació de les reformes produïdes en matèria laboral que afecten especialment l'empresa, i també al treballador i el seu entorn laboral (referències a les modificacions recents).

Àrea 8a. Dret fiscal

8.1. Impost sobre Societats

73. Normativa aplicable. Naturalesa i àmbit d'aplicació. Problemàtica pràctica de l'impost. El fet imposable. Presumpció de rendes. El subjecte passiu. Exempció total i parcial. Domicili fiscal.

74. La base imposable. Concepte. Règims de determinació i recepció fiscal de la normativa comptable. Comptabilització del gasto de l'impost sobre Societats i de la quota diferencial. Imputació temporal d'ingressos i despeses. Correccions al resultat comptable: amortitzacions, deteriorament de valor i provisions, i despeses no deduïbles. despeses per donacions. Limitació en la deduïbilitat de despeses financeres. Correccions al resultat comptable en matèria de regles de valoració: transmissions patrimonials i operacions societàries. Operacions vinculades i altres supòsits especials.

75. La compensació de bases imposables negatives. Període impositiu i meritació de l'impost. Tipus de gravamen i determinació de la quota íntegra.

76. La deducció per doble imposició interna. La deducció per doble imposició internacional. Bonificacions.

77. Deducció per a incentivar la realització de determinades activitats.

78. Deute tributari. Deducció dels pagaments a compte: pagaments fraccionats.

79. Gestió de l'impost. L'obligació de retenir i ingressar a compte. Referència als règims especials.

80. El règim de les empreses de reduïda dimensió.

8.2. Impost sobre la Renda de les Persones Físiques

81. Qüestions generals: naturalesa i objecte. Àmbit d'aplicació territorial. Elements personals de l'impost. Règim d'atribució de rendes. Fet imposable. Rendes exemptes. Elements temporals. Mètodes de determinació de la base imposable.

82. Renda gravable: treball personal. Capital immobiliari. Capital mobiliari. Activitats econòmiques. Guanys i pèrdues patrimonials.

83. Procediment de liquidació: esquema general. Integració i compensació de rendes. Base imposable i base liquidable. Circumstàncies personals i familiars. Càlcul de la quota. Unitat familiar i tributació conjunta.

Extinció de la incapacitat temporal. Incapacidad temporal y desempleo. Obligaciones. Alta médica. Infracciones y sanciones. Maternidad.

66. Cotización. Obligación de cotizar. Duración y suspensión. Extinción. Pago. Determinación de la base. Contingencias profesionales. Tipos de cotización. Horas extraordinarias. Cotización en incapacidad temporal y en accidentes. Cotización de vacaciones no disfrutadas. Cotización y maternidad. Cotización en guarda legal. Cotización en pluriempleo. Cotización en desempleo. Convenio especial. Recaudación. Responsabilidad solidaria, subsidiaria y mortis causa. Plazos para el pago de la deuda. Prescripción. Reclamaciones de deuda antes de la liquidación. Recargos.

67. Despido. Formas del despido. Carta de despido. Despido verbal. Despido tácito. Efectos del despido. Reclamación contra el despido. Plazo para reclamar. Acto de conciliación. Demanda. Calificación de despido. Recursos. Despido procedente, improcedente y nulo. Despido disciplinario. La readmisión y sus consecuencias. Indemnización. Excedencia. Duración. El FOGASA.

68. Expedientes de regulación de empleo. Procedimiento. Normativa reguladora. Causas. Desarrollo. Documentación general y específica. Despido objetivo. Reducciones y suspensión de la jornada de trabajo.

69. Jubilación. Reforma de la pensión de jubilación. Jubilación ordinaria. Edad. Periodo transitorio. Base y porcentaje. Beneficios. Complementos. Compatibilidad entre jubilación y trabajo. Jubilación anticipada, forçosa o voluntaria. Jubilación parcial.

70. Regímenes especiales: normativa reguladora, alta, variación, contratos, extinció, cotització.

71. Sistema de transmisiones electrónicas con la Administración.

72. Normativa reguladora y aplicación de las reformas producidas en materia laboral que afectan especialmente a la empresa, así como al trabajador y su entorno laboral (referencias a las modificaciones recientes).

Àrea 8ª. Derecho fiscal

8.1. Impuesto sobre Sociedades

73. Normativa aplicable. Naturaleza y ámbito de aplicación. Problemática práctica del impuesto. El hecho imponible. Presunción de rentas. El sujeto pasivo. Exención total y parcial. Domicilio fiscal.

74. La base imponible. Concepto. Regímenes de determinación y recepción fiscal de la normativa contable. Contabilización del gasto del Impuesto sobre Sociedades y de la cuota diferencial. Imputación temporal de ingresos y gastos. Correcciones al resultado contable: amortizaciones, deterioro de valor y provisiones, y gastos no deducibles. Gastos por donaciones. Limitación en la deducibilidad de gastos financieros. Correcciones al resultado contable en materia de reglas de valoración: transmisiones patrimoniales y operaciones societarias. Operaciones vinculadas y otros supuestos especiales.

75. La compensación de bases impositivas negativas. Período impositivo y devengo del impuesto. Tipos de gravamen y determinación de la cuota íntegra.

76. La deducción por doble imposición interna. La deducción por doble imposición internacional. Bonificaciones.

77. Deducción para incentivar la realización de determinadas actividades.

78. Deuda tributaria. Deducción de los pagos a cuenta: pagos fraccionados.

79. Gestión del impuesto. La obligación de retener e ingresar a cuenta. Referencia a los regímenes especiales.

80. El régimen de las empresas de reducida dimensión.

8.2. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

81. Cuestiones generales: naturaleza y objeto. Ámbito de aplicación territorial. Elementos personales del impuesto. Régimen de atribución de rentas. Hecho imponible. Rentas exentas. Elementos temporales. Métodos de determinación de la base imponible.

82. Renta gravable: trabajo personal. Capital inmobiliario. Capital mobiliario. Actividades económicas. Ganancias y pérdidas patrimoniales.

83. Procedimiento de liquidación: esquema general. Integración y compensación de rentas. Base imponible y base liquidable. Circunstancias personales y familiares. Calculo de la cuota. Unidad familiar y tributación conjunta.

84. Obligacions formals. Gestió de l'impost. Pagaments a compte.
85. Règims especials: imputació de rendes. Transparència fiscal. Societats patrimonials.

8.3. Impost sobre el Patrimoni

86. Naturalesa i àmbit d'aplicació.
87. Fet imposable. Delimitació. Exempcions. Normes d'imputació i atribució.
88. Liquidació de l'impost. Base imposable. Regles de valoració. Base liquidable. Quota tributària.
89. Gestió de l'impost.
90. Declaració de béns de l'estranger.

8.4. Impost sobre el Valor Afegit

91. Introducció. Naturalesa i àmbit d'aplicació. Delimitació del fet imposable.
92. Operacions interiors. Fet imposable.
93. Concepte d'empresari o professional. Concepte d'activitat empresarial o professional. Concepte d'edificacions. Concepte d'entrega de béns. Concepte de prestació de serveis i operacions assimilades.
94. Operacions no subjectes. Operacions exemptes. Lloc de realització.
95. Meritació. Base imposable. Subjectes passius.
96. Operacions intracomunitàries. Règim general dels lliuraments intracomunitaris de béns. Concepte. Exempcions. Particularitats. Adquisicions intracomunitàries de béns: concepte, exempcions, lloc de realització, meritació, base imposable, subjecte passiu i règims particulars.

97. Adquisicions no subjectes de determinades persones. Entregues de mitjans de transport nous. Vendes a distància. Transport intracomunitari.

98. Importacions i exportacions. Concepte d'importació. Importacions exemptes. Meritació de les importacions. Base imposable de les importacions. Subjecte passiu de les importacions. Exportacions. Exempcions en les exportacions de béns. Exempcions en les operacions assimilades a les exportacions. Tipus impositius. Deduccions. Quotes repercutides. Quotes suportades. Requisits.

99. Regla de la prorrata. Prorrata general. Prorrata especial. Devolucions. Règims especials. Règim simplificat.

8.5. Impost de Transmissions Patrimonials i Actes Jurídics Documentats

100. Naturalesa i contingut. Àmbit d'aplicació territorial.
101. Transmissions patrimonials oneroses. Compravendes. Condicions resolutòries de les compravendes. Permutes. Excessos d'adjudicació declarats. Adjudicació en recompensa de deutes. Adjudicació per a pagament de deutes. Adjudicació en recompensa d'assumpció de deutes. Expedients de domini. Actes de notorietat. Adquisicions mitjançant subhasta. Extinció d'usufructes. Drets de garantia. Préstecs i fiances. Cessió de béns a canvi de pensió. Aprofitament per torns de béns immobles turístics. Concessions administratives. Transmissió de valors. Reconeixement de domini. Arrendaments. Transaccions. Transmissió de la totalitat del patrimoni empresarial.

102. Operacions societàries. Constitució de societats. Augment de capital. Disminució de capital. Fusió i escissió de societats. Dissolució de societats. Aportacions dels socis per a reposar pèrdues socials. Trasllat de la seu de direcció efectiva. Operacions societàries especials.

103. Actes jurídics documentats. Lletres de canvi - documents mercantils. Exempcions subjectives. Exempcions objectives. Meritació. Prescripció. Documents privats. Devolucions.

104. Presentació de documents. Regles de competència. Supòsit especial de fraccionament. Comprovació de valors. Taxació pericial contradictòria. Tipus impositius.

8.6. Impost sobre Successions i Donacions

105. Naturalesa, Objecte i àmbit d'aplicació del fet imposable. Presuncions de fets imposables.
106. Liquidacions en les assegurances de vida.
107. Béns addicionables a la base imposable. Parament domèstic. Càrregues, deutes i despeses deduïbles.

84. Obligaciones formales. Gestión del impuesto. Pagos a cuenta.
85. Regímenes especiales: imputación de rentas. Transparencia fiscal. Sociedades patrimoniales.

8.3. Impuesto sobre el Patrimonio

86. Naturaleza y ámbito de aplicación.
87. Hecho imponible. Delimitación. Exenciones. Normas de imputación y atribución.
88. Liquidación del impuesto. Base imponible. Reglas de valoración. Base liquidable. Cuota tributaria.
89. Gestión del impuesto.
90. Declaración de bienes del extranjero.

8.4. Impuesto sobre el Valor Añadido

91. Introducción. Naturaleza y ámbito de aplicación. Delimitación del hecho imponible.
92. Operaciones interiores. Hecho imponible.
93. Concepto de empresario o profesional. Concepto de actividad empresarial o profesional. Concepto de edificaciones. Concepto de entrega de bienes. Concepto de prestación de servicios y operaciones asimiladas.
94. Operaciones no sujetas. Operaciones exentas. Lugar de realización.
95. Devengo. Base imponible. Sujetos pasivos.
96. Operaciones intracomunitarias. Régimen general de las entregas intracomunitarias de bienes. Concepto. Exenciones. Particularidades. Adquisiciones intracomunitarias de bienes: concepto, exenciones, lugar de realización, devengo, base imponible, sujeto pasivo y regímenes particulares.

97. Adquisiciones no sujetas de determinadas personas. Entregas de medios de transporte nuevos. Ventas a distancia. Transporte intracomunitario.

98. Importaciones y exportaciones. Concepto de importación. Importaciones exentas. Devengo de las importaciones. Base imponible de las importaciones. Sujeto pasivo de las importaciones. Exportaciones. Exenciones en las exportaciones de bienes. Exenciones en las operaciones asimiladas a las exportaciones. Tipos impositivos. Deducciones. Cuotas repercutidas. Cuotas suportadas. Requisitos.

99. Regla de la prorrata. Prorrata general. Prorrata especial. Devoluciones. Regímenes especiales. Régimen simplificado.

8.5. Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados

100. Naturaleza y contenido. Ámbito de aplicación territorial.
101. Transmisiones patrimoniales onerosas. Compraventas. Condiciones resolutorias de las compraventas. Permutas. Excesos de adjudicación declarados. Adjudicación en pago de deudas. Adjudicación para pago de deudas. Adjudicación en pago de asunción de deudas. Expedientes de dominio. Actas de notoriedad. Adquisiciones mediante subasta. Extinción de usufructos. Derechos de garantía. Préstamos y fianzas. Cesión de bienes a cambio de pensión. Aprovechamiento por turnos de bienes inmuebles turísticos. Concesiones administrativas. Transmisión de valores. Reconocimiento de dominio. Arrendamientos. Transacciones. Transmisión de la totalidad del patrimonio empresarial.

102. Operaciones societarias. Constitución de sociedades. Aumento de capital. Disminución de capital. Fusión y escisión de sociedades. Disolución de sociedades. Aportaciones de los socios para reponer pérdidas sociales. Traslado de la sede de dirección efectiva. Operaciones societarias especiales.

103. Actos jurídicos documentados. Letras de cambio - documentos mercantiles. Exenciones subjetivas. Exenciones objetivas. Devengo. Prescripción. Documentos privados. Devoluciones.

104. Presentación de documentos. Reglas de competencia. Supuesto especial de fraccionamiento. Comprobación de valores. Tasación pericial contradictoria. Tipos impositivos.

8.6. Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones

105. Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Presunciones de hechos imposables.
106. Liquidaciones en los seguros de vida.
107. Bienes adicionales a la base imponible. Ajuar doméstico. Cargas, deudas y gastos deducibles.

108. Base imposable en adquisicions per herència. Acords de valoració. Usdefruits.

109. Reduccions en la base imposable.

110. Tarifes. Reserves. Renúncies a l'herència. Acumulació de donacions.

111. Meritació de l'impost. Terminis de presentació Prescripció.

112. Liquidacions parcials a compte. Ajornament i fraccionament del pagament.

113. Pagament de l'impost amb càrrec a béns de l'herència.

114. Competència territorial i tramitació.

Àrea 9a. Dret estatutari

115. Els col·legis professionals. Concepte, fonament, estructura i règim jurídic. Últimes modificacions legislatives des de la Llei 25/2009, de 22 de desembre, de modificació de diverses lleis per a la seua adaptació a la Llei sobre el lliure accés a les activitats de serveis i el seu exercici. Els Col·legis de Gestors Administratius. Funcions. Organització territorial.

116. La col·laboració amb l'Administració pública com a objectiu prioritari de la professió de gestor administratiu. El sistema de convenis entre les administracions i els col·legis de gestors administratius. Obligacions dels gestors administratius: la deontologia professional.

117. La professió de gestor administratiu. Definició i funcions. Normativa aplicable: l'estatut de la professió. Drets i obligacions del gestor administratiu. La col·legiació. Règim d'incompatibilitats. La Mutuïtat dels Gestors Administratius. La gestoria com a despatx. L'obertura. Personal i auxiliars. La imatge corporativa. Formes d'associació. El gestor administratiu i la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. El gestor administratiu i la normativa per a la prevenció del blanqueig de capitals.

108. Base imponible en adquisiciones por herencia. Acuerdos de valoración. Usufructos.

109. Reducciones en la base imponible.

110. Tarifas. Reservas. Renuncias a la herencia. Acumulación de donaciones.

111. Devengo del impuesto. Plazos de presentación. Prescripción.

112. Liquidaciones parciales a cuenta. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

113. Pago del impuesto con cargo a bienes de la herencia.

114. Competencia territorial y tramitación.

Área 9ª. Derecho estatutario

115. Los colegios profesionales. Concepto, fundamento, estructura y régimen jurídico. Últimas modificaciones legislativas desde la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Los Colegios de Gestores Administrativos. Funciones. Organización territorial.

116. La colaboración con la Administración pública como objetivo prioritario de la profesión de gestor administrativo. El sistema de convenios entre Las administraciones y los colegios de gestores administrativos. Obligaciones de los gestores administrativos: la deontología profesional.

117. La profesión de gestor administrativo. Definición y funciones. Normativa aplicable: el estatuto de la profesión. Derechos y obligaciones del gestor administrativo. La colegiación. Régimen de incompatibilidades. La Mutuïdad de los Gestores Administrativos. La gestoría como despacho. La apertura. Personal y auxiliares. La imagen corporativa. Formas de asociación. El gestor administrativo y la Ley Orgànica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. El gestor administrativo y la normativa para la prevención del blanqueo de capitales.