



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2606

AYUNTAMIENTO DE FIGUERUELAS

Esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, ha resuelto mediante resolución de Alcaldía, de fecha 4 de abril de 2023, aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal para la provisión de una plaza de alguacil, en régimen laboral, del Ayuntamiento de Figueruelas mediante el procedimiento de oposición.

Los sucesivos anuncios de la convocatoria, relativos a la aprobación de las listas de admitidos, provisional y definitiva, se publicarán en el BOPZ, tablón de edictos y sede electrónica de este Ayuntamiento. El resto de llamamientos se realizarán a través del tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Figueruelas, a 5 de abril de 2023. — El alcalde, Luis Bertol Moreno.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN
MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE LA PLAZA
DE ALGUACIL, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE FIGUERUELAS**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por resolución de Alcaldía, de fecha 3 de marzo de 2023, y publicada en el BOPZ núm. 59, de fecha 15 de marzo de 2023, como personal laboral y a jornada completa, cuyas características son:

Grupo/Subgrupo: C2.

Escala: Administración general.

Denominación: Alguacil.

Sistema de acceso: Oposición.

Núm. vacantes: 1.

El puesto será a jornada completa, de lunes a viernes, sin perjuicio de que deberá aceptarse la disponibilidad y flexibilidad horaria necesaria para atender fuera del horario habitual las tareas encomendadas en actos públicos o festivos, así como el control del abastecimiento de agua.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Apertura y cierre de edificios e instalaciones.
- Custodia y vigilancia de bienes, servicios e instalaciones.
- Custodia de llaves.
- Archivo de documentos.
- Práctica y control de notificaciones y demás comunicaciones.
- Atención al público.
- Gestión de correspondencia, recepción y envío a la oficina postal.



—Asumir las tareas de reprografía del Ayuntamiento, dando asistencia en fotocopias, escáner y encuadernaciones.

—Mantenimiento y control de servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado públicos

—Difusión de comunicados y bandos.

—Manejo de programas informáticos a nivel básico: tratamiento de texto, cálculo, padrones habitantes, registro de entrada y salida de documentos, aplicaciones informáticas de gestión de documentos y apoyo en gestión de facturas.

—Conducción y manejo de cualquier vehículo, de titularidad municipal, para el que sea necesario el permiso de conducir de clase B.

—Colaboración en todos los actos festivos, culturales y deportivos que se celebren en el municipio y le sean encomendados.

—Cualesquiera otras funciones que el alcalde-presidente o la legislación vigente le encomienden por la naturaleza de su cargo.

Segunda. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

c) Tener cumplidos 16 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 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 o en situación equivalente ni haber sido sometido 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 de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) Disponer de permiso de conducir tipo B.

g) Las personas aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de la solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

h) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

i) Haber efectuado el abono de las tasas de examen (15 euros).

Tercera. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



a) Anexo I

b) Fotocopia del documento nacional de identidad.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 del TREBEP, que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

c) Fotocopia de la titulación exigida.

d) Fotocopia del carné de conducir en vigor de clase B.

e) Justificante haber efectuado el abono de las tasas de examen (15 euros), mediante su ingreso en la cuenta: ES16 2085 0411 8001 0031 0833.

Además de la publicación en el *Boletín Oficial del Estado* de la convocatoria, la misma junto con las bases se publicarán en el BOPZ, en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://figueruelas.sedelectronica.es/info.0>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Presidencia de la Corporación, en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será hecha pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En caso de que no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal, que será nombrado por resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Figueruelas, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal estará integrado por un presidente, tres vocales y un secretario.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, con relación al grupo en que se integra la plaza convocada.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.



En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la resolución de nombramiento.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al alcalde del Ayuntamiento, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Figueruelas a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica al tribunal, de acuerdo con los artículos 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la categoría de este proceso selectivo.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (<https://figueruelas.sedelectronica.es/info.0>).

Sexta. — *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

El procedimiento de selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante oposición que consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, de capacidad y aptitud para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar por escrito, en el período máximo de sesenta minutos, un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas, con cinco de reserva, con respuestas múltiples, relacionadas con el programa (anexo II).

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de sesenta minutos. En la calificación, las respuestas acertadas se calificarán con 0,20 puntos; las respuestas erróneas descontarán 0,05 puntos, no existiendo penalización por las respuestas sin responder.

BOPZ

Para superar este ejercicio, será necesario obtener un mínimo de cinco puntos. La puntuación máxima será de diez puntos.

Las calificaciones del primer ejercicio se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://figueruelas.sedelectronica.es/info.0>) y en el tablón de anuncios. Los candidatos que no aprueben el ejercicio tendrán una calificación de «No apto», mientras que los que la superen tendrán la calificación numérica correspondiente.

Los aspirantes que hayan aprobado este ejercicio podrán pasar a realizar el segundo, previa convocatoria, que será anunciada en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://figueruelas.sedelectronica.es/info.0>) y en el tablón de anuncios.

SEGUNDO EJERCICIO (DE CARÁCTER PRÁCTICO):

El segundo ejercicio consistirá en un ejercicio práctico en desarrollo del tema 19 y 20. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo. Uso de fotocopidora, escáner, fax e internet, conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

Se realizará una prueba sobre tratamiento de textos y manejo de equipos ofimáticos, informáticos, con el objeto de evaluar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos, y demás que comporten la utilización de sistemas de tratamiento de textos, Internet, correo electrónico, hojas de cálculo.

Se facilitará a los aspirantes el equipo informático para poder realizar las pruebas.

La puntuación máxima será de diez puntos. Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de treinta minutos.

Séptima. — *Calificación.*

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en todas las pruebas.

Si hubiese empate, tendrá preferencia quien haya obtenido mejor nota en el primer ejercicio, y si persiste el tribunal podrá convocar una tercera prueba para provocar el desempate entre los aspirantes empatados.

Octava. — *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento. Bolsa de empleo.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en sede electrónica del Ayuntamiento precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Dicha relación se elevará al presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el BOPZ.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el tablón de anuncios, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

(Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal).

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de personal laboral se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

BOLSA DE EMPLEO:

La propuesta elevada a la Alcaldía incluirá la formación de una bolsa de empleo, por orden de la puntuación obtenida en el proceso, entre el resto de los aspirantes que hayan superado las pruebas, para cubrir de forma ágil los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio, incluida la posible renuncia del aspirante propuesto.

La duración de dicha bolsa de empleo tendrá una duración máxima de dos años, a contar desde la resolución de su creación.

Novena. — *Incompatibilidades.*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. — *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Solicitud de participación en oposición.

ANEXO I

Instancia oposición alguacil

Don/doña., con DNI núm., y domicilio a efecto de notificaciones en, núm., piso, C.P., del municipio de, (Zaragoza), con teléfono, y correo electrónico

Que habiendo sido publicadas pruebas selectivas para la provisión en el Ayuntamiento de Figueruelas de una plaza de alguacil, mediante el procedimiento de oposición,

MANIFIESTA:

—Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la citada convocatoria y haber efectuado el abono de las tasas de examen, acompañando a la presente solicitud: El comprobante del pago y la siguiente documentación:

Fotocopia del documento nacional de identidad o documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 del TREBEP, que les permiten participar en las pruebas

Fotocopia de la titulación exigida.

Fotocopia del carné de conducir tipo B.

Justificante del pago de la tasa (15 euros).

—No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

—No haber sido separado 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 o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

SOLICITA:

Tenga por presentada la siguiente instancia dentro de plazo y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte del proceso selectivo indicado.

ANEXO II

Temario de la oposición

Tema 1. Constitución española, título preliminar, primero y título VII. Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 2. Ley de Bases de Régimen Local. Ley de Administración Local de Aragón. Competencias del alcalde y el pleno. El alcalde: Elección y atribuciones. Los tenientes de alcalde: Nombramiento, cese y atribuciones.

Tema 3. Los concejales. Organización de concejalías del Ayuntamiento de Figueruelas.

Tema 4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El padrón: contenido, gestión y revisión. Especial referencia a Figueruelas y su entorno.

Tema 5. Derecho administrativo general: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 6. Notificaciones, práctica de las notificaciones y publicaciones.

Tema 7. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

Tema 8. Personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 9. Registro de entrada y salida de documentos. Registro electrónico. Trabajo con materiales y maquinaria de oficina. Reprografía.

Tema 10. Ordenanzas y reglamentos municipales, elaboración y aprobación.

Tema 11. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Gestión y recaudación impuestos, tasas y precios públicos locales.

Tema 12. Especial referencia a la ordenanza municipal del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras y ordenanza fiscal sobre la prestación de servicios urbanísticos.

Tema 13. Ordenanzas fiscales reguladoras del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica y del impuesto de actividades económicas de Figueruelas.

Tema 14. Conocimiento del callejero del término municipal de Figueruelas.

Tema 15. Peculiaridades locales. Polígonos industriales y parajes del término municipal. Ubicación de los principales edificios públicos, instalaciones, etc.

Tema 16. Correspondencia. Tipos de envíos. Franqueo. Certificados. Acuses de recibo. Telegramas. Reembolsos. Giros.

Tema 17. Servicios municipales. Escuela municipal de educación infantil. Servicio de Comidas a domicilio. Servicio de velatorio municipal.

Tema 18. Intervención municipal en la ejecución de obras y otras actuaciones urbanísticas e implantación de actividades y servicios mediante instrumentos de licencia, declaración responsable y comunicación previa, así como del procedimiento para su comprobación, control e inspección.

Tema 19. Conocimientos básicos en informática y ofimática. Uso de equipos informáticos, fotocopidora, escáner, fax, etc.

Tema 20. Internet, conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

Nota: El texto de las ordenanzas municipales de Figueruelas estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://figueruelas.sedelectronica.es/info.0>