

ANUNCIOS**DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y CALIDAD DEMOCRÁTICA****Resolución JUS/192/2026, de 26 de enero, por la que se convocan las pruebas para obtener el título de gestor administrativo**

La convocatoria de las pruebas para la obtención del título de gestor administrativo de Cataluña y su posterior expedición son competencia de la Generalitat de Catalunya, de acuerdo con las competencias asumidas por el artículo 125 del Estatuto de autonomía vigente en materia de corporaciones públicas y profesiones tituladas y con el Acuerdo de la Comisión Mixta Estado-Generalitat de 29 de mayo de 2006, aprobado por el Real decreto 756/2006, de 16 de junio, de traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Generalitat en materia de expedición del título de gestor administrativo, que únicamente reserva a la Administración del Estado el reconocimiento, la convalidación o la homologación de los títulos de gestor administrativo implantados por otros estados de la Unión Europea y que puedan habilitar para ejercer esta profesión en territorio español.

Con el fin de velar por la introducción de los contenidos vinculados a la realidad jurídica y lingüística propia de Cataluña, y en colaboración con las organizaciones colegiales catalanas, la Administración de la Generalitat determina los contenidos que constituyen el objeto de las pruebas para la obtención del título de gestor administrativo.

En consecuencia, de acuerdo con la Ley 7/2006, de 31 de mayo, del ejercicio de profesiones tituladas y de los colegios profesionales, el Decreto 381/2006, de 17 de octubre, por el que se asignan al Departamento de Justicia las funciones y los servicios traspasados a la Generalitat de Catalunya en materia de expedición del título de gestor administrativo, de conformidad con el Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Cataluña,

Resuelvo:

Convocar las pruebas de aptitud para obtener el título de gestor administrativo, que se rigen por las bases que contiene el anexo 1 de esta Resolución, y aprobar el temario de las pruebas, que figura en el anexo 2.

Información sobre los recursos a interponer

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la directora general de Derecho, Entidades Jurídicas y Gestión Adecuada de Conflictos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al día que les haya sido notificada, o directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, en el plazo de dos meses también a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución, de conformidad con lo que disponen los artículos 14 y 25 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Asimismo, pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

El recurso de reposición se puede entender desestimado si al cabo de un mes de haberse interpuesto no se ha notificado la resolución. En este caso, las personas interesadas pueden interponer, ante el órgano jurisdiccional antes mencionado, un recurso contencioso-administrativo.

Barcelona, 26 de enero de 2026

Por delegación (Resolución JUS/1041/2021, de 30.3.2021, DOGC de 16.4.2021)

Inmaculada Barral Viñals

Directora general de Derecho, Entidades Jurídicas y Gestión Adecuada de Conflictos

Anexo 1

Bases

-1 Convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la realización de las pruebas de aptitud para la obtención del título de gestor administrativo que prevé el Estatuto orgánico de la profesión aprobado por el Decreto 424/1963, de 1 de marzo.

-2 Requisitos

Pueden contribuir a la presente convocatoria las personas que cuando finalice el plazo de presentación de solicitudes puedan acreditar los requisitos siguientes:

- a) Ser español, nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de los otros signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de un país que conceda reciprocidad de títulos y de derechos.
- b) Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.
- c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos:

Licenciatura en derecho, en ciencias económicas, en ciencias empresariales o en ciencias políticas establecidas por el artículo 6.e) del Decreto 424/1963, de 1 de marzo, de aprobación del Estatuto orgánico de la profesión de gestor administrativo. Licenciatura del ámbito de las ciencias económicas y empresariales, del derecho y de las ciencias políticas que las sucedieron en el extinguido Catálogo de títulos universitarios oficiales de España. Máster universitario implantado por el Real decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, adscrito a la rama de conocimiento de las ciencias sociales y jurídicas y vinculado al ámbito disciplinario de alguna de las licenciaturas requeridas por el Estatuto orgánico. Titulación universitaria oficial obtenida en otros estadios que acredite su equivalencia al nivel MECES 3 en el área de conocimiento de las ciencias sociales y jurídicas y vincular al ámbito disciplinar alguna de las licenciaturas requeridas por el Estatuto orgánico.

d) No haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni separado por expediente disciplinario del servicio de alguna de las administraciones públicas españolas, ni de las de algún estado de la Unión Europea o de un estado que conceda reciprocidad de títulos y derechos.

-3 Solicitudes

3.1 Las personas que quieran concurrir a la presente convocatoria de pruebas tienen que presentar la correspondiente solicitud de participación, preferentemente por el canal telemático, mediante una petición genérica dirigida a la Dirección General de Derecho, Entidades Jurídicas y Mediación del Departamento de Justicia y Calidad Democrática disponible en el apartado [Proves per a l'obtenció del títol de gestor administratiu.gencat.cat](#). Se considera fecha válida, a efectos de cómputo de plazos, la de entrada en el Registro electrónico. La fecha y la hora oficiales del Registro electrónico de la Administración de la Generalitat de Catalunya son la fecha y la hora oficiales en Cataluña.

Junto con la petición genérica hay que presentar el formulario de la solicitud de admisión a la convocatoria de acuerdo con el modelo disponible en el mismo [trámite](#) y en todas las sedes y delegaciones de los colegios de gestores administrativos de Cataluña, en la sede del Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Cataluña y en sus webs corporativas, y el comprobante del pago de la tasa correspondiente.

La solicitud se puede presentar también de forma presencial en cualquiera de las sedes y delegaciones de los colegios de gestores administrativos de Cataluña y a cualquier otra oficina o registro, en virtud de lo que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El formulario presencial de la solicitud de admisión a la convocatoria también está disponible en el apartado [Trámites gencat](#) y en todas las sedes y delegaciones de los colegios de gestores administrativos de Cataluña, en la sede del Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Cataluña y en sus webs corporativas.

3.2 El plazo de presentación de solicitudes y de la documentación es de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el DOGC de esta Resolución.

-4 Derechos de examen

4.1 Las solicitudes de admisión tienen que ir acompañadas del justificante de haber satisfecho la cantidad de cien euros en concepto de derechos de examen.

El pago se tiene que hacer efectivo en la cuenta corriente que se especifica en la solicitud con la identificación de la persona que haya presentado la solicitud. La falta de identificación y de acreditación del pago determina la no admisión de la persona interesada a las pruebas.

4.2 Estarán exentos del pago:

Las personas que acrediten una disminución igual o superior al 33 %.

Las personas que acrediten la condición de familia numerosa o de familia monoparental.

Las personas que se encuentren en situación de paro, inscritas en el Servicio Público de Empleo de Cataluña (SOC) y/o, si procede, en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), como mínimo desde los treinta días previos a la fecha de publicación de la convocatoria.

Para hacer efectiva la exención Tienen que manifestar que se encuentran en esta situación en la solicitud de participación y entregar el documento acreditativo durante el plazo de presentación de solicitudes o durante el plazo de reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando sus datos y la fecha de tramitación telemática de su solicitud.

-5 Convocatoria de las pruebas

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, el presidente del Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Cataluña aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, que se expone en el tablón de anuncios de las sedes y delegaciones de los colegios de gestores administrativos de Cataluña y del Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Cataluña.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días para corregir el defecto que haya motivado la no admisión.

Contra la exclusión, las personas interesadas pueden interponer la reclamación oportuna ante el Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Cataluña en el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista mencionada en el párrafo anterior.

Transcurrido este plazo, el presidente del Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Cataluña aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la celebración de las pruebas, que se expone en las webs corporativas y en los tabloneros de anuncios de las sedes y delegaciones de los colegios de gestores administrativos de Cataluña y del Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Cataluña y en la web del Departamento de Justicia y Calidad Democrática (<http://justicia.gencat.cat/gestors>).

No se devuelven las cantidades abonadas en concepto de derechos de examen en ningún supuesto, incluyendo los supuestos de no admisión de los aspirantes por causas imputables exclusivamente a las personas interesadas derivadas de la declaración hecha en la solicitud.

-6 Tribunal

6.1 El tribunal está constituido por los miembros siguientes, designados por el presidente del Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Cataluña:

a) Un presidente.

b) Cinco vocales titulares: tres propuestos por la Junta de Gobierno del Consejo de Colegios de Gestores

CVE-DOGC-B-26027021-2026

Administrativos de Cataluña y dos por el Departamento de Justicia y Calidad Democrática.

c) Un secretario.

d) Siete suplentes designados por el mismo procedimiento que los titulares, los cuales tienen que sustituir en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

6.2 La composición del tribunal, la fecha y hora de la realización de las pruebas, así como su desarrollo, se publica en el DOGC, en las webs corporativas y en los tablones de anuncios de las sedes y delegaciones de los colegios de gestores administrativos de Cataluña y del Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Cataluña y en la web del Departamento de Justicia y Calidad Democrática (<http://justicia.gencat.cat/gestors>).

6.3 Todos los miembros del tribunal tienen que tener la titulación exigida para el ejercicio de la profesión de gestor administrativo.

6.4 No pueden formar parte del tribunal aquellas personas que hayan 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.

6.5 Los miembros del tribunal pueden ser recusados por los aspirantes y abstenerse de intervenir en las pruebas de calificación de los ejercicios cuando se dé alguna de las circunstancias que prevé la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

6.6 El tribunal se constituye, previa convocatoria del presidente, en el plazo de dos meses a partir de su designación, con la asistencia de la mayoría de sus miembros.

6.7 El tribunal acuerda por mayoría todas las decisiones pertinentes con vistas al desarrollo del examen y resuelve todas las dudas surgidas en la aplicación de las normas.

Adopta las medidas necesarias cuando corresponde, a fin de que los aspirantes con minusvalía que lo solicitan tengan las mismas condiciones para la realización del ejercicio que los otros aspirantes.

6.8 En lo que no prevé la presente convocatoria el tribunal se rige supletoriamente por la normativa reguladora de órganos colegiados de la Administración de la Generalitat.

-7 Pruebas

7.1 El tribunal anuncia las pruebas en las webs corporativas y en los tablones de anuncios de las sedes y delegaciones de los colegios de gestores administrativos de Cataluña y del Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Cataluña y en la web del Departamento de Justicia y Calidad Democrática <http://justicia.gencat.cat/gestors>, al menos con un mes de antelación a la fecha de celebración de las pruebas.

7.2 El contenido objeto de las pruebas lo constituyen los bloques temáticos establecidos de acuerdo con el Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España, que se adjuntan en el anexo 2 de esta Resolución, al cual se han incorporado los contenidos del derecho propio de Cataluña de acuerdo con el Real decreto 756/2006, de 16 de junio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Generalitat de Catalunya en materia de expedición del título de gestor administrativo.

7.3 La duración de las pruebas es de tres horas y se hace efectiva en una única sesión continuada.

7.4 Las pruebas se articulan en los ejercicios siguientes:

a) Primer ejercicio: cuestionario de cien preguntas test con respuesta múltiple y un único acierto. El cuestionario incluirá seis preguntas de reserva. Cada acierto comporta un punto y por cada error se descuentan 0,25.

b) Segundo ejercicio: resolución de uno de los dos casos prácticos de gestión económica y/o administrativa que se desarrolla en tres preguntas. Cada pregunta se valora de uno a veinte puntos.

La calificación final resultará de la suma de las calificaciones obtenidas en los apartados a) y b).

7.5 Los miembros del tribunal, excepto la persona que ejerce de secretario, efectúan la corrección del segundo ejercicio y la valoración final es el resultado de la media aritmética de las calificaciones otorgadas a cada una de las preguntas.

La corrección del cuestionario del primer ejercicio se hace de forma automatizada y la responsabilidad ejecutiva de este proceso corresponde a la persona que ejerce de secretario del tribunal.

CVE-DOGC-B-26027021-2026

7.6 Para conseguir el apto en las pruebas hay que obtener, como mínimo, el 50 por 100 de la calificación máxima posible en el conjunto de los dos ejercicios (160 puntos).

7.7 Las personas que estén en posesión de un título oficial de máster universitario en gestión administrativa reconocido por el Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña o por el Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España, pueden solicitar directamente la expedición del título profesional de gestores administrativos, aportando a este efecto el título universitario ante la Secretaría del Consejo de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de Cataluña.

7.8 En la publicación de los resultados se hace constar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios y los aspirantes pueden consultar la lista en todas las sedes y delegaciones de los colegios de gestores administrativos de Cataluña, del Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Cataluña, en sus webs corporativas y en la web del Departamento de Justicia y Calidad Democrática. Asimismo, en la publicación de los resultados se adjunta la respuesta correcta a las preguntas del primer y segundo ejercicios.

7.9 En el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación, los aspirantes podrán presentar las impugnaciones que estimen pertinentes con respecto a la formalización de las preguntas y las correspondientes respuestas correctas.

Las impugnaciones serán resueltas por los miembros del tribunal. Las preguntas que sean anuladas serán sustituidas por las preguntas de reserva. Una vez resueltas las impugnaciones, se publicará la plantilla definitiva de respuestas.

Los aspirantes que no han superado las pruebas pueden ejercer su derecho de revisión ante el tribunal el día, la hora y el lugar que se establece en la publicación de los resultados. Una vez resueltas las revisiones solicitadas, el tribunal hace público por los mismos medios la lista definitiva de los aspirantes aptos para el otorgamiento del título de gestor administrativo.

7.10 Una vez finalizadas las pruebas, el tribunal remite la relación de aspirantes declarados aptos al presidente del Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Cataluña, el cual solicita al Departamento de Justicia y Calidad Democrática que publique en el DOGC la lista de aspirantes declarados aptos expuesta previamente en las sedes y delegaciones de los colegios de gestores administrativos de Cataluña, del Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Cataluña corporativos y en la web del Departamento de Justicia y Calidad Democrática.

-8 Acreditación de la lengua catalana

Con el fin de dar cumplimiento a lo que disponen en materia de derechos y deberes lingüísticos el Estatuto de autonomía de Cataluña, el Real decreto 756/2006, de 16 de junio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Generalitat de Catalunya en materia de expedición del título de gestor administrativo y la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística, los participantes en las pruebas tienen que acreditar que la gestoría administrativa a la cual aspiren estará en condiciones de atender a los ciudadanos y ciudadanas en cualquiera de las dos lenguas oficiales, así como disponer del personal que tenga conocimiento adecuado y suficiente para ejercer las funciones propias de su puesto de trabajo.

A tal efecto, la acreditación de conocimientos de catalán se puede llevar a cabo por cualquiera de los medios siguientes:

a) Disponer, la persona participante, del nivel de lengua catalana correspondiente al certificado C1 de conocimiento de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, o de uno de los otros títulos, diplomas y certificados equivalentes que establece la Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre, por la cual se refunden y se actualizan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de catalán de la Secretaría de Política Lingüística, modificada por la Orden VCP/233/2010, de 12 de abril.

b) Declaración jurada o promesa formal que la persona participante se compromete a disponer de personal contratado que disponga del certificado de nivel C1 de conocimiento de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, o de uno de los otros títulos, diplomas y certificados equivalentes que establecen las órdenes mencionadas en el apartado anterior.

Los participantes pueden consultar las órdenes mencionadas a través de la web de internet:

http://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements.

-9 Expedición del título

CVE-DOGC-B-26027021-2026

9.1 Los aspirantes aptos pueden solicitar la expedición del título de gestor administrativo al presidente del Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Cataluña a partir de la fecha que se determine en la publicación.

9.2 Hay que aportar los documentos siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o de algún otro documento que acredite la identidad y la nacionalidad del aspirante apto.
- b) Fotocopia compulsada del título universitario oficial que se haya hecho constar en la solicitud, certificado académico de tener superados los estudios para su obtención o, si procede, resguardo del depósito para obtenerlo.
- c) Cuando se trata de extranjeros residentes en el Estado español procedentes de terceros países, hay que aportar la acreditación de la reciprocidad de títulos y derechos con su Estado de origen.
- d) Declaración jurada o solemne de no haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni separado por expediente disciplinario del servicio de ninguna de las administraciones públicas españolas, ni de las de algún estado de la Unión Europea, de un estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o de un estado que conceda reciprocidad de títulos y derechos con el Reino de España.
- e) En su caso, fotocopia compulsada del título oficial de máster universitario en gestión administrativa o, en su defecto, documentación acreditativa del abono de las tasas para la expedición del máster universitario en gestión administrativa.
- f) Fotocopia compulsada del certificado C1 de conocimiento de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, o de uno de los otros títulos, diplomas y certificados equivalentes que establece la Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre, por la cual se refunden y se actualizan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de catalán de la Secretaría de Política Lingüística, modificada por la Orden VCP/233/2010, de 12 de abril, o bien declaración jurada o la promesa formal que la persona participante se compromete a disponer de personal contratado que disponga de este certificado.

Las personas que estén en posesión de un título oficial de máster universitario en gestión administrativa reconocido por el Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Cataluña o por el Consejo General de Gestores Administrativos de España, podrán solicitar directamente la expedición del título profesional de gestor administrativo, aportando al efecto el título universitario ante la Secretaría del Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Cataluña.

9.3 El Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Cataluña examina la documentación presentada y propone al Departamento de Justicia y Calidad Democrática la expedición del título de gestor administrativo para los solicitantes que hayan superado las pruebas de aptitud y cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

9.4 Los títulos de gestor administrativo son expedidos por el Departamento de Justicia y Calidad Democrática.

9.5 El Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Cataluña entrega los títulos a las personas interesadas y constituye un registro de gestión de títulos en el cual constan:

- a) El número de título asignado por la Generalitat de Catalunya y el año de convocatoria.
- b) Los datos de la persona titulada: nombre, apellidos, dirección, número de DNI o pasaporte.
- c) La fecha de recepción del documento del título y la firma de la persona interesada.

Anexo 2

Temario de las pruebas para la obtención del título de gestor administrativo

–1 Derecho constitucional

Ordenamiento jurídico español. Derechos y deberes fundamentales. Principios rectores de la política social y económica. El Gobierno y la Administración. El poder judicial. La organización territorial del Estado: principios generales. La Administración local. Las comunidades autónomas. El Tribunal Constitucional. La autonomía

política de Cataluña. Competencias estatutarias. Organización institucional de la Generalidad. Régimen local y organización territorial de Cataluña.

–2 Derecho comunitario

La Unión Europea. El sistema institucional. El Consejo de Ministros. La Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. Órganos auxiliares. La adopción de decisiones. Las fuentes del derecho comunitario. Derecho derivado. Los reglamentos. Las directivas y las decisiones. Otras fuentes. Características del derecho comunitario y armonización de legislaciones. Libre circulación de mercancías. La libre circulación de mercancías en la Unión Aduanera y el Mercado Único. El sistema Intrastat. Política aduanera comunitaria. Regímenes especiales. Política comercial común. Libre circulación de trabajadores. Concepto. Límites. Contenido y restricciones de la LCT. Seguridad Social. Recepción en España de las disposiciones comunitarias. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Contenido. Mercados financieros. Contratación pública. Legislación mercantil.

–3 Derecho civil

El sujeto de la relación jurídica y civil. Persona física y persona jurídica. La capacidad jurídica. Circunstancias modificativas y extintivas de la capacidad. El concepto jurídico de personalidad. Nacimiento y extinción de la persona física. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. La incapacidad. Causas y efectos. La prodigalidad. Otras circunstancias limitativas de la capacidad de obrar. Tratamiento jurídico en el derecho civil de Cataluña. Personificación y extinción de las personas jurídicas. La regulación en el derecho propio de Cataluña. El contrato de mandato. Doctrina de la representación. La representación, idea general. Clases. La representación voluntaria y sus figuras afines. Derecho foral. Su fundamento. Territorios que rige. Concurrencia del Código civil y las especialidades civiles. El derecho civil propio de Cataluña. La Constitución española y la competencia legislativa de Cataluña en materia de derecho civil. El ordenamiento jurídico catalán y el derecho civil vigente en Cataluña. La nacionalidad y extranjería. Disposiciones especiales sobre extranjeros. Régimen jurídico de los visados y las autorizaciones de residencia y trabajo. Vecindad civil y foral. El matrimonio: formas de celebración. Inscripción en el Registro Civil. La patria potestad: concepto. Caracteres y contenido. La adopción y el acogimiento. El matrimonio. El sistema matrimonial español. Las parejas de hecho. Nulidad, separación y divorcio. Efectos comunes regulados en el derecho civil de Cataluña. El régimen económico y matrimonial. El sistema previsto en el derecho civil de Cataluña. Las capitulaciones matrimoniales. La patria potestad. Concepto, sujetos y contenido. Regulación en el derecho civil de Cataluña. La adopción. Régimen jurídico en el derecho civil de Cataluña. La declaración de desamparo, la acogida y otras medidas de protección previstas en el derecho civil de Cataluña. 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. La ausencia. La defensa del desaparecido. La ausencia legalmente declarada. La declaración de muerte. La tutela. Régimen jurídico. La curatela. El defensor judicial. La guarda de hecho. Otros organismos tuitivos o tutelares previstos en el derecho civil de Cataluña. La edad: mayoría de edad y emancipación. La minoría de edad. El Registro Civil. Organización. Publicidad. Derechos reales. Concepto y clases. Maneras de adquirir el dominio. La posesión. La comunidad de bienes. La Ley 49/1960, de propiedad horizontal. Reformas introducidas por la Ley 8/1999, de 6 de abril. Propiedades incorpóreas: intelectual e industrial. Distinción entre los derechos reales y los derechos de crédito. Caracteres esenciales y clasificación de los derechos reales. La extinción de los derechos reales. La regulación de la posesión en el derecho civil de Cataluña. Regulación legal. Sujetos y objeto. Conservación, pérdida y recuperación. Efectos. La tutela judicial. La usucapión. La pluralidad de propietarios. La comunidad y copropiedad. La regulación de la propiedad horizontal en el derecho civil de Cataluña. El derecho de aprovechamiento por turno de bienes inmuebles de uso turístico. La sucesión *mortis causa*. La herencia. Sucesión testamentaria y legal. Capacidad para suceder. El derecho de representación. Legislaciones forales. Títulos sucesorios. La herencia y el legado. La aceptación y el repudio de la herencia y sus efectos. La acrecencia y el derecho de representación. La partición de la herencia y sus tipos. La colación. La sucesión intestada. Regulación específica en el derecho civil de Cataluña. El testamento: concepto. Caracteres. Interpretación. Formas de testamento. Derechos forales. Registro de actos de últimas voluntades. El testamento. Concepto y caracteres en el derecho civil de Cataluña. Forma y contenido. Capacidad. Formas testamentarias: el testamento abierto. El testamento cerrado. El testamento ológrafo y los testamentos especiales. La legítima: naturaleza y eficacia. La preterición y las reservas. La sucesión contractual: los heredamientos. Idea general. El contrato de sociedad civil. Concepto, importancia, contenido, consumación y extinción. Asociaciones y fundaciones. La regulación de la asociación y de la fundación en el derecho propio de Cataluña. Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de arrendamientos urbanos; normas imperativas y normas dispositivas. Ley de arrendamientos rústicos. Las especialidades del derecho agrario en Cataluña. Derecho hipotecario: su concepto y fuentes. Ley hipotecaria y su Reglamento. Contenido. Disposiciones

CVE-DOGC-B-26027021-2026

complementarias. Registro de la Propiedad. Regulación. Inscripciones. Derechos inscribibles. Anotaciones preventivas. Notas marginales. Cancelaciones. La publicidad de los derechos reales. El procedimiento registral y sus fases. Introducción a la normativa del derecho civil de Cataluña sobre el sistema registral. Tramitación ante el Registro de la Propiedad. Naturaleza y valor de los asientos. Efectos de la inscripción en el Registro. Concepto de tercero. Efectos y medios de la publicidad formal. Hipoteca: concepto y sus clases. Bienes objeto de hipoteca. Gestión de hipotecas. Regulación del derecho de hipoteca en el Código civil de Cataluña. Instrumentos públicos. Su concepto y requisitos. Copias y clases. Protocolización de documentos privados. Actas notariales. La firma electrónica: regulación y problemática. La trascendencia de la competencia de la Generalidad de Cataluña sobre la actividad del notariado y los registradores de la propiedad.

–4 Derecho mercantil

El Código de comercio y las fuentes del derecho mercantil. El comerciante. Los contratos mercantiles. Referencia a las cuentas en participación. Contratos especiales. Libros de comercio. Principios generales de contabilidad. La contabilidad de las sociedades. El Plan general de contabilidad. El régimen simplificado de la contabilidad. Las sociedades mercantiles. Las cooperativas, uniones temporales y agrupaciones de interés económico. Las sociedades agrarias de transformación. Las sociedades anónimas y limitadas. Constitución. Estatutos. Órganos de administración. Régimen económico. Derechos y obligaciones de los socios. Ampliación y reducción de capital. Transformación, fusión y escisión. Liquidación de estas sociedades. Obligaciones registrales. El concurso y la Ley concursal. La regulación del comercio (exportación e importación). Referencia a la legislación estatal y autonómica. Ley de publicidad. Defensa de la libre competencia. Registro Mercantil. Regulación. Libros del Registro. Principio de obligatoriedad, legalidad, legitimación, fe pública, prioridad, publicidad. Títulos inscribibles. Registro de bienes muebles. Registro Mercantil Central. Regulación. Inscripciones. Trámites. Copias de asientos. Certificaciones. Legalización de libros. Depósito de cuentas. El BORME. Mercados de valores. Especialidades de las sociedades cotizadas. Activos financieros: concepto y clases.

–5 Derecho penal

Los delitos de falsedades. Las falsedades documentales: falsificación de documentos públicos, oficiales, mercantiles y privados. Las falsedades personales: usurpación de estado civil y funciones públicas. El intrusismo profesional. Delitos de defraudación contra el patrimonio individual: la estafa y la apropiación indebida. Los delitos societarios. El delito fiscal. Delitos contra la intimidad personal. Delito de descubrimiento y revelación de secretos. El delito de revelación de secreto profesional. Delito de descubrimiento y revelación de secreto de empresa. Los delitos contra la seguridad de los trabajadores. Los delitos contra la Administración pública: prevaricación y soborno.

–6 Derecho administrativo

El derecho administrativo. Concepto y contenido. Las fuentes: estudio especial del Reglamento. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos. Invalidez: nulidad, anulabilidad e irregularidades no invalidadas. Eficacia del acto. Extinción. Ejecución forzosa. Iniciación del procedimiento administrativo. Iniciación de oficio. Iniciación a instancia de parte. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Informes: clases, forma, plazo e invocaciones legales que tiene que justificar la petición de informes. Información pública. La prueba en el procedimiento administrativo. Audiencia del interesado. La terminación del procedimiento. La terminación convencional. La resolución. La caducidad. El desistimiento y la renuncia. La inactividad de la Administración. El silencio administrativo. Recursos administrativos. El acceso a la jurisdicción contenciosa y administrativa y sus nociones básicas. Organización administrativa de la Administración del Estado y las leyes básicas que la regulan. Régimen jurídico administrativo de las comunidades autónomas. Régimen jurídico de la Administración local: legislación aplicable y nociones básicas. La competencia de los entes locales. La actividad autoritativa. Los contratos administrativos. La actividad sancionadora. Los transportes. Regulación en España. Autorizaciones administrativas. Servicios públicos. Servicios privados. Competencias del Estado y de la Comunidad Autónoma de Cataluña. Transporte de mercancías. Transporte de viajeros. Actividades auxiliares. Transportes especiales. Transportes de mercancías peligrosas. Transportes internacionales. Transportes urbanos. Los transportes terrestres en la Unión Europea. Circulación y tráfico. Su regulación. Competencias del Estado y de la Comunidad Autónoma de Cataluña. Requisitos administrativos para la circulación de vehículos. Requisitos administrativos para la conducción de vehículos. Registros. Matriculación. Transferencia. Reformas de vehículos. Revisiones ITV. Referencia a la maquinaria agrícola. Permisos de conducir. Clases. Permisos internacionales. Bajas de vehículos. Limitaciones de disposición. Infracciones de tráfico. Dominio público: aguas y territorios marítimos. Bienes de dominio público. Uso y aprovechamiento. Las playas y la zona marítima y

CVE-DOGC-B-26027021-2026

terrestre. Régimen de autorizaciones y concesiones. Aguas terrestres: legislación y nociones básicas. Autorizaciones y concesiones en materia de aguas. Ley sobre el régimen del suelo y Ley de urbanismo de Cataluña. Clases de planes. Aprobación de los planes y sus efectos. Licencia de obras y de primera ocupación. Suspensión de licencias. Viviendas de protección oficial. Actividades molestas, nocivas, insalubres y peligrosas. Otorgamiento de licencias. Sanciones. Recursos. Instalación de industrias. Especialidades autonómicas. Nociones básicas de la legislación de minas; autorizaciones y concesiones. La caza y la pesca. Cotos, vedas y otras medidas protectoras. Licencia de caza y pesca. Clases. Policía de caza y pesca. Delitos, faltas e infracciones administrativas en materia de caza y pesca. Legalización de tenencia y uso de armas. Autorizaciones y permisos para compañías agropecuarias. Certificados de análisis en materia agronómica. Expedientes de subvenciones sobre materia agrícola y ganadera. Normativa comunitaria básica en esta materia. La legislación administrativa en materia turística. Referencia a la legislación autonómica. Legislación en materia de consumo y sanidad pública. Los registros sanitarios.

-7 Derecho laboral

Las relaciones laborales: principales disposiciones reguladoras. El derecho laboral en la Constitución española de 1978. El derecho internacional y comunitario del trabajo. El Estatuto de los trabajadores y disposiciones complementarias y de desarrollo. Las fuentes reguladoras de la relación laboral. El contrato de trabajo: el concepto de trabajador; inclusiones y exclusiones. El trabajador autónomo clásico y el trabajador autónomo económicamente dependiente. El ingreso en la empresa: la colocación. Las empresas de trabajo temporal y las agencias de colocación. La conclusión del contrato y la determinación de su objeto. El empresario y la empresa: contratos, subcontratos y cesión de mano de obra. Los poderes directivos del empresario. Los deberes empresariales: la prevención de riesgos laborales. La ordenación del tiempo de trabajo: jornada de trabajo, horario, horas extraordinarias, trabajo en turnos, descansos, festivos, permisos y vacaciones. El salario: estructura, determinación de su cuantía, liquidación y pago. Protección jurídica del salario. La contratación laboral: modalidades. Requisitos formales. La categoría profesional. El puesto de trabajo. Otras condiciones. La modificación de las diferentes condiciones del contrato de trabajo. El *ius variandi* empresarial. Las diferentes causas de suspensión del contrato de trabajo. Especial referencia a las excedencias. La extinción del contrato de trabajo: a) por voluntad del trabajador; b) por voluntad del empresario; c) por voluntad conjunta de los dos sujetos, y d) por razones de fuerza mayor. El despido indirecto. El despido disciplinario. Los despidos colectivos. La extinción por causas objetivas. Los derechos sindicales. La libertad sindical. La representación y participación de los trabajadores en la empresa. Las elecciones sindicales. El derecho de asamblea. La negociación colectiva. Convenios colectivos estatutarios, extra estatutarios y pactos de empresa. La huelga. El cierre patronal. La solución de los conflictos colectivos: mediación, arbitraje y conciliación. El Tribunal Laboral de Cataluña. La Administración laboral central y autonómica y la Inspección de Trabajo. Infracciones y sanciones. Recursos. Los diferentes procedimientos administrativos laborales. La Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales y normas de desarrollo. Principios y fines de la LPRL. El campo de aplicación de la LPRL. Deberes del empresario y derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. El Plan de prevención. Los servicios de prevención. Infracciones y sanciones en materia de prevención de riesgos laborales. Estudio de la Ley de procedimiento laboral. Procedimiento y proceso laboral: sus principios. Las partes. Las actuaciones procesales. El proceso ordinario. Las modalidades procesales. La evitación del proceso: la conciliación. El proceso ordinario. Las modalidades procesales: despidos y sanciones. Recursos en materia laboral: suplicación y casación. El sistema de seguridad social en España. La Seguridad Social en la Constitución española de 1978. La Ley general de la Seguridad Social de 1994. La reforma de 2007. Estado actual de la cuestión. Fines y principios. La estructura del sistema y sus líneas de tendencia y convergencia. Régimen general y regímenes especiales. Especial consideración al régimen especial de trabajadores autónomos (RETA y Ley del Estatuto del trabajo autónomo) y de trabajadores del hogar. Entidades gestoras del sistema de seguridad social. Obligaciones de los empresarios y trabajadores en los diferentes regímenes. Actos de encuadre: inscripción de empresas, afiliación. Altas y bajas. Cotización y financiación del sistema de la Seguridad Social. Normas reguladoras. La obligación de cotizar: naturaleza y duración. Los sujetos de la obligación: empresarios, trabajadores y otros responsables solidarios y subsidiarios. El objeto de la obligación: base y tipo. Deducciones, reducciones y bonificaciones. Aplazamiento y fraccionamiento del pago de cuotas. La recaudación de la Seguridad Social. Los recargos e intereses de demora. Recaudación ejecutiva y procedimiento de apremio. Procedimiento sancionador. Infracciones y sanciones. Recursos. Régimen general de las prestaciones. Las contingencias protegidas: accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, accidente común y enfermedad común. Las prestaciones del sistema de la Seguridad Social: nivel contributivo y nivel asistencial. Las prestaciones sanitarias y farmacéuticas. La incapacidad temporal. Riesgos durante el embarazo y la lactancia. La maternidad, la paternidad, la adopción y el acogimiento. Prestaciones familiares. La invalidez permanente y sus grados. La jubilación. Las prestaciones por muerte y supervivencia. El desempleo. Las mejoras voluntarias. Servicios sociales y asistencia social.

–8 Derecho fiscal

La Ley general tributaria. Principios generales y normas tributarias. Los tributos: obligados tributarios, elementos de la obligación tributaria, la deuda tributaria. La prescripción. Procedimientos tributarios: gestión tributaria, inspección y recaudación. La potestad sancionadora en materia tributaria: procedimiento, infracciones y sanciones. Recurso de reposición y reclamación económica y administrativa. Impuesto sobre la renta de las personas físicas. Antecedentes. Naturaleza. Elementos personales. El hecho imponible. Rentas exentas. Elementos temporales del impuesto. Procedimiento y regímenes de determinación de la base imponible y liquidable. Rendimientos del trabajo, capital mobiliario e inmobiliario y de actividades económicas. Ganancias y pérdidas patrimoniales. Determinación de la base imponible y liquidable. Cuota íntegra, líquida y diferencial. Obligaciones formales. Regímenes especiales: cesión de derechos de imagen. Impuesto sobre el patrimonio. Naturaleza y ámbito de aplicación. El hecho imponible. Base imponible: reglas específicas de valoración. Base liquidable. Deuda tributaria. Gestión del impuesto. Impuestos sobre sucesiones y donaciones. El hecho imponible. Operaciones no sujetas. Devengo y prescripción. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable: reducciones del Estado y de las comunidades autónomas. Deuda tributaria. Gestión del impuesto. Impuestos sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados. Ámbito de aplicación y exenciones. Hechos imponibles. Base imponible. Tipo de gravamen. Gestión del impuesto: devengo, prescripción, autoliquidaciones, comprobación de valores, infracciones y sanciones. Referencia a la transmisión de vehículos. Impuesto sobre sociedades. Ámbito de aplicación: sujeto pasivo, exenciones, devengo. Base imponible: determinación, supuestos especiales de valoración. Imputación temporal de ingresos y gastos. Concepto y clases de ingresos y gastos. Amortizaciones. Rentas exentas. Aplazamiento del impuesto. Compensación de pérdidas. Deuda tributaria: tipo de gravamen y cuota íntegra. Deducciones de la cuota íntegra. Bonificaciones. Deducción por inversiones. Gestión del impuesto. Pagos a cuenta. Liquidaciones. Ingresos y devoluciones. Obligaciones contables y registrales. Especial referencia a empresas de reducida dimensión. Impuesto sobre el valor añadido. Concepto y naturaleza. Hecho imponible. Base imponible. Tipos impositivos. Deducciones. Regímenes especiales. Obligaciones formales. Gestión del impuesto. Impuestos especiales. Normativa. Concepto y naturaleza. Impuestos especiales de fabricación. Impuestos sobre determinados medios de transporte. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen. Sujetos pasivos. Haciendas locales: idea general. Ley reguladora. Tasas locales. Impuesto sobre bienes inmuebles. Concepto y naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Valor catastral. Tipo de gravamen. Devengo. Gestión. Impuesto sobre actividades económicas. Concepto y naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Determinación de la deuda tributaria. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Concepto y naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. No sujeción y exenciones. Deuda tributaria. Periodo impositivo. Gestión. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Concepto y naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Deuda tributaria. Gestión. Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Concepto y naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Tipo de gravamen. Devengo. Gestión.

–9 Derecho corporativo

Estatuto de la profesión: sus orígenes y modificaciones posteriores. El gestor administrativo: definición, funciones y representación. Derechos y obligaciones del gestor administrativo. Ingreso en la profesión. El ejercicio personal de la profesión. Infracciones y sanciones, suspensión y baja en la profesión. Honores y recompensas. Empleados de los gestores administrativos. Consejo General de los Colegios Oficiales de Gestores Administrativos: constitución y funcionamiento. Los colegios oficiales de gestores administrativos y delegaciones: ámbito territorial, constitución y funcionamiento. Reglamento de régimen interior. Creación de nuevos colegios. Consejos de los colegios de las comunidades autónomas. Legislación autonómica. La colaboración con las administraciones públicas. Convenios con la Dirección General de Tráfico. El sistema RED de la Seguridad Social y convenios existentes. Colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Otros convenios. Dimensión aplicada de la profesión de gestor administrativo; fundamentos de la contabilidad societaria y de la matemática financiera aplicada.

(26.027.021)