

Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, que contiene las siguientes plazas de las Plantillas de Funcionarios:

Cuerpo/Escala: Administración General, Subescala: Técnica, Grupo: A1, Número de plazas: 2.

Cuerpo/Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Superior, Denominación: Agente de Desarrollo Local, Grupo: A1, Número de plazas: 1.

Cuerpo/Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Superior, Denominación: Técnica/o Superior Lda/o en Ciencias Geológicas, Grupo: A1, Número de plazas: 1.

Cuerpo/Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Media, Denominación: Arquitecta/o Técnica/o, Grupo: A2, Número de plazas: 1.

Cuerpo/Escala: Administración General, Subescala: Administrativa, Grupo: C1, Número de plazas: 15.

Cuerpo/Escala: Administración General, Subescala: Auxiliar, Grupo: C2, Número de plazas: 2.

Cuerpo/Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios, Categoría: Oficial/a, Denominación: Oficial/a Segunda, Grupo: C2, Número de plazas: 1.

Cuerpo/Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Auxiliar, Categoría: Rama Sanitaria, Denominación: Auxiliar Enfermería, Grupo: C2, Número de plazas: 15.

Cuerpo/Escala: Administración General, Subescala: Subalterna, Grupo: E, Número de plazas: 1.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 19 de julio de 2007.- El Presidente, P.D. Resol. 1.713/2007, el Diputado Delegado de Organización, Recursos Humanos y Nuevas Tecnologías, José Luis Hidalgo García.

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 21 de agosto de 2007, del Ayuntamiento de Herrera, de bases para la selección de Administrativos.*

Don Custodio Moreno García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).

Hace saber: Que mediante Resolución de esta Alcaldía de mi cargo núm. 467/2007, de fecha 21.8.2007, he resuelto aprobar las bases que han de regir en el concurso-oposición mediante el turno de promoción interna, convocado por este Ayuntamiento para la provisión, en propiedad, de dos plazas de Administrativo de Administración General, con el siguiente contenido:

**«BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN MEDIANTE EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del sistema de selección de concurso-oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2007 (BOE núm. 112, de fecha 10.5.2007) y pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación C, Subgrupo C1, conforme la nueva clasificación establecida por el artículo 76 y DT 3.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril (correspondiente al

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 que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la fijada en el presupuesto.

### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria, y supletoriamente el R.D. 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 y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y demás legislación concordante.

### 3. Requisitos de los/as aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- 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.

- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

- Ser funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Herrera, en una plaza del Grupo D (Grupo C, Subgrupo C2), correspondiente a la Subescala de Auxiliar de Administración General, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

### 4. Solicitudes.

Las instancias, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos en la base 3.ª, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Herrera en el plazo de veinte días naturales 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 conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta, en su caso, acompañe los documentos

preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, ya citada.

#### 5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas, plazo para su subsanación y lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Las personas con minusvalía podrán solicitar para el desarrollo de las pruebas selectivas las adaptaciones oportunas de medios, si bien sometiendo a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición al solicitar la participación en la convocatoria.

#### 6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Secretario: La Secretaria de la Corporación o un funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía.

2. Un representante de los Delegados de Personal.

3. Dos funcionarios de este Ayuntamiento, de igual o superior categoría a las plazas convocadas, designados por el Sr. Alcalde.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, la composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se procurará, en la medida de lo posible, la paridad entre hombre y mujer.

Todos los vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Herrera, y los aspirantes podrán recusar a los miembros de Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, ya mencionada. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, el Secretario y la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal así como la de sus suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en

tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

De conformidad con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas.

Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

La fecha, lugar y hora del comienzo del ejercicio se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todo sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Fase de concurso.

Esta fase carecerá de carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición.

Se valorarán exclusivamente los méritos alegados, probados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación, según el baremo de puntuación que seguidamente se establece:

Baremo de méritos.

A) Valoración de formación y perfeccionamiento.

Hasta un máximo de 3 puntos. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos y homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

a) Hasta 10 horas o 2 días: 0,25 puntos.

b) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,30 puntos.

c) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,35 puntos.

d) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,40 puntos.

e) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,45 puntos.

f) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,50 puntos.

g) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 1 punto.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

No serán objeto de valoración actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

## B) Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,40 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 7 puntos. Se valorarán todos los servicios prestados a la Administración Pública, con excepción de los que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados y puntuados.

## 8.2. Fase de oposición.

Esta fase es de carácter eliminatorio. De conformidad con lo dispuesto en el art. 77 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, se establece en el programa la exención de aquellas cuestiones cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso en la Subescala de Auxiliar de Administración General, y consecuentemente la reducción del programa en relación con los temas ya evaluados y de contenido similar.

La fase de oposición consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo de esta convocatoria.

Para superar esta fase será necesario obtener 30 respuestas correctas.

El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones, se harán públicos, el mismo día en que se acuerden, únicamente en el tablón municipal de anuncios.

En aquellas plazas en cuya fase de oposición se incluyan ejercicios relativos a cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, el Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del mismo la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre el mismo. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

## 9. Relación de aprobados y presentación de documentos y nombramiento.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio citado, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de esta Corporación la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

El Tribunal, en ningún caso, propondrá 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/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en

la base 3 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 presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuesen propuestos/as para ser nombrados/as no cumplieren alguno de los requisitos o renunciaren a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, nombramiento este que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Comunidad Autónoma. Los/as aspirantes propuestos/as deberán tomar posesión dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha de notificación.

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

Una vez efectuados los nombramientos, antes de la toma de posesión, los nombrados deberán prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

## 10. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos que se estimen procedentes.

## A N E X O

## P R O G R A M A

Tema 1. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación.

Tema 2. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 4. Motivación y notificación de los actos administrativos.

Tema 5. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 6. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales.

Tema 7. El servicio público local: Formas de gestión del servicio público local.

Tema 8. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal.

Tema 9. El Registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. Órganos de los Ayuntamientos, órganos unipersonales y órganos colegiados. Órganos necesarios y órganos complementarios.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 12. Los contratos administrativos en la esfera local: Elementos y clases.

Tema 13. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público.

Tema 14. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios y documentos de que constan.

Tema 15. Presupuesto general de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación.

Tema 16. Las modificación de crédito, concepto, clases y tramitación.

Tema 17. La liquidación del presupuesto. Tramitación.

Tema 18. La cuenta general de las Entidades locales: Contenido, formación y tramitación.

Tema 19. Sistema tributario de los entes locales. Recursos locales. Clases de recursos. Tributos locales. Tasas.

Tema 20. Las ordenanzas fiscales. Documentación del expediente y tramitación.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Herrera, 21 de agosto de 2007.- El Alcalde-Presidente, Custodio Moreno García.

*ANUNCIO de 29 de agosto de 2007, del Ayuntamiento de Isla Mayor, de bases para la selección de Policías Locales.*

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR POR OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE, TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR

##### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 3 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 Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía núm. 899, de fecha 29 de agosto de 2007.

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 artículo 19 de dicha norma y en el Subgrupo C1 según artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2007.

##### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 fun-

cionarios 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).

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico y los contemplados en los apartados e) y g) anteriores, que deberán acreditarse en la presentación de solicitudes.

##### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, según modelo del Anexo IV de la presente convocatoria, y adjuntando los siguientes documentos: