6. De cada una de las sesiones de la Comisión se levantará acta, que recogerá, sucintamente, la relación de los asuntos tratados, las posturas mantenidas por las partes sobre los mismos y los acuerdos, en su caso, adoptados.

Cualquier miembro de la Comisión podrá solicitar que se haga constar en el acta la posición mantenida en relación con alguna de las cuestiones examinadas. Asimismo, podrá aportar escritos o documentos solicitando expresamente que se unan al acta.

Las actas se extenderán por duplicado en interés de la representación del Estado y de la Comunidad Autónoma de Aragón.

7. La Secretaría de la Comisión es conjunta y será ejercida por un funcionario o cargo público de la Administración General del Estado y otro de la Comunidad Autónoma de Aragón, designados por cada una de las dos Administraciones, respectivamente, dando cuenta de ello al Pleno de la Comisión.

Corresponden a esta Secretaría conjunta las siguientes funciones:

Preparar las reuniones de la Comisión.

Levantar las actas de las sesiones.

Extender certificaciones de los acuerdos adoptados por la Comisión.

Proceder a la elaboración y distribución de la documentación que sea necesaria o de interés para la realización de los trabajos.

El Secretario por la Administración General del Estado custodiará la documentación y atenderá al funcionamiento interno de la Comisión.

IV. *Del funcionamiento de la Comisión en el supuesto previsto en el artículo 33 de la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional, en la redacción dada por la Ley Orgánica 1/2000, de 7 de enero*

1. Cuando una de las partes considere que existen fundados motivos para interponer un recurso de inconstitucionalidad contra una norma con rango de Ley, podrá instar la convocatoria de la reunión de la Comisión Bilateral antes de que se cumplan los tres meses desde la publicación de la norma, a efectos de que la Comisión considere la aplicación de lo previsto en el artículo 33 de la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de enero, del Tribunal Constitucional, en la redacción dada por la Ley Orgánica 1/2000, de 7 de enero.

2. A resultas de lo anterior, en el seno de la Comisión Bilateral de Cooperación se podrá adoptar el acuerdo de iniciar negociaciones para resolver las discrepancias, pudiendo instarse, en su caso, la modificación del texto normativo.

Dicho acuerdo, certificado por los Secretarios, será comunicado al Presidente del Tribunal Constitucional por el Ministro de Administraciones Públicas o por el Vicepresidente del Gobierno y Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, dentro del plazo de los tres meses siguientes a la publicación de la Ley sometida a conocimiento de la Comisión, a los efectos de ampliación del plazo de interposición del recurso de inconstitucionalidad, en los términos previstos en la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional.

3. Asimismo, la Comisión Bilateral podrá acordar la creación de un grupo de trabajo que estudie y analice la problemática planteada, con el fin de buscar la solución que proceda.

V. *De los grupos de trabajo*

1. La Comisión podrá acordar la creación de grupos de trabajo de carácter permanente o coyuntural para el estudio y análisis de cuestiones concretas.

La composición y régimen de funcionamiento de cada grupo de trabajo, así como los cometidos que correspondan a su finalidad, deberán especificarse en el Acuerdo de la Comisión que disponga su constitución.

2. La presidencia de los grupos de trabajo podrá ostentarse indistintamente por un representante de la Administración General del Estado o de la Comunidad Autónoma de Aragón con rango, al menos, de Director general.

3. Sin perjuicio de lo anterior, existirá un grupo de trabajo de carácter permanente a efectos de lo previsto en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional.

La Presidencia de este grupo de trabajo corresponderá al Director general de Política Autonómica, siendo Vicepresidente el Secretario general técnico del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Actuarán como Secretarios los que sean designados por la Comisión Bilateral al constituir el correspondiente órgano de trabajo, pudiendo asistir, asimismo, los miembros que designen ambas representaciones.

23738 *RESOLUCIÓN de 21 de noviembre de 2001, de la Subsecretaría, por la que se convocan las pruebas para la obtención del título profesional de Gestor Administrativo.*

El artículo 7 del Estatuto Orgánico de la profesión de Gestor Administrativo, aprobado por Decreto 424/1963, de 1 de marzo, faculta al Ministro de Administraciones Públicas para convocar, a propuesta del Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España, las pruebas que permitan acreditar suficiente aptitud para obtener el título profesional de Gestor Administrativo y, en su caso, la inscripción en el Colegio correspondiente.

En consecuencia, en ejercicio de las facultades delegadas por el Ministro mediante la Orden de 28 de marzo de 2001, a propuesta del Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España, resuelvo convocar las pruebas de aptitud para el acceso a la profesión de Gestor Administrativo, que se regirán por las bases contenidas en la presente Resolución.

I. *Normas generales*

Primera.—1. Las pruebas de aptitud se celebrarán en Madrid.

2. No obstante, los aspirantes que acrediten su residencia en las Comunidades Autónomas de Illes Balears y de Canarias, podrán optar por la realización del ejercicio ante el Tribunal constituido en las islas o ante el de Madrid. Las pruebas de aptitud que se realicen en el territorio de las Comunidades Autónomas de Illes Balears y de Canarias se ajustarán igualmente a lo establecido en la presente convocatoria.

II. *Requisitos*

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

a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los demás signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de un país que conceda reciprocidad de títulos y derechos.

b) Ser mayor de edad.

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

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

Licenciado en Derecho.

Licenciado en Ciencias Económicas.

Licenciado en Ciencias Empresariales.

Licenciado en Ciencias Políticas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

III. *Solicitudes*

Tercera.—Los que deseen tomar parte en las expresadas pruebas de aptitud suscribirán la correspondiente solicitud, dirigida al excelentísimo señor Presidente del Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España, conforme al modelo recogido en el anexo I.

El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente por el Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España (calle Mayor, 58, 28013 Madrid) y por los Colegios Oficiales de Gestores Administrativos.

Cuarta.—1. Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Las solicitudes se presentarán en la sede del Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España (calle Mayor, 58, 28013 Madrid) o en los Colegios Oficiales de Gestores Administrativos.

Quinta.—1. Las solicitudes de admisión deberán ir acompañadas del justificante de haber satisfecho la cantidad de 12.000 pesetas (72,12 euros) en concepto de formación del expediente y derechos de examen.

Dicho pago deberá realizarse mediante ingreso en efectivo en la cuenta corriente del Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España que consta en el modelo oficial de solicitud, que deberá ser validada por la entidad bancaria que efectúa el ingreso, a través de certificación mecánica o, en su caso, sello y firma autorizada de la misma, en el espacio destinado a estos efectos.

2. La falta acreditación del pago de esta cantidad determinará la no admisión del interesado a las pruebas de aptitud.

Sexta.—1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y no admitidos, que se expondrá en los tablones de anuncios de las sedes de los Colegios Oficiales y del Consejo General, previo anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Los aspirantes no admitidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», para subsanar la omisión o defecto que hubiese motivado la no admisión.

Transcurrido dicho plazo, el Presidente del Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, previo anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

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

IV. *Tribunales*

Séptima.—1. El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros, designados por el Presidente del Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España:

a) Un Presidente.

b) Cuatro Vocales titulares, dos de los cuales serán propuestos por el Subsecretario de Administraciones Públicas.

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

d) Un Secretario, aunque podrá optarse por encomendar sus funciones a uno de los vocales no propuestos por el Subsecretario de Administraciones Públicas.

2. Para la celebración de las pruebas de aptitud en el territorio de las Comunidades Autónomas de las Illes Balears y de Canarias se constituirán dos Tribunales integrados por un Presidente, cuatro Vocales titulares y otros tantos suplentes, designados por el mismo procedimiento previsto en el apartado anterior.

3. La composición del Tribunal, junto con la fecha y el lugar de celebración de las pruebas de aptitud, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», así como en los tablones de anuncios del Consejo General y de los Colegios Oficiales de Gestores Administrativos.

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

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

6. 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 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava.—1. El Tribunal se constituirá, previa convocatoria del Presidente, en el plazo máximo de un mes a partir de su designación, con asistencia de la mayoría de sus miembros.

2. El Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al completo desarrollo del examen.

3. Los acuerdos habrán de adoptarse por mayoría absoluta.

4. Durante el desarrollo del examen, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

5. El Tribunal adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías que así lo soliciten gocen de similares condiciones para la realización del ejercicio que los demás participantes.

6. En lo no previsto en la presente convocatoria será supletorio lo dispuesto en el capítulo II del título II de la citada Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

V. *Pruebas*

Novena.—1. El Tribunal anunciará en el «Boletín Oficial del Estado», al menos con un mes de antelación, la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, que en ningún caso se producirá antes de transcurrir tres meses desde la publicación de la presente convocatoria.

2. El ejercicio consistirá en el desarrollo, por escrito, de tres temas del programa que se adjunta como anexo II (uno de Derecho Civil, Mercantil, Hipotecario o Penal; otro de Derecho Administrativo; y otro de Derecho Laboral, Fiscal, Constitucional y Comunitario, o Estatutario), determinados al azar por el sistema que establezca el Tribunal, así como la resolución de un caso práctico relacionado igualmente con el citado programa, todo ello en el plazo máximo de dos horas y media.

3. De forma excepcional, y únicamente para la presente convocatoria, el Tribunal evaluador podrá dispensar de la superación de los exámenes señalados a aquellos solicitantes que acrediten la superación de estudios pos-universitarios cuyos programas académicos incluyan las materias objeto de valoración en las pruebas de aptitud. A estos efectos, los interesados deberán adjuntar a su solicitud la documentación acreditativa de la superación de estos estudios y sus programas académicos. Antes de la celebración de las pruebas de aptitud, el Tribunal notificará a los interesados el otorgamiento o denegación de la dispensa, cuya obtención será equivalente a todos los efectos a la superación de los exámenes.

Décima.—Cada uno de los temas y el caso práctico serán calificados de cero a 10 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 (20 puntos) y no ser calificado con cero puntos en ninguno de los temas ni en el caso práctico.

Cada miembro del Tribunal calificará los ejercicios con arreglo a las normas anteriores, formándose la calificación de cada aspirante con la media aritmética de las calificaciones de cada miembro del Tribunal.

Undécima.—Terminadas las pruebas de aptitud, el Tribunal remitirá la relación de los aspirantes declarados aptos al Presidente del Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España, que la remitirá al Subsecretario de Administraciones Públicas para su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Además, la relación de los aspirantes se publicará en el tablón de anuncios de la sede del Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España y en los tablones de anuncios de los Colegios Oficiales.

VI. *Expedición del título profesional*

Duodécima.—1. Los aspirantes declarados aptos podrán solicitar la expedición del título oficial de Gestor Administrativo en el plazo de seis meses a partir de la publicación de la relación de aspirantes aptos en el «Boletín Oficial del Estado».

Los interesados que no presenten la solicitud y aporten la documentación requerida dentro de este plazo no podrán obtener el título oficial de Gestor Administrativo, salvo que el retraso fuese imputable a una causa de fuerza mayor apreciada por el Presidente del Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España.

2. La solicitud de expedición del título profesional se dirigirá al Excmo. Sr. Presidente del Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España y deberá acompañarse de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o documentos que acrediten la identidad de los aspirantes extranjeros.

b) Fotocopia del título universitario oficial que haya hecho constar en su solicitud certificación académica de tener superados los estudios para su obtención o, en su caso, resguardo del depósito para la obtención del mismo.

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

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

d) Declaración jurada o solemne de no haber sido expulsado/a o separado/a en virtud de expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas, en el ámbito de cualquiera 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.

3. El Presidente del Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España examinará la documentación presentada y propondrá al Subsecretario de Administraciones Públicas la expedición del Título Oficial de Gestor Administrativo en favor de los solicitantes que hayan superado las pruebas de aptitud y reúnan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Madrid, 21 de noviembre de 2001.—La Subsecretaria, María Dolores de Cospedal García.

ANEXO 1
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS DE APTITUD PARA ACCESO A LA PROFESIÓN DE GESTOR ADMINISTRATIVO

Sello Registro Correos o Colegio de Gestores Administrativo	**Excmo. Sr. Presidente del Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España** **C/ Mayor, 58 – 1° 28013-MADRID** El abajo firmante, cuyos datos personales se reseñan a continuación, 1. SOLICITA ser admitido a las pruebas de aptitud para acceso a la Profesión de Gestor Administrativo, convocadas por Resolución de la Subsecretaria de Administraciones Públicas de fecha _____ 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.	Espacio a rellenar por el Consejo N°

Espacio reservado para la impresión mecánica de la entidad colaboradora
(Nota: no será admitida ninguna instancia sin la validación de la entidad bancaria)

I. DATOS PERSONALES

N.I.F.:	**PRIMER APELLIDO:**	**SEGUNDO APELLIDO:**	**NOMBRE:**
FECHA DE NACIMIENTO:	**NACIONALIDAD:**	**LOCALIDAD DE NACIMIENTO:**	**PROVINCIA DE NACIMIENTO**
DOMICILIO:	**CÓDIGO POSTAL:**	**LOCALIDAD:**	**PROVINCIA:**
SEXO:	**TELÉFONO:**	**NOMBRE DEL PADRE:**	**NOMBRE DE LA MADRE:**

II. FORMACIÓN

TÍTULOS ACADÉMICOS:	**CENTRO QUE LOS EXPIDIÓ:**	**LOCALIDAD:**

III. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

☐ Documento Nacional de Identidad

☐ Pasaporte.

☐ Tarjeta de extranjero.

☐ Título académico

☐ Acreditación de reciprocidad de títulos y derechos.

☐ Otros (especificar):

OBSERVACIONES

Los datos de la presente solicitud serán incorporados a un fichero del que es responsable el Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos de España. El interesado tendrá derecho a solicitar y obtener información de sus datos así como a su rectificación y cancelación en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Los datos personales (nombre, apellidos y dirección postal) podrán ser facilitados a entidades, empresas o instituciones colaboradoras del Consejo General, para ofrecer productos y servicios de utilidad para estas pruebas.

☐ Autorizo que mis datos personales sean utilizados conforme al párrafo anterior

En , a de de 200 (Firma)	INGRESO EN BBVA 0182-2613-51-020-4017154 Nombre del solicitante:..... ..... D.N.I..... IMPORTE **12.000 ptas**

ANEXO II

Programa para las pruebas de aptitud para acceso a la profesión de Gestor Administrativo

Derecho Civil

1. El sujeto de la relación jurídico-civil. Personas físicas. La capacidad jurídica. Circunstancias modificativas y extintivas de la capacidad. El nacimiento y la muerte desde el punto de vista del Derecho Civil.
2. La voluntad y sus manifestaciones. El contrato de mandato. Doctrina de la representación.
3. Derecho Foral. Su fundamento. Territorios en que rige. Concurrencia del Código Civil y las especialidades forales.
4. La nacionalidad y extranjería. Disposiciones especiales sobre extranjeros. La nacionalidad de las personas jurídicas. Vecindad civil y foral.
5. El matrimonio: Formas de celebración. Inscripción en el Registro Civil.
6. La patria potestad: Concepto. Caracteres y contenido. Los hijos: Sus clases. Alimentos. La adopción.
7. La ausencia. Medidas provisionales en caso de ausencia. Declaración de ausencia y administración de bienes.
8. La tutela: Su estructura y clases.
9. La emancipación. La mayoría de edad. El Registro Civil: Su carácter y finalidades. Disposiciones que lo regulan.
10. Derechos reales. Concepto y clases. Modos 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.
11. Propiedades especiales. Propiedad de aguas y minas. Propiedades incorporales: Intelectual e industrial.
12. La sucesión mortis causa. La herencia. Sucesión testamentaria y legal. Capacidad para suceder.
13. La sucesión intestada. El derecho de representación. Legislaciones forales.
14. Sucesión testada. El testamento: Concepto. Caracteres. Interpretación. Formas de testamento. Derechos forales. Registro de Actos de últimas Voluntades.
15. El contrato como fuente de obligación. Clasificación. Requisitos. El consentimiento y sus vicios. Interpretación. Nulidad e ineficacia.
16. El contrato de sociedad civil. Concepto, importancia, contenido, consumación y extinción. Asociaciones y Fundaciones.
17. Ley de Arrendamientos Urbanos 29/1994, de 24 de noviembre; normas imperativas y normas dispositivas. Ley de Arrendamientos Rústicos. La Aparcería.

Derecho Mercantil

18. Derecho Mercantil: Concepto y fuentes. Código de Comercio. El comerciante. Cámaras de Comercio, Industria y Navegación.
19. Libros de comercio, requisitos y personas que han de llevarlos.
20. Sociedad mercantil en general. Análisis de los diversos tipos de sociedad mercantil.
21. Principios generales de contabilidad. La Contabilidad de las Sociedades. El Plan General de Contabilidad.
22. Registro Mercantil. Regulación. Libros del Registro. Principio de obligatoriedad, legalidad, legitimación, fe pública, prioridad, publicidad. Títulos inscribibles. Ventas a plazos.
23. Registro Mercantil Central. Regulación. Inscripciones. Trámites. Copias de asentamientos. Certificaciones. Legalización de libros. Depósito de cuentas. «El BORME».
24. Mercados de valores. Activos financieros: Concepto y clases.

Derecho Hipotecario

25. Derecho Hipotecario: Su concepto y fuentes. Ley Hipotecaria. Contenido. Disposiciones complementarias.
26. Registro de la Propiedad. Regulación. Inscripciones. Derechos inscribibles. Anotaciones preventivas. Notas marginales. Cancelaciones.
27. Tramitación ante el Registro de la Propiedad. Naturaleza y valor de los asientos. Efectos de la inscripción en el Registro. Concepto de tercero.
28. Hipoteca: Concepto y sus clases. Bienes objeto de hipoteca. Gestión de hipotecas.
29. Instrumentos públicos. Su concepto y requisitos. Copias y clases. Protocolización de documentos privados. Actas notariales.

Derecho Penal

30. Falsedades. Falsificación de documentos públicos. Falsificación de documentos privados.
31. Delitos de los funcionarios en el ejercicio de cargos. Prevaricación. Cohecho.
32. Estafa. Apropiación indebida. Descubrimiento y revelación de secretos. El secreto profesional.
33. Usurpación de funciones. Situación legal y jurisprudencial.
34. Registro de Penados y Rebeldes. Organización y funcionamiento.

Derecho Administrativo

35. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Las fuentes. Estudio especial del Reglamento.
36. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos. Ejecutoriedad y suspensión. Invalidez, nulidad y anulabilidad. Revocación.
37. Requisitos de los actos administrativos, Términos y plazos. La notificación.
38. Iniciación del procedimiento administrativo. Iniciación de oficio. Iniciación a instancia de parte. Acumulación de expedientes. Ordenación del procedimiento. Impulsión. Dirección del procedimiento. Comunicaciones entre órganos.
39. Instrucción del procedimiento. Informes: Clases, forma, plazo e invocaciones legales que debe justificar la petición de Informes. Información pública. La prueba en el procedimiento administrativo. Audiencia del Interesado. Terminación del procedimiento. La resolución. La caducidad. El desistimiento y la renuncia. El silencio administrativo.
40. El procedimiento sancionador.
41. Recursos administrativos. La reclamación económica administrativa.
42. Jurisdicción contencioso-administrativa.
43. Organización administrativa de la Administración del Estado.
44. Régimen jurídico administrativo de las Comunidades Autónomas.
45. Régimen jurídico de la Administración Local. La competencia de los entes locales.
46. Las autorizaciones y licencias. Las concesiones administrativas. Los contratos administrativos.
47. Los transportes. Regulación en España. Autorizaciones administrativas. Servicios públicos. Servicios privados.
48. Transporte de mercancías. Transporte de viajeros. Actividades auxiliares. Transportes especiales. Transportes de mercancías peligrosas.
49. Transportes internacionales. Transportes urbanos. Los transportes terrestres en la Unión Europea.
50. Circulación y tráfico. Su regulación. Requisitos administrativos para la circulación de vehículos. Requisitos administrativos para la conducción de vehículos.
51. Registros. Matriculación. Transferencia. Reformas de vehículos. Revisiones ITV.
52. Permisos de conducir. Clases. Permisos internacionales.
53. Bajas de vehículos. Limitaciones de disposición.
54. Infracciones de tráfico.
55. La intervención administrativa en la agricultura y ganadería. Aprovechamientos forestales.
56. Aguas y territorios marítimos. Bienes de dominio público. Uso y aprovechamiento. Las playas y la zona marítimo-terrestre. Régimen de autorizaciones y concesiones.
57. Aguas terrestres. El dominio público y dominio privado de las aguas y sus cauces y riberas. Aprovechamientos comunes y especiales de las aguas públicas. Concesiones de aguas. Autorizaciones para la práctica de navegación deportiva en embalses.
58. Ley sobre el Régimen del Suelo. Clases de planes. Aprobación de los planes, Efectos de la aprobación de los planes. Regímenes urbanísticos. Licencia de obras. Viviendas de protección oficial.
59. Actividades molestas, insalubres y peligrosas. Otorgamiento de licencias. Sanciones. Recursos. Instalación de Industrias.
60. Permisos de Investigación. Autorización y concesión de minas y extracción de áridos. Autorización de uso de explosivos. Registro de empresas explotadoras de minas.
61. 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.
62. Legalización de tenencia y uso de armas.
63. Autorizaciones y permisos para compañías agropecuarias. Certificados de análisis en materia agronómica. Expedientes de subvenciones sobre materia agrícola y ganadera.

Derecho Laboral

64. Principales disposiciones reguladores, El Estatuto de los Trabajadores y disposiciones complementarías.

65. Apertura de centro de trabajo. Representación del personal en las empresas. Su participación en la administración de la empresa. Descanso dominical y festivo. Incapacidad laboral. Sus repercusiones en la relación laboral.

66. Jornada de trabajo y horas extraordinarias. Libro de matrícula del personal. Licencias y permisos. Jubilación Muerte del trabajador. Servicio militar. Vacaciones. Excedencias.

67. Justificantes de pago salariales: Su confección y elementos. Ordenación del salario mínimo: Su regulación. Complementos del salario.

68. Las nuevas modalidades de contratación laboral.

69. Inspección de trabajo. Sanciones. Recursos. Otros procedimientos administrativos laborales. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y normas de desarrollo.

70. Ley de Procedimiento Laboral y disposiciones que lo modifican. El despido. Reclamaciones salariales. Recursos en materia laboral.

71. El contrato de trabajo. Convenios colectivos. Conflictos colectivos. La huelga. Su regulación. Reglamentación de trabajo. Idea general y situaciones relacionadas con las disposiciones vigentes.

72. Obligaciones de la empresa y de los trabajadores. El Régimen General de la Seguridad Social. Altas y bajas. Cotización. Accidentes. Regímenes especiales. Seguridad e higiene en el trabajo.

73. Prestaciones de la Seguridad Social. Incapacidad laboral transitoria. Asistencia sanitaria. Protección a la familia. Asistencia social.

Derecho Fiscal

74. La Ley General Tributaria. Los tributos. Noción y clasificaciones. Los Impuestos. Los elementos de la obligación tributaria.

75. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Antecedentes. Naturaleza. El hecho imponible. Sujeto. Base imponible. Determinación de la renta. Período y devengo. La deuda tributaria.

76. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Declaraciones. Base imponible y su determinación. Ingresos y disminuciones de patrimonio. Base liquidable. La transparencia fiscal. Retenciones y fraccionamientos. Otras obligaciones formales.

77. Impuesto sobre el Patrimonio. Antecedentes. Naturaleza. Sujeto. Atribución e Imputación. Base imponible. Determinación. Base liquidable. Determinación. Cuota tributaria.

78. Impuestos sobre sucesiones y donaciones. El hecho imponible. Exenciones y reducciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Devengo. Tarifas. Infracciones y sanciones.

79. Impuesto sobre Transmisiones y Actos Jurídicos Documentados. Naturaleza. Hecho Imponible. Base imponible. Reglas especiales de liquidación. Operaciones societarias. Actos jurídicos documentados. Referencia a la transmisión de vehículos.

80. Impuesto sobre Sociedades. Concepto y naturaleza. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción y exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Normas de valoración. Ingresos computables y gastos deducibles. Incrementos y disminuciones de patrimonio. Deuda tributaria. Retenciones.

81. Impuesto sobre el Valor Añadido. Normativa. Concepto y naturaleza. Hecho Imponible. Base imponible. Regímenes especiales. Deuda tributaría. Obligaciones formales: Generales. lntracomunitarias.

82. Impuestos especiales. Normativa. Concepto y naturaleza. Impuestos especiales de fabricación.

83. Impuestos sobre determinados medios de transporte. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Devengo. Base imponible. Tipos de gravamen. Sujetos pasivos.

84. Haciendas locales: Idea general. Ley reguladora. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Concepto y naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Valor catastral. Tipos de gravamen. Devengo. Gestión.

85. Impuesto sobre Actividades Económicas. Concepto y naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Determinación de la deuda tributaria. Gestión de impuestos.

86. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Concepto y naturaleza. Hecho imponible, Sujeto pasivo. No sujeción y exenciones. Deuda tributaria. Período impositivo. Gestión.

87. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Concepto y naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Deuda tributaria. Gestión.

88. 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.

89. Pago de tributos. Órganos recaudatorios. Recaudación Voluntaria. Recaudación en período ejecutivo. Recursos. La denuncia pública. El procedimiento de Inspección tributaria.

90. El delito fiscal. Colaboración en la gestión tributaria. Las sanciones en materia tributaria.

Derecho Constitucional y Comunitario

91. La Constitución Española de 1978. Idea general. Antecedentes históricos. Referencia especial a las competencias de las Comunidades Autónomas.

92. 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.

93. Las fuentes del Derecho Comunitario. Derecho derivado. Los reglamentos. Las directivas y las decisiones. Otras fuentes. Características del Derecho Comunitario y armonización de legislaciones. El Tratado de Maastricht.

94. Libre circulación de mercancías. La libre circulación de mercancías en la Unión Aduanera y en 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.

Derecho Estatutario

95. Estatuto de la profesión: Sus orígenes y modificaciones posteriores. El Gestor Administrativo, definición, funciones y representación. Derechos y obligaciones del Gestor Administrativo.

96. Ingreso en la profesión. Infracciones y sanciones, suspensión y baja en la profesión. Honores y recompensas. Empleados de los Gestores Administrativos.

97. 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.

MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

23739 *RESOLUCIÓN de 16 de noviembre de 2001, de la Subsecretaría, por la que se conceden a las entidades que se expresan las subvenciones convocadas por Orden ministerial de 13 de marzo de 2001, para financiar programas de prevención y control de la infección por VIH/SIDA.*

Por Orden ministerial de 13 de marzo de 2001 («Boletín Oficial del Estado» del 17) se establecieron las bases reguladoras y se convocaron subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro para financiar programas de prevención y control del síndrome de inmunodeficiencia adquirida.

Instruido el procedimiento regulado en dicha norma y elevada propuesta de resolución por la Comisión de Evaluación de Proyectos conforme a lo previsto en su apartado 11.2,

La Subsecretaría de Sanidad y Consumo dicta Resolución con arreglo a los siguientes

Hechos

I. Por Orden ministerial de 13 de marzo de 2001 se establecieron las bases reguladoras y se convocaron subvenciones destinadas a entidades