

9. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

10. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

11. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

12. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

13. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

#### Grupo II

14. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

15. El presupuesto local. Concepto, principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

16. La expropiación forzosa, concepto y elemento, procedimiento general de expropiación forzosa.

17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

18. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

20. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos: Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

23. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

25. Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos.

27. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su modificación y notificación: Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

28. El Procedimiento Administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas, y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

29. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

30. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

31. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

32. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa.

La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

33. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativo.

34. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

36. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

37. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

38. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación Jurídica de los mismos.

39. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

40. La ofimática: En especial el tratamiento de textos y la base de datos. Oficce 97.

#### ANEXO II

#### INSTANCIA PARA SOLICITAR TOMAR PARTE EN PRUEBAS SELECTIVAS

##### (ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL)

Don/Doña .....  
nacido/a el ....., en el municipio de .....,  
provincia de ....., con DNI núm. ....,  
expedido en ....., el día .....,  
domicilio a efectos de notificaciones .....,  
..... municipio .....,  
provincia ....., C.P. ...., Teléfono .....

Expone:

1. Que conoce la convocatoria para cubrir en propiedad, por promoción interna mediante oposición una plaza de Administrativo de Administración General, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. .... del día .....

2. Que desea tomar parte en la misma y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y especificados en las bases de la misma.

3. Que acompaña fotocopia del DNI.

Por ello solicita ser admitido para tomar parte en dicho proceso y declara que son ciertos los datos que se consigna en esta instancia.

En Güéjar Sierra a .....

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra.

#### AYUNTAMIENTO DE LUCENA (CORDOBA)

##### ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA OPOSICION LIBRE CONVOCADA POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza

de Auxiliar Administrativo de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público de 1998 y encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de Clasificación D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

#### Segunda. Requisitos.

Para ser admitido a la oposición libre se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten, al menos, diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de 1.º grado o equivalente, o de hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

#### Tercera. Solicitudes de admisión.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición libre habrán de expresar que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria, acompañándose a la solicitud el resguardo de haber ingresado en la Caja Municipal la cantidad de 4.000 ptas. en concepto de derechos de examen.

Las referidas instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, o por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia», se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose, de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

La publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia» será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes, para aquel o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, de conformidad con el resultado del sorteo efectuado en la Casa Consistorial el día 18 de mayo de 2001, se iniciará por aquél cuyo apellido comience con la letra «K», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales:

El Concejal Delegado de Personal. Será suplente la Concejala Delegada de Hacienda.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante nombrado por la Junta de Personal de este Excmo. Ayuntamiento.

Un representante de los grupos municipales de la oposición.

Dos funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designados por el Sr. Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación se requerirá la presencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

#### Sexta. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios, que se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas.

#### Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

A partir del inicio de la oposición, el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Desarrollo de la oposición.

La oposición constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y serán los siguientes:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de los comprendidos en la Parte I del Anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio. También escrito, consistirá en desarrollar, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de los comprendidos en la Parte II del Anexo de esta convocatoria.

En estos dos ejercicios se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Estos dos ejercicios deberán ser leídos obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los opositores, en sesión pública, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal.

Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Tercer ejercicio. Consistirá en la realización de dos pruebas:

- Primera prueba: Realizar una copia en ordenador (Tratamiento de textos Microsoft Word 97), durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal. Se calificará la exactitud de lo copiado y la corrección que presente el ejercicio.

- Segunda prueba: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a nivel de usuario, relacionado con la base de datos Microsoft Access 97, en un período máximo de 30 minutos.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Cada ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

Finalizado cada ejercicio y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal, que se insertarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y local de celebración de las pruebas.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de

la plaza convocada, y elevará la correspondiente relación a la Presidencia de la Corporación, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasare en la relación el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Duodécima. Aportación de documentos.

Dicho aspirante presentará ante esta Administración, Negociado de Régimen Interior, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de Funcionario Público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal, impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases, y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimooctava. Derecho supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Regla-

mento de Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

## A N E X O

### PARTE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo y el Poder Judicial.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, su significado.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 6. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Principios generales y fases.

Tema 7. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 9. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 10. Organización Municipal. Competencias.

### PARTE II

Tema 1. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.

Tema 2. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3. Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 4. Los Contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 5. La Función Pública Local. Organización.

Tema 6. Deberes y derechos de los funcionarios. El personal laboral.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 8. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

Tema 9. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 10. Régimen Jurídico del gasto público local.

Lucena, 24 de mayo de 2001.- El Alcalde, José Luis Bergillos López.

## AYUNTAMIENTO DE RUTE (CORDOBA)

### ANUNCIO de bases.

BASES DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION DE TRES PLAZAS DE POLICIA LOCAL, FUNCIONARIOS DE CARRERA, PERTENECIENTES A LA ESCALA D, ADMINISTRACION ESPECIAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL EXCMO. AYTO. DE RUTE PARA EL AÑO 2001, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. De acuerdo con la Oferta de Empleo Público, se convocan pruebas selectivas para proveer por el sistema de opo-

sición libre, tres plazas vacantes de Policía Local encuadradas dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2001.

2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 14 de la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo D del artículo 25 de la Ley 39/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

3. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía y en lo previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de agosto, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; 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 Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y 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.

Segunda. Condiciones o requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a las plazas meritadas será necesario:

- a) Ser español/a.
  - b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de los treinta, ambos referidos al día que finalice el plazo de presentación de instancias.
  - c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
  - d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
  - e) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
  - f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio al Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción, según el Reglamento General de Conductores, aprobado por Real Decreto 772/1997, de 30 de mayo, de las clases A y B, con autorización para conducir los vehículos a que se refiere el apartado 3 del artículo 7 de dicho Reglamento.

Será también suficiente el estar en posesión de los permisos de conducción que la anterior normativa establecía e las clases A-2 y B-2, que son respectivamente, equivalentes a los anteriormente reseñados y que continúan siendo válidos según lo preceptuado en la Disposición Transitoria Primera del citado Reglamento y que continúan siendo válidos según lo preceptuado en la Disposición Transitoria Primera del citado Reglamento.

- h) Compromiso de conducir vehículos policiales en concordancia con el apartado anterior.