

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### VICEPRESIDENCIA Y CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y JUSTICIA

*RESOLUCION de 14 de junio de 2019, de la Secretaría General Técnica de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, por la que se convocan las pruebas de aptitud para la obtención del título de Gestor Administrativo.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 150.2 de la Constitución española, la Ley orgánica 16/1995, de 27 de diciembre, de transferencia de competencias a la Comunidad Autónoma de Galicia, transfiere, en el marco de la legislación básica del Estado, el desarrollo legislativo y la ejecución en materia de corporaciones de derecho público representativas de intereses económicos y profesionales, complementando así el ámbito competencial determinado en el artículo 27.29 del Estatuto de autonomía de Galicia.

La transferencia en materia de colegios oficiales o profesionales se hizo efectiva a través del Real decreto 1643/1996, de 5 de julio, fue asumida mediante el Decreto 337/1996, de 13 de septiembre, y actualmente tiene asignadas las competencias en esta materia la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, en virtud del Decreto 72/2013, de 25 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de dicho departamento.

El traspaso de funciones se articuló mediante Real decreto 1141/2007, de 31 de agosto, por el que se traspasan las funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de expedición del título de Gestor Administrativo, y fueron asumidas por el Decreto 172/2007, de 6 de diciembre, sobre la asunción de funciones y servicios transferidos a la Comunidad Autónoma de Galicia, y asignadas a la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

El artículo 2 del Decreto 172/2007, de 6 de diciembre, establece que las referidas funciones y servicios serán ejercidos por la Secretaría General de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

En consecuencia, a solicitud del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia, y de conformidad con el Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España,



**RESUELVO:**

Convocar las pruebas de aptitud para la obtención del título de Gestor Administrativo, que se regirán por las bases contenidas en el anexo I de esta resolución y aprobar el temario de las pruebas que figura en el anexo II, y el modelo de solicitud del anexo III.

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el vicepresidente y conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimen procedente.

Santiago de Compostela, 14 de junio de 2019

Beatriz Cuiña Barja  
Secretaria general técnica de la Consellería de Presidencia,  
Administraciones Públicas y Justicia

**ANEXO I****I. Requisitos.****Primera. *Requisitos***

Podrá concurrir a las pruebas de aptitud quien, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúna 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. En el caso de ciudadanos de otros Estados, las personas aspirantes deberán acreditar el permiso de residencia en España.

b) Ser mayor de edad.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las administraciones públicas, ni estar 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 de alguno de los siguientes títulos académicos:

– Licenciatura en Derecho, en Ciencias Económicas, en Ciencias Empresariales o en Ciencias Políticas, de conformidad con el artículo 6.e) del Decreto 424/1963, de 1 de marzo, de aprobación del Estatuto orgánico de gestor administrativo.

– Licenciatura en el ámbito de las Ciencias Económicas y Empresariales, del Derecho y de las Ciencias Políticas que las sucedieron en el extinto Catálogo de títulos universitarios oficiales de España.

– Máster universitario implantado al amparo del Real decreto 1393/2007, de 27 de abril, adscrito a la rama de conocimiento de las Ciencias Sociales y Jurídicas y vinculado al campo disciplinar de alguna de las licenciaturas requeridas por el estatuto orgánico.

– Grado implantado al amparo del Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre, en cuyo proceso de verificación la universidad que expide el título declarara específicamente que los estudios de grado sustituyen a una de las licenciaturas previstas en los puntos anteriores.

– Titulación universitaria oficial obtenida en otros Estados que acredite su equivalencia al nivel MECES 3 y su homologación respecto a alguna de las titulaciones anteriores.

II. Solicitudes.

Segunda. *Solicitud*

1. Las personas que deseen participar en las expresadas pruebas de aptitud presentarán la correspondiente solicitud, dirigida a la persona titular de la presidencia del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia, conforme al modelo que consta en el anexo III.

2. El impreso de solicitud será facilitado por el Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia (calle Durán Loriga, 2, 1º, 15003 A Coruña), y estará a disposición de los interesados en la página web del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia ([www.ga-galicia.com](http://www.ga-galicia.com)).





### Tercera. *Presentación de solicitudes*

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*, por cualquiera de los procedimientos siguientes:

#### a) Presentación en soporte papel:

Las solicitudes se presentarán en la sede del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia (calle Durán Loriga, 2, 1º, 15003 A Coruña) o en sus delegaciones de Lugo (calle Bolaño Rivadeneira, 2, entresuelo, 27001 Lugo), Ourense (calle del Concello, 14, entresuelo, 34003 Ourense), Pontevedra (calle Blanco Porto, 9, 1º, 36001 Pontevedra) y Vigo (calle Zamora, 98, bajo, 36211 Vigo) o a través de las oficinas de Correos mediante envío certificado.

#### b) Presentación telemática:

Las solicitudes se presentaran por vía electrónica a través de la página web del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia ([www.ga-galicia.com](http://www.ga-galicia.com)).

### Cuarta. *Documentación complementaria y derechos de examen*

#### 1. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

– Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o documento que acredite la identidad de los aspirantes.

– Justificante de pago de la cantidad de cien euros (100,00 €) en concepto de formación del expediente y derechos de examen, o documento justificativo de exención del pago, en su caso.

El pago deberá formalizarse mediante ingreso en efectivo en la cuenta corriente del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia que consta en el modelo de solicitud, que deberá ser validada por la entidad bancaria mediante certificación mecánica o, en su caso, mediante sello y firma autorizada de la misma, en el espacio destinado a estos efectos.

3. La falta de acreditación del pago de esta cantidad determinará la no admisión de la persona interesada a las pruebas de aptitud.





4. Estarán exentas de pago:

– Las personas con discapacidad que tuvieran reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

– Las personas que figuren inscritas como demandantes de empleo, como mínimo, desde los treinta días previos a la fecha de publicación de la convocatoria.

– Las 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.

Los solicitantes que se acojan a la exención de pago por los casos señalados deberán aportar junto con la solicitud documento justificativo de la circunstancia que aleguen.

Quinta. *Relación de aspirantes admitidos y no admitidos.*

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la presidencia del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y no admitidos a la celebración de las pruebas, que podrá consultarse en la web del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia y en el tablón de anuncios de la sede del Colegio, previo anuncio en el *Diario Oficial de Galicia*.

2. Las personas aspirantes no admitidas dispondrán de un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional, para subsanar la omisión o defecto que motivara la inadmisión, así como para interponer, en su caso, reclamación ante el Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia.

3. Transcurrido dicho plazo, y resueltas las reclamaciones y subsanaciones presentadas, la persona titular de la presidencia del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia y en el tablón de anuncios de la sede del Colegio.

4. 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 no admisión de los aspirantes por causas imputables exclusivamente a los interesados, derivadas de la declaración realizada en el impreso de solicitud.



## III. Tribunales.

Sexta. *Composición del tribunal*

1. El tribunal estará constituido por los siguientes miembros, designados por la persona titular de la Presidencia del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia:

a) Un/una presidente/a.

b) Cuatro vocales titulares, dos de los cuales serán propuestos por la Comisión Permanente del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia y otros dos por la Secretaría General Técnica de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

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

El/la presidente/a del tribunal designará de entre los vocales nombrados por el Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia la persona que ejerza las funciones de secretario/a del tribunal.

2. La composición del tribunal, junto con la fecha y el lugar de celebración de las pruebas de aptitud, se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*, así como en la web del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia y en el tablón de anuncios de la sede del colegio. El anuncio se publicará, por lo menos, con un mes de antelación a la realización de las pruebas.

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 realizaran 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 las pruebas de calificación de los ejercicios cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.



Séptima. *Constitución del tribunal y adopción de acuerdos.*

1. El tribunal se constituirá, previa convocatoria del presidente/a, en el plazo máximo de un mes a partir de su designación, con asistencia de la mayoría de sus miembros. En el caso de ausencia de la persona titular de la presidencia, los asistentes designarán a uno de los miembros para el ejercicio de sus funciones.

2. El tribunal acordará por mayoría absoluta de los asistentes todas las decisiones que le correspondan en orden al completo desarrollo de las pruebas.

3. El tribunal adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten disfruten de similares condiciones para la realización del ejercicio que los demás participantes, con las adaptaciones de tiempos adecuadas, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, y demás normas de aplicación.

4. En lo no previsto en la presente base y en la anterior sobre la composición y funcionamiento del tribunal, será de aplicación la normativa reguladora de los órganos colegiados prevista en la subsección 1ª de la sección 3ª del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

IV. Pruebas.

Octava. *Desarrollo de las pruebas*

1. La celebración de las pruebas, que se anunciarán en la forma señalada en la base 6.2, no podrá tener lugar antes de transcurridos dos meses desde la publicación de la presente convocatoria.

2. Las pruebas consistirán en el desarrollo por escrito de los siguientes ejercicios:

A) La resolución, por escrito, de un test consistente en un cuestionario de 100 preguntas basado en las materias del programa, que estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; se valorarán negativamente las contestaciones erróneas. Se valorará cada respuesta correcta en 0,10 puntos y cada respuesta errónea restará 0,05 puntos.





B) Resolución de un supuesto práctico, basado en las áreas de conocimiento contenidas en el programa.

La duración máxima de los dos ejercicios será de tres horas.

C) La traducción de un texto de castellano a gallego elegido por sorteo de entre dos propuestos por el tribunal.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos.

Estarán exentos de la realización del ejercicio de traducción los aspirantes que acrediten poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes el nivel de conocimiento de lengua gallega equivalente al Celga 3, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 10 de febrero de 2014, por la que se modifica la Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (Celga).

#### Novena. *Calificación de los ejercicios*

1. Cada uno de los ejercicios señalados en los apartados A y B de la base octava será calificado de 0 a 10 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 (10 puntos), y no ser calificado con cero puntos en ninguno de ellos.

3. El ejercicio de traducción se valorará como apto o no apto y será necesario obtener el resultado de apto para superar las pruebas objeto de esta convocatoria, excepto que estén exentos de su realización.

#### Décima. *Publicación de los resultados*

Finalizadas las pruebas de aptitud, el tribunal remitirá la relación de los aspirantes declarados aptos a la persona titular de la presidencia del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia, quien solicitará a la Secretaria General Técnica de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia la publicación en el *Diario Oficial de Galicia* de las listas de aspirantes declarados «aptos», que se publicarán igualmente en la web del Colegio del Oficial de Gestores Administrativos de Galicia, y en el tablón de anuncios de la sede del Colegio.



V. Expedición del título profesional.

Undécima. *Expedición de títulos*

1. Los aspirantes declarados «aptos» pueden solicitar la expedición del título de Gestor Administrativo a la Presidencia del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia, presentando los siguientes documentos originales acompañados de fotocopia para su compulsa, o fotocopia compulsada por medio admitido en derecho. En todo caso, el Colegio se reserva la posibilidad de solicitar que las compulsas sean formalizadas por autoridad académica o fedatario público.

a) Documento nacional de identidad, pasaporte o cualquier otro documento que acredite la identidad y nacionalidad de los aspirantes.

b) Título universitario oficial que haya hecho constar en su solicitud, certificación académica de haber superado los estudios para su obtención o, en su caso, resguardo del depósito para su obtención.

c) Cuando el título sea expedido en el extranjero, deberá presentarse la credencial acreditativa de su homologación.

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

e) Documento acreditativo del nivel de conocimiento de la lengua gallega (Celga 3), en su caso.

f) Declaración responsable de no haber sido expulsado o separado, en virtud de expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública, así como de no estar 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.

2. La persona titular de la presidencia del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia, una vez que sea examinada la documentación presentada, propondrá a la Se-



cretaria General de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, la expedición del título oficial de Gestor Administrativo en favor de los solicitantes que superaran las pruebas de aptitud y reúnan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. La propuesta deberá ir acompañada de certificación acreditativa de que los solicitantes reúnen los requisitos señalados en la convocatoria.

Duodécima. *Principio de igualdad de género*

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en 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 la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Directiva comunitaria 2006/54, 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.

ANEXO II

**Áreas de conocimiento de las pruebas de aptitud para el acceso a la profesión de gestor administrativo**

Área 1ª. *Derecho constitucional y autonómico*

1. Los principios e instituciones básicas de la Constitución española. La posición de la Constitución en el ordenamiento jurídico. Derechos y deberes fundamentales.

2. La organización territorial del Estado: su articulación, desarrollo y garantías. Especial referencia al Estatuto de autonomía de Galicia y a las instituciones de autogobierno de Galicia.

Área 2ª. *Derecho comunitario*

3. La Unión Europea y su sistema institucional. Las fuentes del derecho comunitario. La aplicación del derecho comunitario. Desafíos de futuro.

4. Los principios actuales del derecho comunitario y sus desarrollos fundamentales. La libre circulación de mercancías. La libre circulación de trabajadores. La libertad de establecimiento. Teoría, práctica y casuística. Líneas de progreso. Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado.





Área 3ª. *Derecho civil*

5. El sujeto de la relación jurídico-civil. La capacidad jurídica. Su despliegue teórico y práctico. Problemas fundamentales.

6. El mandato y la representación. Sus aplicaciones prácticas; su desarrollo en la vida económica y profesional.

7. La nacionalidad y extranjería. Disposiciones sobre extranjeros. Principales procedimientos en extranjería. Casuística principal; problemas, soluciones; líneas de futuro.

8. El matrimonio y su regulación. La patria potestad y figuras afines. Desarrollo y vida práctica de estas relaciones en una sociedad democrática e igual. La igualdad de género y su despliegue social y legal.

9. Ausencia, tutela, emancipación. Otras figuras relativas a la capacidad. Problemática teórica y práctica.

10. El Registro Civil. Disposiciones reguladoras. Mecánica operativa para los ciudadanos, garantías y problemática.

11. Derechos reales. Concepto, clases, figuras y regulación. Leyes especiales; su incidente en la sociedad de mercado.

12. La sucesión *mortis causa*: panorama general, casuística, jurisprudencia, aspectos prácticos.

13. Sucesión intestada y testamento: panorama general, casuística, jurisprudencia, aspectos prácticos y organizativos.

14. El contrato de sociedad civil; asociaciones y fundaciones. Sus finalidades, aplicaciones y desarrollo práctica en la actividad de los ciudadanos y empresarios. Régimen jurídico de las fundaciones de interés gallego.

15. Los arrendamientos urbanos y los arrendamientos rústicos: panorama general. Sus relaciones con el resto del ordenamiento jurídico.



16. Derecho hipotecario: panorama general, garantías básicas, mecánica operativa práctica. Referencia especial a la problemática teórica y práctica de la constitución de hipotecas.

17. Los instrumentos públicos. Copias. Protocolización de documentos personales. Firma electrónica.

18. El derecho civil gallego. La Ley de derecho civil de Galicia. Principales instituciones del derecho civil gallego.

Área 4ª. *Derecho mercantil*

19. Principios generales de contabilidad. El Plan general de contabilidad. Panorama actual de las técnicas de contabilidad; situación vigente y aplicaciones prácticas.

20. Las sociedades mercantiles y otras personas jurídicas afines: tipología, panorama general, desarrollo y vida práctica de las sociedades mercantiles.

21. El concurso: problemática teórica y práctica.

22. El comercio exterior: situación actual, jurídica y económica.

23. La libre competencia: desarrollo y garantías.

24. El Registro Mercantil: configuración, casuística, aplicaciones prácticas, garantías.

25. El mercado de valores; problemática y casuística práctica a día de hoy; últimos desarrollos y tendencias.

Área 5ª. *Derecho penal*

26. Los delitos en el plano de la actividad jurídica y económica: la falsedad, la estafa, los delitos societarios, el delito fiscal: aplicación, casuística, jurisprudencia, nuevas tendencias.

27. Los delitos en el plano de la actividad profesional: la intimidad, el secreto profesional, la deslealtad profesional.

28. Los delitos contra la seguridad de los trabajadores: panorama actual, últimos desarrollos. Los delitos contra la Administración pública: tipología, configuración; la situación de los ciudadanos en estos casos.



Área 6ª. *Derecho administrativo*

29. El Derecho administrativo. Las fuentes. Reglamento y acto administrativo. Configuración, casuística, problemas prácticos y garantías.

30. Líneas generales del procedimiento administrativo; problemas prácticos más importantes, los recursos y su casuística, mecánica operativa de los recursos.

31. Organización administrativa del Estado. Régimen jurídico de las comunidades autónomas. La Administración pública gallega. Las consellerías: organización y estructura. La Administración periférica de la Comunidad Autónoma. Régimen jurídico de la Administración local. Problemática de la organización administrativa, la eficacia, la eficiencia; relaciones organización-ciudadanos.

32. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. La participación en las administraciones públicas, especial referencia al derecho a una buena Administración. La Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno.

33. Autorizaciones y licencias. Concesiones administrativas. Casuística; principales problemas.

34. La actividad de la Administración en el seno de la sociedad de mercado: contratos, sanciones, subvenciones. Relaciones administración y particulares en estas actividades. Las garantías y la casuística principal. Especial referencia a la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

35. Panorama general de la actividad del transporte y actuación administrativo en esta materia: especial referencia a las competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia.

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

37. Bienes de dominio público. Garantías, su relación con los ciudadanos. Tipologías y problemática actual.

38. La propiedad, la vivienda y el urbanismo. Desarrollos actuales. Las garantías y la relación ciudadanos y Administración. Desafíos de futuro. Especial referencia a las com-





petencias de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de ordenación del territorio, urbanismo y vivienda.

39. La actividad de los ciudadanos y la Administración en relación con la industria y el medio ambiente. Garantías, marco legal, problemática más reciente, desafíos de futuro, el desarrollo sostenible.

40. 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. Los derechos de los consumidores y el control sanitario. Problemática actual, garantías; líneas de futuro.

41. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales a la luz del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo, y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. La Agencia Española de Protección de Datos. Los derechos de los ciudadanos con relación con la protección de sus datos personales y garantía de sus derechos digitales.

#### Área 7ª. *Derecho laboral*

42. Panorama de la relación jurídico-laboral; situación de las partes, intervención del derecho y del Estado. Mecánica operativa práctica de la vida de la relación laboral en las empresas

43. Panorama de los derechos fundamentales en materia laboral.

44. Los riesgos laborales y la Inspección de Trabajo: su papel en la sociedad de mercado y en la vida de la empresa.

45. Panorama teórico y práctico de la Seguridad Social en España; mecánica operativa de las empresas en este sistema. Los deberes, las garantías y las coberturas de empresarios y trabajadores.

#### Área 8ª. *Derecho fiscal*

46. Los derechos y deber de la Administración y los ciudadanos en materia tributaria; últimos desarrollos, garantías, casuística fundamental.

47. Panorama general del impuesto sobre la renta de las personas físicas, desde el punto de vista teórico y práctico. Problemas pendientes.



48. Panorama general del impuesto sobre el patrimonio, desde el punto de vista teórico y práctico. Problemas pendientes.

49. Los impuestos de sucesiones, donaciones, transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados: casuística principal, mecánica operativa práctica de los ciudadanos frente a la Administración; desafíos de futuro.

50. Problemática práctica del impuesto sobre sociedades. Relaciones Administración-ciudadanos. Problemas actuales y posibles desarrollos futuros.

51. El impuesto sobre el valor añadido: evolución y aspectos básicos actuales. Mecánica operativa de los ciudadanos, profesionales y empresarios. Situación última de los impuestos especiales.

52. La Administración local y sus impuestos. Mecánicas operativas básicas de los ciudadanos en esta materia; tipología, garantías y casuística fundamental. Posibles desarrollos futuros.

Área 9ª. *Derecho estatutario*

53. Panorama actual, teórico y práctico, de la profesión de gestor administrativo. Sus relaciones con sus corporaciones representativas y con los ciudadanos. Su servicio como profesión a una sociedad avanzada y sus posibilidades actuales y futuras en relación con una Administración moderna, eficaz y descentralizada.

54. La profesión de gestor administrativo y la protección de los intereses de los consumidores y usuarios en una sociedad avanzada y sus posibilidades actuales y futuras en relación con una Administración moderna, eficaz y descentralizada. Posibilidades actuales y futuras en relación con los mecanismos de reclamación, conciliación y arbitraje. Especial referencia a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de adaptación de diversas leyes para el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

55. 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. Tipología, problemática práctica, perspectivas de futuro. Obligaciones de los gestores administrativos: el deber de ciudadano y diligencia, el respeto íntegro a la normativa vigente, la buena fe y la lealtad institucional con la Administración, la lucha contra el fraude, el fomento de las buenas prácticas administrativas y fiscales.



ANEXO III

**Solicitud de admisión a las pruebas de aptitud para acceso a la profesión de gestor administrativo**

Sello Registro Correos o Colegio de Gestores Administrativos	Presidente del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia Calle Durán Loriga, 2, 1º, 15003 A Coruña gesga@gestores.net Tfno. 981 22 74 58	Número de registro del Colegio Oficial de Gestores
El abajo firmante, cuyos datos personales se señalan a continuación,		
1. SOLICITA ser admitido a las pruebas de aptitud para acceso a la profesión de gestor administrativo, convocadas por la Resolución de la Secretaría General de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de 18 de mayo de 2018.		
2. DECLARA que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria para concurrir a las pruebas.		

I. DATOS PERSONALES (CUBRIR EN MAYÚSCULAS)

NIF o NIE	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	
SEXO: <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER	FECHA DE NACIMIENTO:	LOCALIDAD DE NACIMIENTO:	PROVINCIA DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:
DIRECCIÓN COMPLETA:	CÓDIGO POSTAL:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:	
DISCAPACIDAD:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:		

II. FORMACIÓN\*

TITULACIÓN:	CENTRO QUE LOS EXPIDIÓ:	LOCALIDAD:
-------------	-------------------------	------------

III. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Fotocopia del documento nacional de identidad                       | <input type="checkbox"/> Justificante situación demandante de empleo |
| <input type="checkbox"/> Fotocopia del pasaporte o tarjeta de extranjero                     | <input type="checkbox"/> Justificante de discapacidad                |
| <input type="checkbox"/> Otros (especifique) _____   | <input type="checkbox"/> Justificante de familia numerosa            |
| <input type="checkbox"/> Documento acreditativo del conocimiento en lengua gallega (Celga 3) |  |

OBSERVACIONES

Los datos de la presente solicitud serán incorporados, desde el momento en el que preste su consentimiento, a un fichero del que es responsable el Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia, y serán conservados, en el caso de que supere las pruebas de acceso, hasta que se formalice la baja en la profesión de gestor administrativo. En el supuesto de no superar las pruebas, los datos se conservarán hasta un plazo de tres meses desde el momento en el que sea declarada la firmeza de la resolución por la que se declare la aptitud de los aspirantes. El interesado tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, a su acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, así como a interponer las reclamaciones que estime oportunas ante la Agencia Española de Protección de Datos como autoridad de control, en los términos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y demás normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

Consiento que mis datos personales sean incorporados a un fichero del que es responsable el Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Galicia y facilitados a entidades, empresas o instituciones colaboradoras con el Colegio, para ofrecer productos y servicios de utilidad para estas pruebas y para el ejercicio de la profesión.

En _____ de _____ de 20__	INGRESO EN: BANCO SANTANDER ES80 0049 6756 0821 1614 0606
(Firma del solicitante)	IMPORTE 100 EUROS  (Sello del banco)

\*Los solicitantes deberán reunir los requisitos necesarios para obtener el título académico dentro del plazo de presentación de solicitudes.

CVE-DOG: 2yw4dxd0-ru98-ngf7-wrm9-zy6bpzssyfp5

