

Administración Pública correspondiente, o nombramiento, o contrato de trabajo o informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, o cualquier otro medio de prueba expedida por Administración competente en donde conste fehacientemente el desempeño de tales funciones.

7.2. Fase de la entrevista:

7.2.1. Los aspirantes serán entrevistados por el Tribunal. La entrevista versará acerca de los méritos alegados, con especial incidencia en el conocimiento del desempeño de las funciones de la plaza en Ayuntamientos de menos de cinco mil habitantes.

7.2.2. En la entrevista se valorará con una puntuación máxima de tres puntos y vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

7.2.3. El lugar, día, y hora de celebración de la entrevista se anunciará por el Tribunal, junto con el resultado de la fase de valoración de méritos, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes serán convocados mediante llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor acreditada y libremente apreciados por el Tribunal.

7.2.4. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobado sólo el que resulte con el mayor número de puntos, sobre el que se elevará a Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

Octava. Presentación de documentos. El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Benaocaz dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para formar parte en la convocatoria. Si el aspirante propuesto no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud.

Novena. Nombramiento y toma de posesión. Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

Décima. Recursos. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Undécima. Nota final. Para lo no previsto en estas Bases será de aplicación la Ley 7/1985 Básica de Régimen Local tras su reforma por la Ley 57/2003, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real

Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio; subsidiariamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y cualquier otra disposición aplicable.

Benaocaz, 17 de febrero de 2006.- El Alcalde, José Rafael Reyes Pérez.

AYUNTAMIENTO DE CANILLAS DE ACEITUNO

ANUNCIO de bases.

Mediante Decreto dictado por el Alcalde con fecha 18 de octubre de 2005, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de concurso oposición en turno de promoción interna, de una plaza vacante en la plantilla de personal, y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Canillas de Aceituno, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de funcionario Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Administrativa, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, con arreglo a la legislación vigente.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as en este proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Canillas de Aceituno en plaza del Grupo D perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Auxiliar.

- Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, y poseer una antigüedad mínima de al menos dos años en el Cuerpo o Escala al que pertenezcan, inmediatamente anterior al que aspiran, así como reunir los requisitos y superar las pruebas previstas en esta convocatoria, todo ello de conformidad con el art. 22.1 de la Ley 30/84 de 2 de agosto. A estos efectos se requerirá la titulación establecida en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la función pública.

- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.

III. SOLICITUDES

Tercera. Las solicitudes manifestando que se reúnen todas las condiciones exigidas, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Canillas de Aceituno, y

se presentarán en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. A las solicitudes deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar el presente concurso.

b) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Quinta. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/las aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Sexta. El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Vocales: Cuatro vocales designados por el Presidente, uno de ellos a propuesta de los trabajadores del Ayuntamiento y un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, Secretario y dos Vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Secretario asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/las vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Séptima. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCION

Novena. El procedimiento de selección constará de dos partes:

a) Fase de concurso: Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes

en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

b) Fase de oposición:

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de cuarenta preguntas con tres respuestas alternativas, sobre el contenido del programa adjunto a la convocatoria contenidos en el Anexo II, en un tiempo máximo de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir de los tres propuestos por el Tribunal.

Dicho supuesto tendrá una duración máxima de dos horas y se presentará necesariamente mecanografiado en ordenador, utilizándose la aplicación Word 97 -Microsoft Office-.

Para la realización de este ejercicio los/las aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados.

Décima. Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa justificada, de fuerza mayor, apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/las aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultáneamente, será por orden alfabético de apellidos resultante del sorteo que se celebre al efecto.

Undécima. Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y serán calificados con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos.

Finalizado cada ejercicio y calificado éste, será hecho público el resultado mediante anuncio suscrito por el Secretario con el Visto Bueno del Presidente, en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Duodécima. Calificación final.

La calificación final de las pruebas será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y de la oposición.

En el supuesto de que se produjese empate en las puntuaciones de los/las diferentes opositores/as, éste se resolverá atendiendo a:

- mayor puntuación en la fase de oposición.
- mayor puntuación en la fase de concurso.

Decimotercera. Una vez terminada la calificación de los/las aspirantes el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de todos los aspirantes por orden de puntuación, así como el nombre de la persona propuesta para ocupar la plaza.

El Tribunal, en ningún caso, propondrá para su nombramiento, mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/las aspirantes salvo al propuesto por el Tribunal.

VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Decimocuarta. Los/las aspirantes propuestos/as presentarán en la Secretaría General, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.ª de la convocatoria, en caso de que no consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 2.ª, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimoquinta. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento del aspirante propuesto, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, quien deberá tomar posesión en la plaza dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. NORMAS FINALES

Decimosexta. En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; y el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/95 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 de la Administración General del Estado.

Decimoséptima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Decimoctava. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Bases aprobadas por Resolución de la Alcaldía del día de la fecha.

Canillas de Aceituno, 20 de enero de 2006.- El Alcalde-Presidente.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO

1.º Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios efectivos prestados en la Administración Pública en puesto de trabajo del Grupo D de auxiliar administrativo, hasta un máximo de 5 puntos: 1 punto.

2.º Por cada año o fracción superior a seis meses de servicio efectivo prestado en la Administración Pública realizando trabajos de categoría superior y relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 3 puntos: 0,75 puntos.

3.º Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 2 puntos:

- Cursos de menos de 50 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Cursos de 50 a 100 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Cursos de más de 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud deberán ser justificados con la documentación original o fotocopia debidamente compulsada y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en los apartados siguientes, no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, por cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- Los méritos alegados de acuerdo con los puntos 1 y 2 del baremo, serán justificados mediante certificación expedida por el organismo correspondiente de la Administración pública en la que haya prestado su servicio el funcionario.

- Los méritos alegados de acuerdo con el punto 3 del baremo, serán justificados mediante certificado o diploma de asistencia a los cursos, con indicación del número de horas lectivas. En el caso en el que no se especifique número de horas, se valorarán de acuerdo con el de menos horas del baremo.

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura. Principios Generales. La Reforma Constitucional.

Tema 2. Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 3. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado.

Tema 4. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 6. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 7. Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los estatutos de autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 10. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 11. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 12. El Procedimiento administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 13. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 14. Los Recursos Administrativos: concepto y clases.

Tema 15. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 16. El Régimen Local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 17. El Municipio: concepto y elementos. El Término municipal. La población.

Tema 18. Organización municipal. Competencias.

Tema 19. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 20. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas, otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 21. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 22. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 23. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía local.

Tema 24. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Elaboración y aprobación.

Tema 25. El personal al servicio de las entidades locales.

Tema 26. Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales (I): derechos y deberes, régimen disciplinario.

Tema 27. Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales (II): situaciones administrativas. Derechos económicos. Incompatibilidades.

Tema 28. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 29. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 30. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 32. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 33. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 34. Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 35. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 36. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas, contribuciones especiales.

Tema 39. El presupuesto de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 40. El gasto público local: concepto y régimen local. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

ANUNCIO de bases.

Mediante Decreto dictado por el Alcalde con fecha 18 de octubre de 2005, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla, y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS PARA INGRESAR POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LOS CUERPOS DE LA POLICÍA LOCAL DE ANDALUCÍA

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno

libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 2 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 18 de octubre de 2005.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de 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 de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).