

CONVOCATORIA PRUEBAS DE ACCESO A LA PROFESIÓN DE GESTOR ADMINISTRATIVO

El Boletín Oficial del Estado publicó el pasado miércoles, 17 de abril, la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública, por la que se convocan nuevas pruebas de acceso a la profesión de Gestor Administrativo.

Podrán concurrir quienes reúnan, entre otros, los siguientes requisitos: ser mayor de edad y estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Licenciado en Derecho; Licenciado en Ciencias Económicas; Licenciado en Ciencias Empresariales; Licenciado en Ciencias Políticas.

Asimismo, podrán concurrir los alumnos que hayan superado un Máster Universitario adscrito a la rama del conocimiento de las Ciencias Sociales y Jurídicas y vinculado al ámbito disciplinar de alguna de las licenciaturas requeridas por el Estatuto Orgánico de la Profesión; un Grado en cuyo proceso de verificación la Universidad haya declarado específicamente que dichos estudios de Grado sustituyen a una de las licenciaturas especificadas anteriormente, o poseer una 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.

Las solicitudes deberán cumplimentarse y remitirse en el plazo de dos meses desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, es decir hasta el 17 de junio (inclusive).

La solicitud para presentarse a las pruebas, puede tramitarse de manera automática a través del registro de aspirantes de la página web del Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos, desde donde puede descargarse también la instancia.

Con posterioridad a esta fecha, en el BOE se publicará una Resolución anunciando las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como la fecha y lugar de celebración de estas pruebas.

El Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Baleares está trabajando en la preparación de cursos de formación, para ayudar a los candidatos a preparar el examen. Estos cursos se impartirán en los meses previos al examen, durante los cuales se tratarán todas las áreas de conocimiento contenidas en el temario del examen:

Áreas de conocimiento para las pruebas de aptitud para el acceso a la profesión de Gestor Administrativo

Área 1.ª Derecho Constitucional

1. Los Principios e Instituciones Básicas De la Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales. La posición de la Constitución en el ordenamiento jurídico.

2. La organización territorial del Estado: su articulación, desarrollo y garantías.

Área 2.ª Derecho Comunitario

3. La Unión Europea y su sistema institucional. Las fuentes del derecho comunitario. Retos 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. Especial referencia a la liberalización de servicios en el mercado interior.

Área 3.ª 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. El Derecho Foral. Fundamento y panorama actual. Perspectivas de futuro.

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

9. 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.

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

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

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

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

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

15. El contrato de sociedad civil.; asociaciones y fundaciones. Sus finalidades, aplicaciones y desarrollo práctico en la actividad de los ciudadanos y empresarios.

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

17. Derecho Hipotecario: panorama general, garantías básicas, mecánica operativa práctica. Referencia especial a la problemática teórica y práctica de la constitución de hipotecas y la ejecución hipotecaria.

18. 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.

Área 4.ª 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. Reformas recientes.

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 al día de hoy; últimos desarrollos y tendencias.

Área 5.ª 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. Los delitos contra la Seguridad Social.

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 6.ª Derecho Administrativo

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

30. Principios generales del procedimiento administrativo. Derechos de los administrados, representación, especial consideración de la casuística de la iniciación del procedimiento y de las notificaciones administrativas, problemas prácticos más importantes.

31. La situación actual de la regulación del silencio administrativo, estatal y autonómica. Perspectivas de futuro, a la luz de la Ley 25/2009, de 22 de diciembre; problemática y jurisprudencia del silencio positivo. Especial referencia a la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
32. Los recursos administrativos y su casuística, mecánica operativa de los recursos. Problemática práctica de los plazos, suspensión cautelar de facto recurrido. La revisión de oficio de los actos administrativos y sus aplicaciones; la acción de nulidad. Especial referencia a la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
33. La Administración electrónica: normas vigentes y su desarrollo; aplicaciones prácticas.
34. Organización administrativa del Estado. Referencia a la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Régimen jurídico de las Comunidades Autónomas. Régimen Jurídico de la Administración Local.
35. Problemática de la organización administrativa, la eficacia, la eficiencia; relaciones organización-ciudadanos. El principio de legalidad y sus consecuencias; la discrecionalidad administrativa y sus límites.
36. Autorizaciones y licencias. Concesiones administrativas. Casuística; principales problemas. Desarrollos previstos en la Ley 25/2009, de 22 de diciembre. Referencia a la Ley 39/2015 de 1 de octubre.
37. Problemática de la potestad sancionadora de la Administración: procedimiento, principios y casuística principal. Referencia las Leyes 39/2015 y 40/2015 de 1 de octubre.
38. 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. Referencia las Leyes 39/2015 y 40/2015 de 1 de octubre.
39. Panorama general de la actividad del transporte y actuación administrativa en esta materia.
40. Problemática actual de la Circulación y del Tráfico. La relación Administración y ciudadanos en este campo, problemática, casuística, desarrollos recientes.
41. Bienes de dominio público. Garantías, su relación con los ciudadanos. Tipologías y problemática actual.
42. La propiedad, la vivienda y el urbanismo. Desarrollos actuales. Las garantías y la relación ciudadanos y Administración. Retos de futuro.
43. La actividad de los ciudadanos y la Administración en relación con la industria y el Medio Ambiente. Garantías, marco legal, problemática más reciente, retos de futuro, el desarrollo sostenible.
44. 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.
45. Los derechos de los consumidores y el control sanitario. Problemática actual, garantías; líneas de futuro. Referencia al Derecho Comunitario.

46. Protección de la libre competencia y la publicidad veraz.

Área 7.ª Derecho Laboral

47. 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.

48. Panorama de los derechos fundamentales en materia laboral. La igualdad efectiva de hombres y mujeres.

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

50. Panorama teórico y práctico de la Seguridad Social en España; mecánica operativa de las empresas en este sistema. Las obligaciones, las garantías y las coberturas de empresarios y trabajadores.

Área 8.ª Derecho Fiscal

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

52. Casuística principal de los procedimientos de gestión e inspección tributaria. Los recursos y las reclamaciones económico-administrativas. El procedimiento de recaudación tributaria.

53. Panorama general del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, desde el punto de vista teórico y práctico. Problemas pendientes. Impuesto sobre el Patrimonio. Reformas recientes.

54. Los Impuestos de Sucesiones, Donaciones, Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados: casuística principal, mecánica operativa práctica de los ciudadanos frente a la Administración; retos de futuro. La situación legal en las Comunidades Autónomas.

55. Problemática práctica del Impuesto sobre Sociedades. Relaciones Administración-ciudadanos. Problemas actuales, medidas recientes y posibles desarrollos futuros.

56. El Impuesto sobre el Valor Añadido: evolución y aspectos básicos actuales. Mecánica operativa de los ciudadanos, profesionales y empresarios. Situación actual de los Impuestos Especiales. Otras figuras impositivas de relevancia práctica: Referencia al Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte.

57. La Administración Local y sus tributos. Mecánicas operativas básicas de los ciudadanos en esta materia, tipología, garantías y casuística fundamental. Posibles desarrollos futuros.

Área 9.ª Derecho Estatutario

58. Panorama actual, teórico y práctico, de la profesión de Gestor Administrativo. Sus relaciones con sus corporaciones representativas y con los ciudadanos.

59. 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 al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), en relación a la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales que lo desarrolla, así como a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre.

60. 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 cuidado 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 y el respeto a la libre competencia y la regulación de la publicidad.

Las pruebas consistirán en el desarrollo por escrito en una única sesión de los siguientes ejercicios:

– La resolución por escrito de un test, consistente en un cuestionario de 250 preguntas basado en las materias del programa, que estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, valorándose negativamente las contestaciones erróneas, valorándose cada respuesta correcta en 0,04 puntos, y restando cada respuesta errónea 0,02 puntos.

– Un caso práctico, basado en el contenido del programa de Áreas de Conocimiento que se adjunta como anexo II, a elegir entre tres propuestos.

La duración máxima de los dos ejercicios será de cuatro horas, desarrollándose en la forma en que decida el Tribunal calificador.

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

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

¿QUÉ ES UN GESTOR ADMINISTRATIVO?

Un profesional que presta su apoyo y asesoramiento al ciudadano y a las empresas para la realización de los cada vez más complejos trámites con las administraciones públicas. El gestor administrativo ejerce esta función en régimen de libre competencia y avalado por una titulación universitaria y por la propia administración que le otorga el título oficial.

¿EN QUÉ CONSISTE EL TRABAJO DE UN GESTOR ADMINISTRATIVO?

Es un trabajo diversificado que incluye:

- Asesoría Laboral
- Asesoría Fiscal y Contable
- Registros
- Patentes y Marcas
- Creación de empresas
- Tramitación de ayudas y subvenciones
- Gestión de tráfico y transportes
- Herencias
- Extranjería
- Tramitación de escrituras
- Gestión inmobiliaria
- Biciregistro
- Y mucho más...

Si quieres ser Gestor Administrativo, preséntate a las pruebas de acceso a la profesión 2019.

El Colegio de Gestores Administrativos de Baleares te ayuda a preparar el examen.

Infórmate en nuestro Colegio o en comunicacio@colgestors.com, secretaria@colgestors.com