

III. OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

16125 *Acuerdo de 9 de junio de 2026, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por el que se publica el Acuerdo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid de 20 de abril de 2026, en relación con las normas de reparto de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid.*

La Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, en su reunión de 9 de junio de 2026, acordó tomar conocimiento del acuerdo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid de 20 de abril de 2026, en relación con las normas de reparto de la Sección de lo Contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid, con el siguiente contenido:

Normas de reparto de asuntos de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid

Primera. Objeto del reparto.

Todos los asuntos, escritos y solicitudes de auxilio judicial que se refieran a materias o procedimientos de la competencia de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid serán objeto de reparto conforme a las reglas contenidas en las presentes Normas de reparto.

Las presentes normas se aplicarán previa aprobación por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

Segunda. Publicidad de las normas de reparto.

1. Las normas de reparto son públicas. Cualquier interesado puede solicitar y obtener copia de las mismas si así lo solicitase mediante escrito dirigido a la Presidencia de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid.

2. Los magistrados o magistradas podrán estar presentes en la práctica de las operaciones de reparto de asuntos y solicitar comprobaciones de los libros y asientos informáticos del mismo.

3. Los interesados podrán solicitar comprobaciones del resultado del reparto mediante escrito dirigido a la Presidencia de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid.

Tercera. Presentación de asuntos.

1. Los asuntos de la competencia de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid se presentarán, con los documentos y copias que se acompañen, todos los días hábiles de nueve a catorce horas, en la forma establecida por las leyes procesales.

2. Se exceptúan de la anterior regla:

a) Los asuntos a que se refiere el Acuerdo del Pleno del CGPJ de 28 de noviembre de 2007, que modifica el artículo 45.2 del Reglamento 1/2005 de 15 de agosto de aspectos accesorios de las actuaciones judiciales, en los que se estará a lo que dispone dicho acuerdo.

b) Los asuntos para los que específicamente se habiliten días legalmente inhábiles, en virtud de lo que se establezca reglamentariamente por el Consejo General del Poder

Judicial, conforme a lo establecido en los artículos 182 y 183 de la LOPJ, en los que se estará a lo que se disponga en el oportuno reglamento.

c) Los asuntos urgentes según la ley o las presentes normas y los escritos a que se refiere el artículo 135 LEC, que podrán presentarse hasta las quince horas.

3. En el mes de agosto, de lunes a viernes (no festivos) y hasta las quince horas podrán presentarse los asuntos relacionados en la norma sexta apartado 2 de las presentes normas de reparto.

Cuarta. *Categorías de reparto.*

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento 2/2010 del CGPJ y en la Guía para la correcta aplicación de las normas de registro de asuntos definidas en dicho reglamento, aprobada por el Pleno del CGPJ, a los solos efectos del reparto de asuntos las presentes normas contemplarán tres categorías de reparto, para las que se prevén normas específicas en cada caso:

- Asuntos principales.
- Escritos.
- Solicitudes de auxilio judicial.

2. Los escritos promoviendo la extensión de efectos y las cuestiones incidentales en general tendrán la consideración de «escritos» y en ningún caso serán objeto de reparto como «asuntos principales».

Quinta. *Examen, calificación y asignación.*

1. El examen, clasificación y asignación de asuntos, escritos y solicitudes de auxilio judicial es una tarea gubernativa realizada materialmente por el Servicio Común General del Tribunal de Instancia, que tiene por objeto la recepción y distribución conforme a las presentes reglas de los que se presenten ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid. En ningún caso dicha tarea podrá implicar valoraciones de contenido jurisdiccional.

2. De conformidad con el artículo 167.5 de la LOPJ, el reparto se realizará por el letrado o letrada de la Administración de Justicia del Servicio Común General del Tribunal de Instancia, bajo la supervisión de la Presidencia del Tribunal de Instancia, a quien le corresponderá resolver con carácter gubernativo interno las cuestiones que se planteen y corregir las irregularidades que puedan producirse, adoptando las medidas necesarias y promoviendo, en su caso, la exigencia de las responsabilidades que procedan.

3. Los asuntos presentados a reparto o los escritos que no reúnan los requisitos mínimos para su calificación meramente gubernativa con arreglo a una de las clases de reparto establecidas en estas normas, o para determinar su destino, serán diligenciados por el letrado o letrada de la Administración de Justicia, que acordará mediante diligencia de ordenación poner de manifiesto la deficiencia o deficiencias observadas y requerir por plazo de cinco días al presentador del escrito para que las subsane, con expreso apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, no se procederá a su reparto y le será devuelto.

4. La clasificación y reparto de los asuntos se realizará por materias, con sujeción a las clases establecidas en el anexo a estas normas. El reparto se someterá a tratamiento informatizado por turno aleatorio igualitario entre todas las plazas, salvo los supuestos de asignación directa contemplados en estas normas. No podrán establecerse otras clases de reparto que las que sean aprobadas en Junta de Jueces y se incorporen a dicho anexo.

5. Se considerarán «asuntos» o «asuntos principales», a efectos de su reparto entre las plazas de esta sección, todos aquellos documentos que, remitidos de oficio o a

instancia de parte, se presenten y sean susceptibles de dar inicio a un procedimiento de competencia de la Sección de lo Contencioso-Administrativo.

No se considerarán «asuntos principales» susceptibles de reparto y se considerarán «escritos», a efectos de lo establecido en el apartado «octavo» de estas normas, cualesquiera escritos o documentos que, no siendo susceptibles de iniciar un procedimiento, promuevan un incidente o se presenten para su unión a un procedimiento ya iniciado o en trámite en cualquier órgano judicial de esta sede.

6. Los escritos promoviendo ejecución de títulos judiciales o ejecuciones provisionales tendrán la consideración y serán objeto de reparto como «asuntos principales», conservando el mismo NIG del procedimiento del que traigan causa, pero registrándose con número de asunto distinto al procedimiento principal.

7. El reparto se efectuará por medio de un programa informático que garantice la aleatoriedad de la distribución, salvo aquellos asuntos que deban asignarse directamente a una plaza judicial.

8. Presentado un asunto, se procederá a su registro en la aplicación informática correspondiente, con indicación de la identidad de las partes, fecha y hora de presentación, objeto o materia del mismo, clase de reparto a que corresponda en su caso y plaza judicial al que se turna o destina. Todos los días se confeccionará informáticamente un listado general que contendrá todos los asuntos y escritos repartidos en el día. Al finalizar cada año, los soportes informáticos diarios se archivarán.

9. En cada asunto repartido deberá hacerse constar el número general de entrada, clase por la que se ha repartido el asunto, fecha y plaza judicial a la que ha correspondido y, en su caso, los referentes al asunto repartido con anterioridad que haya motivado la asignación directa a una plaza judicial por antecedentes.

10. Los «asuntos» o «asuntos principales» tendrán un solo reparto, conforme a lo que el interesado haya indicado en su escrito, aunque en su tramitación posterior en el órgano judicial varíe la clase por la que fue repartido.

Sexta. Plazo de reparto.

1. El reparto de asuntos se practicará por orden de presentación todos los días hábiles, de lunes a viernes. Todos los asuntos serán repartidos dentro de los dos días siguientes a su presentación, salvo que se alegue la urgencia para repartirlo en el mismo día.

2. Tendrán la consideración de asuntos urgentes en todo caso y se repartirán y entregarán en la Plaza Judicial de destino en el mismo día de su presentación, o en el mismo día de su registro en caso de problemas informáticos en su descarga desde el sistema LEXNET o por cualquier otra causa que suponga un retraso en el reparto desde el Servicio Común General cuando suponga cambio de semana:

a) Los recursos y escritos en que se soliciten medidas cautelares al amparo de los artículos 135 y 136.2 de la Ley 29/1998.

b) Todos aquellos que tengan la consideración de urgentes por ministerio de la ley.

c) Todos aquéllos para los que específicamente se habiliten días legalmente inhábiles, cuando así se establezca reglamentariamente por el Consejo General del Poder Judicial, conforme a lo establecido en los artículos 182 y 183 de la LOPJ.

d) Autorización de entrada en domicilios y lugares cuyo acceso requiera el consentimiento de su titular conforme a lo previsto en el artículo 8.6, párrafos primero, tercero y cuarto tercero de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en los supuestos de ruina de edificios, y en todos los demás supuestos en que la Administración solicitante alegue razones de urgencia.

e) Medidas sanitarias urgentes y necesarias para proteger la salud pública conforme al artículo 8.6 párrafo segundo de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

3. Para determinar la urgencia del asunto bastará con la comprobación de que en el escrito presentado se alegue la concurrencia de causas de urgencia, o se cite la disposición normativa de la que deriva la condición de urgente.

4. No obstante, y de conformidad con los artículos 168.1 de la LOPJ y 70 de la LECi, la Presidencia del Tribunal de Instancia de Madrid o, en su caso, la Presidencia de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid adoptarán cuando proceda las medidas urgentes en los asuntos no repartidos cuando, de no hacerlo, pudiera quebrantarse algún derecho o producirse algún perjuicio grave e irreparable.

Séptima. Escritos.

1. Los escritos e incidentes de cualquier naturaleza correspondientes a procedimientos en trámite, definidos en el apartado quinto punto 5 de estas normas se remitirán a la plaza a la que se dirijan y que conozca del asunto principal al que se refieren, en el mismo día o dentro de los dos días siguientes a su presentación, con plena observancia de las reglas establecidas en los apartados anteriores.

2. No podrán devolverse al servicio común general aquellos escritos que vayan específicamente dirigidos a un procedimiento o asunto concreto; ni devolverse por la plaza a la que le hayan sido asignados aquellos asuntos presentados a reparto, o sin indicación de ser dirigidos a un juzgado concreto, salvo lo dispuesto en la norma decimocuarta, apartado 1.

3. Las peticiones de suspensión del curso del procedimiento relacionadas con la solicitud de reconocimiento del derecho de asistencia jurídica gratuita, o las impugnaciones de las denegaciones de tal derecho para un procedimiento en trámite, se remitirán como escritos a la plaza correspondiente.

4. Las peticiones de suspensión de plazo para interponer recurso o las impugnaciones de las denegaciones del derecho de asistencia jurídica gratuita que se realicen antes de iniciar el recurso o demanda a que se refieran se turnarán como asuntos principales por la clase que corresponda, siempre que en dichos escritos se manifieste con claridad la voluntad de interponer recurso contencioso-administrativo o dar comienzo a un procedimiento.

Octava. Asignación directa de asuntos en garantía del principio del juez natural.

Se asignarán directamente los asuntos a la plaza judicial correspondiente en los siguientes casos:

1. El recurso o demanda que se presenten como reproducción de los ya repartidos a una plaza o se refieran a un asunto ya repartido a dicha plaza que haya sido archivado por desistimiento o se haya acordado su inadmisión o archivo por cualquier causa. El nuevo recurso o demanda cubrirá un turno en la clase que corresponda.

2. El recurso o demanda que se presenten con posterioridad a una solicitud de medidas cautelares previas. En este caso, el recurso o demanda se repartirá como escrito a la plaza a la que se hubiera repartido la medida cautelar previa, sin cubrir turno.

3. El recurso o demanda que se presente con posterioridad como consecuencia de la denegación de acumulación por cualquier causa y haberse ordenando su interposición o presentación por separado. El nuevo recurso o demanda se repartirá a la plaza que no hubiera aceptado la acumulación y cubrirá un turno en la clase que corresponda, con un máximo de 30 turnos.

4. La solicitud de autorización de entrada en domicilios y lugares cuyo acceso requiera el consentimiento de su titular conforme a lo previsto en el artículo 8.6, párrafo primero, cuando ello proceda para la ejecución forzosa de un acto administrativo que haya sido objeto de recurso contencioso-administrativo. En este caso, la solicitud de autorización de entrada, aun cuando vaya dirigida como escrito al procedimiento principal, se turnará como asunto principal y se asignará a la plaza que conozca o haya

conocido del recurso contencioso-administrativo, y cubrirá un turno en la clase que corresponda.

Novena. *Asignación directa de asuntos urgentes.*

Los asuntos urgentes a que se refiere el apartado 2 de la norma sexta de reparto que se presenten a registro se turnarán a dos plazas judiciales con periodicidad semanal, de acuerdo con el orden correlativo que se establezca por la Junta de Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid.

El reparto entre estos dos Juzgados será aleatorio.

Los Magistrados o Magistradas de las dos plazas a los que corresponda cada semana la asignación y el conocimiento de dichos asuntos urgentes sustituirán, con el orden de sustitución que se establezca por la Junta de Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid, a los restantes titulares de las demás plazas a efectos exclusivamente de la resolución de asuntos urgentes, cuando se hayan repartido a los mismos al amparo del resto de las normas de reparto.

Esta norma no se aplicará en el mes de agosto.

Décima. *Recursos en materia electoral.*

Los recursos contencioso-administrativos en materia electoral se repartirán con arreglo a las siguientes normas:

a) De la tramitación de dichos recursos se encargarán cuatro plazas de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid en cada proceso electoral designados por sorteo.

b) Con suficiente antelación a la fecha prevista en el calendario de la correspondiente convocatoria electoral para la presentación de dichos recursos, por la Presidencia del Tribunal de Instancia de Madrid, o, en su caso, por la Presidencia de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid se procederá a sortear las plazas a las que ha de corresponder el conocimiento de dichos recursos.

c) La Presidencia de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid comunicará la fecha y lugar del sorteo, a fin de que los respectivos titulares de las plazas puedan concurrir a su práctica.

d) Las plazas que resulten designadas en cada proceso electoral quedarán excluidas de los siguientes sorteos en sucesivos procesos electorales hasta que todas ellas hayan resultado designadas. Al final de cada ciclo, todas las plazas volverán a entrar al sorteo correspondiente.

e) La designación de las plazas que hayan de conocer de los recursos contencioso-administrativos en materia electoral se hará pública mediante comunicación al Excmo./a. Sr/Sra. Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid y su publicación en el Tablón de Anuncios.

f) La Presidencia del Tribunal de Instancia de Madrid o, en su caso, la Presidencia de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid, en su caso, resolverán por la vía del artículo 167.2 de la LOPJ, cualquier conflicto que se plantee en relación con la designación de las plazas a los efectos de esta norma.

Undécima. *Compensación de cargas de trabajo por acumulación.*

Para compensación de la carga de trabajo entre las diferentes plazas en los casos de acumulación se establecen las siguientes normas:

a. Acumulación en el escrito de interposición del recurso o en la demanda de pretensiones contra varios actos, disposiciones o actuaciones cuando unos sean reproducción, confirmación o ejecución de otros o exista entre ellos cualquier otra

conexión directa (supuesto del artículo 34.2 de la Ley reguladora de lo Contencioso-administrativa).

b. Acumulación de recursos ya repartidos individualmente entre los distintos juzgados (supuesto del artículo 37.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

c. Expedientes acumulados previamente en la vía administrativa.

En los supuestos a) y c), se cubrirá un turno por la clase que corresponda cada tres actos, disposiciones, actuaciones o expedientes acumulados respectivamente, con el límite de treinta turnos, que se contabilizarán del siguiente modo: Hasta 3 (actos, disposiciones...), 0 turnos; hasta 4: 1 turno; hasta 7: 2 turnos, y así sucesivamente.

En el supuesto del apartado b), se cubrirá 1 turno por cada recurso acumulado, con idéntico límite que en los supuestos anteriores: 30 turnos.

En todos los casos, se comunicará al servicio común correspondiente la concurrencia de cualesquiera de las circunstancias anteriores, debiendo remitir, en su caso, copia de la demanda y de la resolución recurrida, o copia del auto acordando la acumulación y de los oficios de remisión de los expedientes por los respectivos Juzgado, todo ello, a efectos de que por el servicio común se proceda a la oportuna compensación de cargas.

Duodécima. Compensación de cargas de trabajo por solicitudes de extensión de efectos.

Para compensación de la carga de trabajo entre las diferentes plazas, en los casos de presentación de solicitudes de extensión de efectos que, por imperativo del artículo 110.1 LJCA, se han de repartir a una misma plaza, se cubrirá un turno por la clase que corresponda por cada cuatro solicitudes de extensión de efectos presentadas, con un límite máximo de 30 turnos.

La plaza a la que se repartan las solicitudes comunicará al grupo de registro y reparto del Servicio Común General del Tribunal de Instancia de Madrid el número de solicitudes que se han repartido a los efectos de que se le aplique la compensación arriba señalada.

Decimotercera. Auxilio Judicial.

1. Las solicitudes de auxilio judicial de cualquier clase que exijan en cualquier forma la intervención de los magistrados o magistradas se repartirán por la clase correspondiente del anexo a estas normas.

2. Las solicitudes de auxilio judicial o las actuaciones de cualquier clase en que se interese o que supongan la práctica de diligencias que no exijan intervención judicial específica, no se repartirán con arreglo a las presentes normas.

Decimocuarta. Conflictos de reparto.

1. En caso de error material en el reparto o en la clasificación del asunto, dentro de los dos días siguientes al de haber sido turnado el asunto, podrá reclamarse por el Magistrado o Magistrada titular de la plaza correspondiente a la que se haya repartido. Comprobado el error, se anulará el reparto anterior y se repartirá nuevamente el asunto.

2. La Presidencia del Tribunal de Instancia de Madrid, o la Presidencia de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid, en caso de que se hubiera delegado esta función, resolverán con carácter gubernativo interno las cuestiones que se planteen y corregirán las irregularidades que puedan producirse, adoptando las medidas necesarias y promoviendo, en su caso, la exigencia de las responsabilidades que procedan.

3. Las cuestiones conflictivas de reparto que se susciten entre las plazas de la Sección de lo Contencioso-Administrativo serán resueltas por la Presidencia del Tribunal de Instancia de Madrid, o en su caso, por la Presidencia de la Sección de lo

Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid. Igualmente les corresponderá resolver al amparo del artículo 167.2 de la LOPJ las cuestiones que se susciten en relación con la compensación de cargas prevista en el apartado duodécima de las presentes normas.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68.4 de la LECiv, cualquiera de los litigantes podrá impugnar la infracción de las normas de reparto vigentes en el momento de la presentación del escrito o de la solicitud de incoación de las actuaciones mediante escrito razonado dirigido a la Presidencia del Tribunal de Instancia de Madrid, o en su caso, a la Presidencia de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid, quién le dará trámite y resolverá en la forma prevista en la LOPJ, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 168 de la misma.

Madrid, 9 de junio de 2026.—La Presidenta del Consejo General del Poder Judicial, María Isabel Perelló Doménech.

ANEXO I DE LAS NORMAS DE REPARTO

Clases de reparto de la sección contencioso-administrativa

1. Asuntos de personal.

1.A Procesos selectivos de empleados públicos de carrera e interinos, personal estatutario: Concursos y oposiciones de todas las Administraciones públicas relativas al acceso y selección del personal y otras cuestiones relacionadas.

1.B Régimen disciplinario de empleados públicos de carrera e interinos y de personal estatutario.

1.C Condiciones laborales de empleados públicos: Cuestiones que afecten a la relación de servicios del funcionario público, sea de carrera o interino, provisiones de puestos de trabajo, situaciones administrativas, reconocimiento de servicios, ceses, y, en general, aquellas incidencias y vicisitudes de la relación funcional y otras cuestiones relacionadas.

1.D Condiciones laborales de personal estatutario: Cuestiones que afecten a la relación de servicios del personal estatutario, sea fijo, eventual o de sustitución, provisiones de puestos de trabajo, situaciones administrativas, reconocimiento de servicios, ceses, y, en general, aquellas incidencias y vicisitudes de la relación funcional y otras cuestiones relacionadas.

1.E Retribuciones: Todas las cuestiones referentes exclusivamente a cuestiones relativas a las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones públicas, sea funcionario de carrera o estatutario, fijo o temporal, salario, complementos retributivos, productividad, carrera horizontal, pagas extraordinarias, y en general, aquellas incidencias y vicisitudes relacionadas.

1.F Procedimiento especial para la protección jurisdiccional de derechos fundamentales en materia de personal. Se excluyen de esta clase las reclamaciones de responsabilidad patrimonial deducidas por el personal de las Administraciones públicas.

2. Tributos.

2.A Asuntos de gestión y de recaudación tributaria.

2.B Sanciones tributarias.

2.C Otros asuntos en materia tributaria.

3. Urbanismo.

3.A Licencias y declaraciones responsables.

3.B Ruina.

3.C Disciplina urbanística.

- 3.D Sanciones urbanísticas.
- 3.E Otros actos en materia urbanística.
- 4. Dominio público.
 - 4.A Autorizaciones y concesiones.
 - 4.B Recuperación posesoria.
 - 4.C Sanciones.
 - 4.D Otros.
- 5. Sanciones administrativas (excluidas las expresamente contempladas en otros apartados).
 - 5.A Tráfico.
 - 5.B Transporte.
 - 5.C Consumidores y usuarios.
 - 5.D Sanidad.
 - 5.E Otras sanciones administrativas.
- 6. Responsabilidad patrimonial.
 - 6.A Responsabilidad patrimonial de la Administración Autonómica.
 - 6.B Responsabilidad patrimonial de la Administración Local.
 - 6.C Responsabilidad patrimonial de la Administración Sanitaria.
 - 6.D Responsabilidad patrimonial de la Administración General del Estado, periférica de las comunidades autónomas, organismos, entes, entidades, o corporaciones de Derecho Público.
 - 6.E Otros.
- 7. Recursos relativos a la Administración periférica (excluidas las expresamente contempladas en otros apartados).
- 8. Recursos entidades y corporaciones de Derecho Público.
- 9. Procedimiento de protección jurisdiccional de Derechos Fundamentales (excluidas las expresamente contempladas en otros apartados).
- 10. Régimen electoral.
- 11. Autorización de entrada en domicilio.
 - 11.A En ejecución forzosa de actos de la Administración pública.
 - 11.B Acordada por la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia.
 - 11.C Acordada por la Administración Tributaria.
- 12. Autorización o ratificación judicial de medidas urgentes de las Autoridades Sanitarias.
- 13. Extranjería.
 - 13.A Estancias y autorizaciones de residencia.
 - 13.B Entrada en territorio nacional.
 - 13.C Sanciones derivadas de la situación irregular: Expulsiones y multas y otras cuestiones relacionadas.
 - 13.D Otras sanciones en materia de extranjería.
 - 13.E Otros.
- 14. Contratación administrativa.
 - 14.A Reclamación pago facturas, certificaciones, e intereses moratorios.
 - 14.B Licitaciones: Cuestiones relativas a la preparación de los contratos, expediente de contratación, pliegos y adjudicación de los contratos.
 - 14.C De los efectos, cumplimiento, extinción y resolución de los contratos (excluidas las expresamente contempladas en otros apartados): Cuestiones relativas a la

ejecución de los contratos, revisión de precios, indemnización de daños y perjuicios, modificación de los contratos, suspensión, extinción y resolución de los contratos.

14.D Penalizaciones contractuales.

14.E Otras cuestiones.

15. Impugnación plenos ayuntamientos.

16. Procedimiento especial de suspensión administrativa de acuerdos.

17. Actos en materia laboral y de seguridad social (incluidas las infracciones laborales).

17.A Actas de liquidación, reclamaciones de deuda.

17.B Devoluciones de ingresos indebidos.

17.C Gestión recaudatoria en vía ejecutiva.

17.D Otros.

18. Vía de hecho.

19. Expropiación y reversión.

19.A Expropiación.

19.B Derecho de reversión.

19.C Otros.

20. Ayudas y subvenciones.

21. Otros.

22. Solicitudes de Auxilio Judicial.

23. Ejecución Títulos Judiciales. Ejecuciones provisionales.

24. Impugnaciones de justicia gratuita.