

Tema 5.— La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal: Competencia y plazo; estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencia. Los planes de iniciativa particular.

Tema 6.— Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efecto de la aprobación de los planes.

Tema 7.— La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación: Ciones obligatorias, costeamiento de la obra urbanizadora. El patrimonio municipal del suelo: Concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.

Tema 8.— La ejecución de los planes de ordenación. Competencia y principios generales. Actuación por polígono. Sistemas de actuación: Determinación de la aplicable. Los principios de afectación de plusvalías y de justa distribución de beneficios y cargas.

Tema 9.— Parcelaciones y reparcelaciones. Las expropiaciones urbanísticas: Clases y criterios de valoración.

Tema 10.— Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa y registro de solares. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 11.— La licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico.

Tema 12.— Infracciones urbanísticas. Responsabilidad de la administración. Acciones y recursos.

Tema 13.— Competencias locales en materia de abastos. Mataderos, mercados, lonjas de pescado, establecimientos alimentarios.

Tema 14.— Competencias locales en materia de sanidad y beneficencia. Cementerios.

Tema 15.— Servicios públicos de suministro: competencias de las Corporaciones locales. Especial consideración del suministro de agua potable.

Tema 16.— Competencias en materia de salubridad: Saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos. Defensa del medio ambiente.

Tema 17.— Competencias locales en materia de educación y cultura.

Tema 18.— Competencias en materia de vías de comunicación, circulación y transporte.

Tema 19.— Competencias locales en relación con la vivienda y protección civil. Competencias en materia de turismo y deporte.

*Bases de la oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Policía Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra al amparo de lo dispuesto en el R.D. 2.224/85 de 20 de noviembre*  
II.B.5

Habiéndose aprobado por el Ayuntamiento Pleno la provisión en propiedad de una plaza de Policía Municipal por el sistema de Oposición, se convoca la misma con arreglo a las siguientes Bases:

1. — OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Policía Municipal actualmente vacante en la plantilla de personal de esta Corporación, al amparo de lo dispuesto en el R.D. 2.224/85 de 20 de noviembre, por el que se regula el acceso a la función pública local del personal contratado e interino de las Corporaciones Locales en relación con la Disposición Transitoria 8ª de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. — CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

2.1. — De orden retributivo.

La plaza que se convoca, está dotada con la retribución anual correspondiente al nivel de proporcionalidad 4, coeficiente 1,7.

2.2. — De orden reglamentario.

La plaza está encuadrada en el Grupo de Administración Especial, B) Servicios Especiales, A) Policía Municipal, nocturno-diurno.

El aspirante que resulte nombrado, para esta plaza, estará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerados con fondos del Estado, de Entidades y Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relacionado con dichos organismos, aunque los sueldos tengan el carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase. Conforme con la legislación vigente tampoco podrán ejercer ninguna otra actividad lucrativa o no, que a juicio de la Corporación, sea incompatible con las funciones asignadas.

3. — REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1. — Para tomar parte en la oposición, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener la edad de 18 años y no haber cumplido la de 30, el día en que termine el plazo de admisión de solicitudes.
- c) Haber realizado el servicio militar, sin nota alguna desfavorable, o certificar estar exento del mismo, por causas no médicas.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico, que impida el normal ejercicio de la función.
- e) Alcanzar la talla mínima de 1,70 metros en hombres y 1,65 metros en mujeres; para comprobar esa condición, se indicará la fecha en que los aspirantes habrán de someterse a la medición de la talla.
- f) Observar buena conducta.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del

servicio del Estado, en cualquiera de sus esferas o de la Administración Institucional o Local, ni haber sido condenado por delito doloso, salvo que hubiera sido rehabilitado.

h) Hallarse en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

i) Estar en posesión, en el momento que comience el curso selectivo de formación y prácticas, del permiso de conducir, tipo B-2 y A-2.

3.2. — Todos los requisitos anteriores, excepto el del apartado i) deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación, prorrogándose el plazo para cumplir el requisito señalado hasta el momento del nombramiento.

3.3. — El exceso del límite máximo de edad, podrá compensarse con los servicios computables, prestados anteriormente a la Administración Local.

4. — INSTANCIAS.

4.1. — Las solicitudes para tomar parte en la oposición deberán extenderse necesariamente, en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento, que se facilitará en la Oficina de Información y Registro de este Ayuntamiento, y se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcalde.

4.2. — PLAZO DE PRESENTACION.

El plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al en que aparezca publicada la presente convocatoria en periódico oficial.

4.3. — Lugar de presentación.

El Impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento.

Conforme a lo determinado en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, las solicitudes podrán ser presentadas en los Gobiernos Civiles, Oficinas de Correos y representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero.

4.4. — Derechos de examen. — Los derechos de examen serán de 1.000 Ptas. Si el pago de los mismos se efectúa por giro postal o telegráfico, el solicitante indicará en su instancia, el lugar, fecha y número de giro. Cuando el pago se realice directamente en la Depositaria Municipal, se consignará el número de recibo correspondiente.

4.5. — Defectos de las solicitudes. — Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado, para que subsane la falta, en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

5. — ADMISION DE CANDIDATOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, y en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

6. — PERSONAL CONTRATADO ADMINISTRATIVO O FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE CALAHORRA.

El personal contratado administrativo o funcionario interino del Ayuntamiento de Calahorra que participe en las pruebas deberá reunir para que se le valoren los servicios, además de las condiciones generales de capacidad, los siguientes requisitos:

a) Estar prestando servicios como contratado administrativo o como funcionario interino del Ayuntamiento de Calahorra, con la categoría de la plaza que se convoca, en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/85, de 2 de abril, aunque posteriormente hallan dejado de prestarse, o haber prestado servicios como contratado administrativo o de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 30/84, aunque no se continuaran prestando en ninguna de las modalidades en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/85.

b) Que los servicios se hayan prestado en plazas correspondientes al Grupo de Administración Especial, Servicios Especiales, Policía Municipal de la plantilla de este Ayuntamiento.

c) Estar en posesión del título exigido en la letra h) de la base 3 de esta convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No estar vinculado, en la fecha de la convocatoria, mediante una relación de trabajo permanente, a ninguna administración pública.

Por tanto, junto con la solicitud de admisión, este personal deberá presentar documentación en la que se acrediten suficientemente los servicios prestados al Ayuntamiento de Calahorra, como contratado administrativo o funcionario interino en las plazas que se convocan.

A efectos del apartado anterior, los servicios se valorarán en 0,13 puntos por mes de servicios prestados. En ningún caso, la puntuación que pueda obtenerse por valoración de esos servicios podrá ser superior al 45% del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán consuntivamente por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de forma tal que se sumen a los obtenidos en la calificación de estos los necesarios para alcanzar, en su caso, la puntuación mínima establecida en la convocatoria