

## Conselleria de Governació i Justícia

*ORDE 2/2015, de 12 de febrer, de la Conselleria de Governació i Justícia, per la qual s'aproven les bases i es convoquen les proves d'aptitud per a l'obtenció del títol de gestor administratiu. [2015/1318]*

### 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 ha assumit 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 referixen, d'una banda, a la convocatòria i el desenrotllament 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'una altra banda, a l'expedició del títol de gestor administratiu, a què es reconeixerà validesa en qualsevol altre lloc del territori espanyol.

Per a exercir estes funcions, la Generalitat assumix, 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 mateixa 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 esta matèria.

Esta orde és, precisament, el resultat d'exercir una de les funcions ressenyades i complir les obligacions assumides. Es convoquen, per primera vegada amb caràcter autonòmic, 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, d'incloure en les bases les condicions en què s'exigix el coneixement de l'idioma valencià i d'introduir 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 l'article 10.1 del Decret 9/2014, de 12 de juny, del president de la Generalitat, pel qual determina les conselleries en què s'organitza l'Administració de la Generalitat, en relació amb els articles 25.1 i 25.2.c del Decret 88/2014, de 13 de juny, del Consell, pel que estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat, així com amb els articles 1, 6.2 i 10.1.1 del Decret 118/2014, de 18 de juliol, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Governació i Justícia, competix a este 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 estableixen 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 proves esmentades, incloses com a annex I d'esta orde.

#### *Segon*

Aprovar el temari de les proves, incorporat com a annex II d'esta orde, així com el model de sol·licitud per a concórrer a la convocatòria, que figura en l'annex III.

## Consellería de Gobernación y Justicia

*ORDEN 2/2015, de 12 de febrero, de la Conselleria de Gobernación y Justicia, por la que se aprueban las bases y se convocan las pruebas de aptitud para la obtención del título de gestor administrativo. [2015/1318]*

### 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 ha asumido 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. Se convocan, por primera vez con carácter autonómico, 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, después de incluir en las bases las condiciones en las que se exige el conocimiento del idioma valenciano y de introducir en el programa una serie de temas vinculados con el derecho propio de la Comunitat Valenciana, en general, y con su derecho foral civil, en particular.

De conformidad con el artículo 10.1 del Decreto 9/2014, de 12 de junio, del presidente de la Generalitat, por el que determina las consellerías en que se organiza la Administración de la Generalitat, en relación con los artículos 25.1 y 25.2.c del Decreto 88/2014, de 13 de junio, del Consell, por el que establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerías de la Generalitat, así como con los artículos 1, 6.2 y 10.1.1 del Decreto 118/2014, de 18 de julio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Consellería de Gobernación y Justicia, 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 aprobar las bases por las que se regirán las citadas pruebas, incluidas como anexo I de la presente orden.

#### *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.

*Tercer*

Esta orde entrarà en vigor l'endemà de la publicació 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 esta orde, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs, potestativament, en reposició, o bé es podrà plantejar directament recurs contenciós administratiu en contra, 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 comptador des de l'endemà de la publicació de l'orde.

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 comptadors des de l'endemà de la publicació de l'orde.

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

València, 12 de febrer de 2015

El conseller de Governació i Justícia,  
LUIS SANTAMARÍA RUIZ

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 realització de les proves*

1. Les proves d'aptitud per a l'obtenció del títol de gestor administratiu es desenvoluparan a la ciutat de València.

2. De conformitat amb el que s'indica en l'apartat 1 de la base novena d'esta convocatòria, el tribunal encarregat de qualificar les proves acordarà el lloc concret, la data i l'hora de la realització.

II. Requisits

*Segona. Requisits per a concórrer a la convocatòria*

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

a) Ser espanyol, nacional d'un estat membre de la Unió Europea, dels altres signataris de l'acord sobre l'espai econòmic europeu, o d'un país que concedisca reciprocitat de títols i drets.

b) Ser major d'edat.

c) No haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques, ni estar inhabilitat 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 l'espai econòmic europeu o dels països amb què hi haja convenis de reciprocitat.

d) Estar en possessió o en condicions d'obtindre algun d'estos títols:

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

2. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial de l'autoritat competent que n'acredite l'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, degudament verificats i inscrits en el Registre d'Universitats, Centres i Títols.

*Tercero*

Esta orden entrarà 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 Governació y Justícia, 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 Justícia 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, 12 de febrero de 2015

El conseller de Governació y Justícia,  
LUIS SANTAMARÍA RUIZ

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) Ser español, nacional 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 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 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. Sol·licituds

#### *Tercera. Sol·licituds*

1. Aquells que vulguen prendre part en les expressades proves d'aptitud subscriuran la corresponent sol·licitud, dirigida al president del Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana, d'acord amb el model arrellegat en l'annex III d'esta orde de convocatòria.

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.

Este imprès de sol·licitud figura en la pàgina web (<http://consejo-gestorescv.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 d'esta convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

2. Les sol·licituds, degudament omplides i firmades, es dirigiran al president del Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana i es podran presentar en la seu d'este, en la dels col·legis oficials de gestors administratius de València i Alacant, en la de la Delegació de Castelló, així com en qualsevol dels llocs previstos 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 previstos en el paràgraf anterior, les seus de les corporacions de dret públic mencionades 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, a la mateixa direcció.

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

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

#### *Quinta. Documentació complementària*

1. Les sol·licituds d'admissió s'hauran d'acompanyar del 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, així com d'una fotocòpia confrontada o compulsada del document nacional d'identitat o d'algun altre document oficial que acredite la seua identitat i nacionalitat.

Este pagament haurà de realitzar-se per mitjà d'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 Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, SA, (BBVA), amb este IBAN: ES81 0182 5941 4802 0150 2779.

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

3. Estaran exemptes d'este 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 convocatòria.

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

#### *Sexta. Admissió i exclusió de sol·licitants*

1. Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el president 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 realització de les proves, que s'exposarà en les seus dels col·legis oficials de València i Alacant, en la de la Delegació de Castelló

### III. Solicitudes

#### *Tercera. Solicitudes*

1. Quienes deseen tomar parte en las expresadas pruebas de aptitud suscribirán la correspondiente solicitud, dirigida al presidente 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 Valencia, Alicante y Delegación de Castellón de la Plana.

Este impreso de solicitud figura en la página web (<http://consejo-gestorescv.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 al presidente 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 Valencia 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 Valencia).

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

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

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.

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, el presidente del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana aprobará 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



i en la del mateix Consell, prèvia publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

2. Els aspirants no admesos disposaran d'un termini de 15 dies hàbils, comptador des 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, així com per a interposar, en cas d'haver sigut exclosos, reclamació davant del Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana

Transcorregut este termini, i una vegada considerades les esmenes i reclamacions presentades, el president del Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana aprovarà la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos de la realització 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 a les persones interessades, derivades de la declaració realitzada en l'imprès de sol·licitud.

#### IV. Tribunal

##### *Sèptima. Composició del tribunal*

1. El tribunal estarà constituït pels membres següents, designats pel president 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 suplent.
- b) Quatre vocals titulars, dos d'estos proposats, entre els 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 Desenvolupament Autòmic.
- 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 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 Desenvolupament Autòmic.

2. La composició del tribunal se publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, així com 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 tindre 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 d'esta convocatòria.

5. Els membres del tribunal podran ser recusats pels interessats i hauran d'abstindre's d'intervindre en la qualificació dels exercicis quan concórrega alguna de les circumstàncies previstes 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.

##### *Octava. Constitució del tribunal i adopció d'acords*

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

2. El tribunal adoptarà totes les decisions que li corresponguen amb vista al complet i adequat desenvolupament 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'estes bases, com les situacions o els casos no previstos en estes.

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.

Delegación de Castellón y en la del propio Consejo, previa publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

2. Los aspirantes no admitidos 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, el presidente 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

##### *Sèptima. Composició del tribunal*

1. El tribunal estará constituido por los siguientes miembros, designados por el presidente 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 Desarrollo Autonomico.
- 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 Desarrollo Autonomico.

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 concorra 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. Constitució del tribunal y adopció de acords*

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

2. El tribunal adoptará 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 que puedan acreditar el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas propias de un gestor administrativo.

Les persones amb discapacitat que sol·liciten mesures d'adaptació hauran d'assenyalar amb una ic (X), en la casella corresponent del model de sol·licitud que figura com a annex III d'esta convocatòria, el tipus de discapacitat: (F) física, (P) psíquica, (S) sensorial. Podran sol·licitar les mesures d'adaptació que necessiten entre les previstes 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 este efecte, la persona aspirant haurà d'adjuntar a la seua sol·licitud un certificat expedit per la direcció territorial de la Conselleria de Benestar Social corresponent al domicili de l'interessat, on s'especifique 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) Altres mesures, cal especificar quines.

6. En el no previst en la present convocatòria, el funcionament del tribunal es regirà pel que estableix 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. Desenrotllament 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 realització de les proves, que en cap cas tindran lloc abans de transcórrer dos mesos des de la publicació d'esta convocatòria.

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

a) Desenrotllament 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 esta orde 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 esta orde de convocatòria.

El qüestionari estarà compost per preguntes amb respostes alternatives, i només una d'estes és 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 d'esta orde de convocatòria.

3. Les persones candidates que acrediten estar en possessió d'un títol oficial de màster universitari en Gestió Administrativa reconegut pel Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana o pel Consell General de Col·legis Oficials de Gestors Administratius d'Espanya, podran sol·licitar al tribunal quedar exemptes de realitzar els exercicis.

La presidència del tribunal resoldrà les sol·licituds en virtut del corresponent informe de comprovació emès pel Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana o pel Consell General de Col·legis Oficials de Gestors Administratius d'Espanya i de la confrontació prèvia, per part del secretari o la secretària del tribunal, de la documentació presentada per la persona sol·licitant. En cas de resolució positiva, el tribunal traslladarà la qualificació d'apte o apta a la relació d'aspirants prevista en la base onze d'esta convocatòria.

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

##### *Deu. 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'estos.

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 Bienestar Social 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. Las personas candidatas que acrediten estar en posesión de un título oficial de máster universitario en Gestión Administrativa reconocido por el Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana o por el Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España, podrán solicitar al tribunal quedar exentas de realizar los ejercicios.

La presidencia del tribunal resolverá las solicitudes en virtud del correspondiente informe de comprobación emitido por el Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana o por el Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España y del cotejo previo, por parte del secretario o la secretaria del tribunal, de la documentación presentada por la persona solicitante. En caso de resolución positiva, el tribunal trasladará la calificación de apto o apta a la relación de aspirantes prevista en la base undécima de esta convocatoria.

4. 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.

#### *Onze. Publicació de resultats*

Acabades les proves d'aptitud, el tribunal remetrà la relació dels aspirants declarats aptes al president del Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana, que sol·licitarà a la Direcció General de Desenvolupament Autòmic 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

##### *Dotze. Acreditació de l'idioma valencià*

1. A fi de complir amb 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 dos llengües oficials de la Comunitat Valenciana, així com 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 per mitjà de l'aportació de qualsevol dels documents següents:

a) Còpia compulsada o confrontada de:

– Títol de Batxillerat o equivalent cursat en 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 este àmbit.

b) Declaració responsable per la que 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'este mateix apartat.

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

#### VII. Expedició del títol professional

##### *Tretze. Expedició de títols*

1. Els aspirants aptes poden sol·licitar l'expedició del títol de gestor administratiu al president del Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana, i adjuntaran 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 hi haja fet constar en la seua sol·licitud, certificat acadèmic de tindre 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 a l'estranger, s'haurà d'aportar 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, així com no estar 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 l'espai econòmic europeu, o tercers estats amb què hi haja convenis de reciprocitat en la matèria.

#### *Undécima. Publicación de resultados*

Terminadas las pruebas de aptitud, el tribunal remitirá la relación de los aspirantes declarados aptos al presidente del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana, que solicitará a la Dirección General de Desarrollo Autómic 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 Estatut d'Autonomia 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 gestoria 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. Los 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.cece.gva.es/polin/val/jqcv>.

#### VII. Expedición del título profesional

##### *Decimotercera. Expedición de títulos*

1. Los aspirantes aptos pueden solicitar la expedición del título de gestor administrativo al presidente 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 previstos en l'apartat 2 de la base dotzena d'esta convocatòria per a complir l'obligació ressenyada en el seu apartat 1

2. El president del Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana examinarà la documentació presentada i proposarà a la Direcció General de Desenvolupament Autòmic l'expedició, a càrrec del mateix Consell, del títol oficial de gestor administratiu en favor dels sol·licitants que hagen superat les proves d'aptitud o hagen quedat eximits de realitzar-les en virtut del que preveu l'apartat 3 de la base novena d'esta convocatòria, sempre que, en qualsevol d'estos casos, tinguen tots i cada un dels altres requisits exigits en esta mateixa convocatòria.

3. El Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana entregarà 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, adreça 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

#### *Catorze. Principi d'igualtat de tracte*

Esta convocatòria té en compte el principi d'igualtat de tracte entre hòmens 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 hòmens, la Directiva Comunitària 2006/54 CE, de 9 de juliol, d'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre hòmens i dones en assumptes d'ocupació, i la Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la Igualtat entre Dones i Hòmens.

## 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: el Síndic de Greuges i la Sindicatura de Comptes. Les institucions consultives i normatives: el Consell Valencià de Cultura, l'Acadèmia Valenciana de la Llengua, el Comitè Econòmic i Social i el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana.

4. El Dret Autònom 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.

#### *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 servicis en el mercat interior.

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. El presidente del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana examinarà la documentació presentada y propondrà a la Direcció General de Desarrollo Autòmic 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 o hayan quedado eximidos de realizarlas en virtud de lo previsto en el apartado 3 de la base novena de esta convocatoria, siempre que, en cualquiera de tales casos, reúnan todos y cada uno de los demás requisitos exigidos en esta misma convocatoria.

3. El Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana entregarà 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

### *Àrees de conocimiento de las pruebas de aptitud para la obtención del título de gestor administrativo*

#### *Àrea 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 Autònom Valencià. 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 2.ª. Derecho Comunitario*

5. La Unió 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, pràctica i casuística. Líneas de progreso. Especial referència a la liberalización de servicios en el mercado 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 hi 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 regix. Concurrencia 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 ho regulen.

14. Drets reals. Concepte i classes. Modes d'adquirir el domini. La possessió. La comunitat de béns. La Llei 49/1960, de 21 de juliol, sobre Propietat Horizontal. 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 dispositives. 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.

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. Juntes generals, extraordinàries i de consell.

34. Concurs de creditors.

### Área 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 mecànica operativa pràctica. Referència 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.

### Área 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 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 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 recent doctrina 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 ara 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·labilitat. 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 servicis 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 objecte de recurs. 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 previstos 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 servicis i el seu exercici.

47. La potestat sancionadora de l'Administració: procediment i principis. Especial referència al nou procediment sancionador en matèria de trànsit. Llei 18/2009, de 23 de novembre, per la qual es modifica el text articulat de la Llei sobre Trànsit, Circulació de Vehicles de Motor i Seguretat Viària, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 339/1990, de 2 de març, en matèria sancionadora.

48. L'activitat de l'Administració en el si de la societat de mercat: contractes, ajudes i subvencions. Els servicis públics. Relacions de l'Administració i els particulars en estes activitats. Responsabilitat i garanties. Casuística principal.

49. Panorama general de l'activitat del transport i actuació administrativa en esta 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 Administratius 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

#### *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. Ejecutoriedad 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. Ley 18/2009, de 23 de noviembre, por la que se modifica el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, en materia sancionadora.

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 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:

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 servicis 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 servicis 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 este camp: problemàtica, casuística i desenrotllaments recents.

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

55. La propietat, la vivenda i l'urbanisme. Desenrotllaments actuals. Les garanties i la relació entre ciutadans i Administració. Reptes de futur.

56. L'activitat dels ciutadans i de l'Administració en relació amb la indústria i el medi ambient. Garanties. Marc legal. El Tractat de Kyoto. El desenrotllament 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 encuadrament 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. Succesió, fusió i absorció. Empreses estrangeres. Convenis col·lectius.

62. Afiliació. Forma de practicar l'afiliació, altes, baixes i variacions. Subjectes obligats i efectes. Afiliació d'estrangers. Conveni especial. Afiliació 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. Requisites dels beneficiaris. Període mínim de cotització. Prestació. Duració. Pròrrogues. Recaiguda. Quantia de la prestació. Suspensió i pèrdua. Extinció 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 disfrutades. Cotització i maternitat. Cotització en guarda legal. Cotització en pluriocupació. Cotització en desocupació. Conveni especial. Recaptació. Responsabilitat soli-

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 Tratado de Kioto. 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. Modificació. Liquidación. Infracciones y sanciones. Embargo de salarios. Indemnizaciones. Salarios de tramitación. Liquidación y pago.

65. Incapacidad temporal. Cobertura de la prestación. Requisites de los beneficiarios. Periodo mínimo de cotización. Prestación. Duración. Prórrogas. Recaída. Cuantía de la prestación. Suspensión y pérdida. Extinción de la incapacidad 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. Recauda-

dària, 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. Desenrotllament. 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.

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, així com 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 gastos. Correccions al resultat comptable: amortitzacions, deteriorament de valor i provisions, i gastos no deduïbles. Gastos per donacions. Limitació en la deducibilitat de gastos financers. 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 impositió 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 retindre 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. Guanyos 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.

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.

ción. 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, forzosa o voluntaria. Jubilación parcial.

70. Regímenes especiales: normativa reguladora, alta, variación, contratos, extinción, cotización.

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 imponibles 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 impositioón 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. Obligaciones formales. Gestión del impuesto. Pagos a cuenta.

85. Regímenes especiales: imputación de rentas. Transparència fiscal. Societats patrimonials.

##### *8.3. Impuesto sobre el Patrimonio*

86. Naturalesa i àmbit d'aplicació.

87. Hecho imponible. Delimitación. Exenciones. Normas de imputación y atribución.



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 servicis i operacions assimilades.

94. Operacions no subjectes. Operacions exemptes. Lloc de realització.

95. Meritació. Base imposable. Subjectes passius.

96. Operacions intracomunitàries. Règim general de les entregues intracomunitàries 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 per mitjà de subhasta. Extinció d'usdefruits. Drets de garantia. Préstecs i fiances. Cessió de béns a canvi de pensió. Aprofitament per tornos 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. Traslats de la seu d'adreça efectiva. Operacions societàries especials.

103. Actes jurídics documentats. Lletres de canvi-documentos 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. Fet imposable. Presumpcions de fets imposables.

106. Liquidacions en les assegurances de vida.

107. Béns addicionables a la base imposable. Parament domèstic. Càrregues, deutes i 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.

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 soportadas. 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 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.

*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 servicis 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 mutualitat 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.

*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 mutualidad 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 Orgánica 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.

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES D'APTITUD PER A L'OBTENCIÓ DEL TÍTOL DE GESTOR ADMINISTRATIU</b> <b>SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS DE APTITUD PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE GESTOR ADMINISTRATIVO</b>	<b>ANNEX ANEXO</b>  <b>III</b>
<b>A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>		
COGNOMS O RAÓ SOCIAL / APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	NOM / NOMBRE	CIF - NIF
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TÈLFON / TELÉFONO
		CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO
<b>B PERSONES AMB DISCAPACITAT / PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b>		
<p>En cas de ser una persona amb discapacitat, indique a continuació el tipus (física, psíquica o sensorial) i les mesures d'adaptació per a la realització de la prova que necessita, d'acord amb el que preveu l'apartat quint de la base octava de la convocatòria.</p> <p><i>En caso de ser una persona con discapacidad, indique a continuación el tipo (física, psíquica o sensorial) y las medidas de adaptación para la realización de la prueba que necesita, de acuerdo con lo previsto en el apartado quinto de la base octava de la convocatoria.</i></p>		
Tipus de discapacitat: Tipo de discapacidad:		Mesures d'adaptació: Medidas de adaptación:
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Psíquica <input type="checkbox"/> Sensorial		<input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d <input type="checkbox"/> e <input type="checkbox"/> f
<b>C FORMACIÓ / FORMACIÓN</b>		
TÍTOLS ACADÈMICS (*) TÍTULOS ACADÉMICOS	CENTRE QUE ELS VA EXPEDIR CENTRO QUE LOS EXPIDIO	LOCALITAT LOCALIDAD
<p>(*) Els interessats hauran de reunir, al finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, tots els requisits necessaris per a obtenir el títol o els títols acadèmics que es ressenyen.</p> <p><i>Los interesados deberán reunir, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, todos los requisitos necesarios para obtener el título o los títulos académicos que se reseñen.</i></p>		
<b>D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>		
<p><input type="checkbox"/> Resguard bancari que acredite haver abonat els drets d'examen en el compte bancari del Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana, el número del qual figura en l'apartat primer de la base quinta de la convocatòria.</p> <p><i>Resguardo bancario que acredite haber abonado los derechos de examen en la cuenta bancaria del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana, cuyo número figura en el apartado primero de la base quinta de la convocatoria.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Còpia confrontada o compulsada del document oficial acreditatiu de la identitat i nacionalitat de la persona sol·licitant, d'acord amb el que preveu l'apartat primer de la base quinta de la convocatòria.</p> <p><i>Copia cotejada o compulsada del documento oficial acreditativo de la identidad y nacionalidad de la persona solicitante, de acuerdo con lo previsto en el apartado primero de la base quinta de la convocatoria.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Certificat de discapacitat, emés en els termes que preveu la lletra b) de l'apartat quint de la base octava de la convocatòria.</p> <p><i>Certificado de discapacidad, emitido en los términos previstos en la letra b) del apartado quinto de la base octava de la convocatoria.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Altres documents: <i>Otros documentos:</i> _____</p>		
<b>E DECLARACIÓ RESPONSABLE I SOL·LICITUD / DECLARACIÓN RESPONSABLE Y SOLICITUD</b>		
<p>El sotassinat,</p> <p>- DECLARA que són certes totes les dades consignades en esta sol·licitud i que reuneix els requisits exigits en la convocatòria.</p> <p>- SOL·LICITA ser admés a les proves d'aptitud per a l'obtenció del títol de gestor administratiu.</p> <p><i>El abajo firmante,</i></p> <p>- DECLARA que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria.</p> <p>- SOLICITA ser admitido a las pruebas de aptitud para la obtención del título de gestor administrativo.</p> <p style="text-align: center;">_____, ____ d _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">Firma: _____</p>		
<p><b>NOTA:</b> Totes les sol·licituds hauran de remetre's a l'atenció del president de l'Il·lustríssim Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana, c/ Poeta Quintana, 1, 46003 València</p> <p><b>NOTA:</b> Todas las solicitudes deberán remitirse a la atención del presidente del Ilustrísimo Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana, c/ Poeta Quintana, 1, 46003 València</p> <p>Les dades de la present sol·licitud seran incorporades a un fitxer de què és responsable el Consell de Col·legis Oficials de Gestors Administratius de la Comunitat Valenciana. L'interessat tindrà dret a sol·licitar i obtenir informació de les seues dades, així com a la seua rectificació i cancel·lació en els termes que preveu la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.</p> <p><i>Los datos de la presente solicitud serán incorporados a un fichero del que es responsable el Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de la Comunitat Valenciana. El interesado tendrá derecho a solicitar y obtener información de sus datos, así como a su rectificación y cancelación en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal</i></p>		REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA
		NÚM. I DATA D'ENTRADA EN EL CONSELL N.º Y FECHA ENTRADA EN EL CONSEJO

CHAP - IAC  
DIN - A4