

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

51

SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local, por delegación de Alcaldía de fecha 3 de julio de 2019 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de agosto de 2019), en sesión celebrada el día 2 de septiembre de 2021, aprobó las siguientes:

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN
DE UNA PLAZA, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL, DE TÉCNICO
DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (RAMA JURÍDICA)
POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

Las bases generales que rigen esta convocatoria se aprobaron por la Junta de Gobierno Local del día 7 mayo de 2021. Publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 124, del día 26 de mayo de 2021, que remite al tablón y a la página web del Ayuntamiento:

- <https://transparencia.aytosanlorenzo.es/ayuntamiento/empleados-publicos/oferta-publica-de-empleo/>
- <https://sede.aytosanlorenzo.es/GDCarpetaCiudadano/Tablon.do?action=verAnuncios>

Dichas bases generales, junto con estas específicas, son normas que rigen esta convocatoria.

Objeto

Bases para la provisión, en régimen funcionarial, para cubrir una plaza de técnico/a de Gestión de Administración General, grupo A2 de la Escala de Administración General, subescala Gestión, rama jurídica, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2021, por el procedimiento de concurso-oposición.

Requisitos

Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título universitario oficial de diplomatura, grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La convalidación u homologación de los títu-

los deberá ser debidamente acreditada por los aspirantes mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Los títulos deberán estar expedidos con arreglo a la legislación vigente.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial y serán facilitadas en el Registro General del Ayuntamiento, y en la página web municipal (www.aytosanlorenzo.es).

Las solicitudes dirigidas a la alcaldesa se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, después de la publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Podrán presentarse:

- En el Registro General, ubicado en el edificio consistorial, plaza de la Constitución, número 3, San Lorenzo de El Escorial, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas.
- Asimismo podrán presentarse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

Admisión de los/as aspirantes

Terminado del plazo de presentación de instancias el concejal delegado de personal dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as así como la de excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y el lugar y fecha de la valoración del concurso por el Tribunal.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como quienes no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión expresa o su no inclusión.

Derechos de examen

La presente convocatoria está excluida del abono de derechos de examen.

Desarrollo del proceso selectivo

El procedimiento de selección de los/as aspirantes/as será el de concurso-oposición libre, y constará de una fase de concurso y una fase de oposición.

Fase de concurso: en la resolución por la que se apruebe la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de valoración del concurso, así como la designación de los miembros del tribunal calificador.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La lista que contenga la valoración con los méritos se hará pública con anterioridad al inicio de la fase de oposición.

Méritos a valorar y forma de acreditarlos en la fase de concurso:

a) Formación (máximo 5 puntos):

- Se valorará la formación específica homologada en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto, recibidos o impartidos, expedidos por organismos o entidades públicas oficiales y que se acrediten mediante título, diploma o certificación que exprese la duración de los cursos, en función de las horas de duración a razón de 0,010 puntos por cada hora hasta un máximo de 4 puntos.
Los cursos de formación que no acrediten el número de horas no serán valorados. En el caso de los certificados de cursos realizados en otro idioma se deberá aportar copia traducida, debidamente validada, para que sean valorados.
- Titulaciones universitarias: título de licenciado en derecho o graduado en derecho con máster universitario de posgrado, 1 punto.

- b) Experiencia profesional (máximo 5 puntos): se valorarán los servicios prestados en las Administraciones Públicas en la categoría de Técnico de Gestión a razón de 0,075 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 5 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente, en el que se deberán hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional, con indicación expresa de los períodos de tiempo de prestación de los mismos. Este extremo podrá ser comprobado a tal efecto por el Departamento de Personal.

También será obligatorio presentar informe actualizado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos oficiales acreditativos de los méritos alegados compulsada o, en su defecto, será contrastada con los originales por el propio Ayuntamiento. El Tribunal podrá requerir o solicitar a los aspirantes, aclaraciones sobre la documentación acreditativa de los méritos que los aspirantes presenten.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud y/o no acreditados documentalmente en plazo.

Fase de oposición: expuesta la valoración del concurso, se señalará el día, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de esta fase.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

La fase de oposición estará formada por dos ejercicios, siendo calificados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, y serán eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

- Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito en dos horas dos temas, uno de la parte general y otro de la parte especial, a elegir de entre dos temas seleccionados por sorteo de cada una de las partes. Se hará la media entre los dos temas desarrollados solo en el caso de que se haya obtenido un mínimo de un 5 en cada uno de los temas.
- Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar en el plazo de dos horas un supuesto práctico planteado por el tribunal.

En este segundo ejercicio se permitirá el uso de textos legales y de documentación técnica siempre que ni unos ni otra se encuentren comentados o con anotaciones. El tribunal mandará retirar aquellos textos y documentación que no se ajusten a estas indicaciones.

Los aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo del aspirante que incurra en dicha prohibición.

El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como anexo I.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades dará cuenta de ello a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

Calificación de los ejercicios

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

- a) Primer ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo, y poder acceder a la realización del segundo ejercicio, obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas. (parte general y parte específica).
- b) Segundo ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

La puntuación total del proceso vendrá determinada por la suma aritmética de la fase de concurso, más la media de las dos puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate entre dos o más aspirantes se atenderá a la mayor calificación en la fase de oposición, de persistir el empate a la mayor calificación en el apartado de experiencia de la fase de concurso, siguiendo por el apartado de formación, en el caso de que aun así persistiera el empate.

De persistir aún el empate se atenderá al orden alfabético, atendiendo a la letra que resultare en el sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

TEMARIO

1. PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los Derechos Fundamentales: evolución histórica y conceptual. Los Derechos Fundamentales y las Libertades Públicas en la Constitución española. La protección y suspensión de los Derechos Fundamentales.

Tema 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. La Ley del Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 4. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 5. La Administración pública en la Constitución de 1978. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: límites y control judicial. La desviación de poder.

Tema 6. La Comunidad de Madrid. La organización política y administrativa de la Comunidad de Madrid. El sistema de la distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos Comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros.

Tema 8. La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes estatales. Leyes Ordinarias y Orgánicas. Normas de Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados Internacionales como norma de derecho interno.

Tema 9. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica y de desarrollo. Las Leyes Marco. Las Leyes de Transferencia o Delegación. Las Leyes de Armonización. Las Leyes Autonómicas.

Tema 10. El Reglamento: concepto y clases. La Potestad Reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria

Tema 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma.

Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Administración electrónica. Lengua de los procedimientos.

Tema 13. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 14. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones de eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia de los actos administrativos.

Tema 15. La ejecutividad de los actos administrativos. El principio de autotutela ejecutiva. La coacción administrativa. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 16. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 17. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación del procedimiento. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 18. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 19. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 20. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 21. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 22. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 23. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 24. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 25. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 26. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 27. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto.

Tema 28. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos.

Tema 29. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 30. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

Tema 31. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 32. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en

el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público. Ámbitos objetivo y subjetivo de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Jurisdicción competente.

Tema 2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez.

Tema 3. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado del contrato. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación.

Tema 4. Procedimientos de selección del contratista y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 5. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. El contrato de concesión de obras.

Tema 6. El contrato de concesión de servicios, el contrato de suministros y el contrato de servicios. Contratos mixtos.

Tema 7. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público. El Real Decreto 6/2019, de 1 de marzo, de Medidas Urgentes para Garantía de la Igualdad de Trato y de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Empleo y la Ocupación.

Tema 8. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 9. La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades Locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.

Tema 10. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 11. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 12. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. La ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 13. La liquidación del presupuesto: contenido, formación y tramitación. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 14. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. Omisión de la función interventora. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo.

Tema 15. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 17. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 18. El régimen jurídico del suelo. Situaciones básicas del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Normativa aplicable.

Tema 19. El sistema de planeamiento. Planeamiento General: Plan General y Plan de Sectorización. Planeamiento de desarrollo: planes parciales. Estudios de Detalle. El planeamiento especial. Las Ordenanzas urbanísticas.

Tema 20. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 21. Sistemas de ejecución del planeamiento. El sistema de compensación. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. El sistema de ejecución forzosa. Sistema de expropiación.

Tema 22. La inspección urbanística. El restablecimiento de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 23. Recursos de la Hacienda Local. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales.

Tema 24. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 25. El impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

Tema 26. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico.

Tema 27. Las subvenciones en las Administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 28. La expropiación forzosa. Normativa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

En San Lorenzo de El Escorial, a 6 de septiembre de 2021.—La alcaldesa, Carlota López Esteban.

(03/27.348/21)

