

Úndecimo. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

##### DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS

- Clasificación: Escala Administración General; Subescala Auxiliar.
- Clase: Auxiliar Administrativo.
- Denominación Puesto de Trabajo: Auxiliar de Secretaría.
- Grupo: C2.
- Número de plazas: 1, promoción interna.
- Nivel: 18.
- C.E.: Conforme al Catálogo de Puestos de Trabajo y criterios de valoración aprobados por el Pleno en sesión del 14 de junio de 2005.

##### MATERIAS COMUNES

Tema 1: 1 La Constitución Española. 2. Estructura y contenidos. 3. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: 1. La Monarquía Parlamentaria. 2. La Jefatura del Estado. La Corona. 3. funciones Constitucionales del Rey. 4. Las Cortes Generales. 5. Congreso de los Diputados. Sistema Electoral. 6. El Senado.

Tema 3: El Gobierno y la Administración. 1. La distinción entre el Gobierno y la Administración. 2. Tipología de las Administraciones Públicas. 3. La Administración Central del Estado. Órganos.

Tema 4: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. 1. Estructura. 2. Principios Generales. 3. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. 4. Competencias de la Comunidad Autónoma. 5. Organización territorial de la Comunidad Autónoma. 6. El Parlamento de Andalucía. 7. El Presidente de la Junta. 8. El Consejo de Gobierno.

Tema 5: La organización territorial del Estado. 1. La organización territorial del Estado en la Constitución. 2. La Administración Local.

Tema 6: La Unión Europea. 1. Antecedentes y fechas importantes de la unión europea. 2. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. 3. Las Instituciones Europeas. 4. El Derecho Comunitario.

##### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 7: Fuentes del Derecho Administrativo. 1. Las fuentes del Derecho: Administrativo. 2. El Derecho Comunitario. 3. La Constitución. 4. La Ley. 5. El Reglamento.

Tema 8: El acto administrativo. 1. Concepto de acto administrativo. 2. Disposiciones actos administrativos. 3. Clases de actos administrativos. 4. Elementos. 5. Requisitos de los actos administrativos. 6. Eficacia y validez del acto administrativo. 7. Notificación y publicación de los actos administrativos.

Tema 9: El procedimiento administrativo. 1. El procedimiento administrativo. Concepto y naturaleza. 2. Principios generales del procedimiento. 3. Fases del procedimiento administrativo. 4. Ordenación del procedimiento administrativo. 5. El silencio administrativo.

Tema 10: Revisión de actos administrativos. 1. Revisión de los actos administrativos. 2. Los recursos administrativos.

Tema 11: La jurisdicción contencioso-administrativa. 1. El recurso contencioso-administrativo. Objeto y naturaleza. 2. Límites de la jurisdicción contencioso-administrativa. 3. Recurso contencioso-administrativo. 4. Actos impugnables.

Tema 12: 1. El administrado. 2. Derechos del Administrado. 3. Actos jurídicos del administrado. 4. Colaboraciones

y participación del administrado en las funciones administrativas.

Tema 13: 1. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. 2. La selección de los funcionarios. 3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 14: La función pública local. 1. Normas reguladoras. 2. Disposiciones Generales sobre organización. 3. Personal al servicio de las Entidades Locales. 4. Selección de funcionarios. 5. Personal laboral. 6. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Tema 15: Derechos y deberes de los funcionarios de las entidades locales. 1. Derechos, deberes e incompatibilidades. 2. Régimen disciplinario. 3. Situaciones administrativas. 4. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. 5. El personal al servicio de las entidades locales.

Tema 16: El régimen local español. 1. Evolución histórica del régimen local español. 2. El régimen local español: Regulación jurídica. 3. El Municipio: Concepto y elementos. 4. El estatuto del vecino.

Tema 17: 1. La organización municipal. 2. El Alcalde. 3. El Ayuntamiento Pleno. 4. La Junta de Gobierno Local. 5. Tenientes de Alcalde. 6. Órganos complementarios. 7. Competencias Municipales.

Tema 18: 1. La Provincia. 2. La organización provincial. 3. Competencias provinciales.

Tema 19: Régimen electoral general de las entidades locales. 1. Disposiciones comunes para las elecciones. 2. Disposiciones especiales para las elecciones municipales. 3. Disposiciones especiales para la elección de diputados provinciales.

Tema 20: El procedimiento administrativo local. 1. Régimen jurídico. 2. Registro de entrada y salida de documentos.

Lo que se hace público para general conocimiento en Nueva Carteya, 23 de abril de 2008.- El Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

*ANUNCIO de 12 de marzo de 2008, del Ayuntamiento de Villanueva del Trabuco, de bases para la selección de Oficial Jefe de Mantenimiento.*

#### A N U N C I O

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE OFICIAL JEFE DE MANTENIMIENTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL TRABUCO, MÁLAGA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2007

#### B A S E S

Primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por concurso oposición libre de una plaza de Oficial Jefe de Mantenimiento, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2007, aprobada por Resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 11 de enero de 2008 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga de 31 de enero de 2008, mediante contratación laboral indefinida, estableciéndose un periodo de prueba de un mes. Esta plaza está dotada con las retribuciones que correspondan de acuerdo con el régimen retributivo vigente, la RPT, y el Convenio de condiciones socio laboral vigente para este personal.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

1. Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

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

3. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

4. Estar en posesión del título de Estudios de Graduado Escolar, FPI o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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.

6. Permiso de conducir clase B.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde-Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de las correspondientes Bases.

Junto con la instancia presentarán originales, fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Caja de la Corporación en metálico, o a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de Villanueva del Trabuco a la cuenta número 2013 2049 20 3110000019 debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aun cuando sea impuesta por persona distinta, y el concepto.

Dichos derechos de examen solo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos que será de 10 días en los términos establecidos en la Ley 30/92 que se hará pública en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el BOP,

determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

Quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario/a de la Corporación.

Vocales:

- 4 Vocales designados por el Presidente de la Corporación de nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, entre el personal de la plantilla del Ayuntamiento de Villanueva del Trabuco.

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

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

Por la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados Públicos, bien del Ayuntamiento o de la Diputación, o técnicos externos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva se les atribuya. Este personal estará adscrito a dicho Órgano de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto con voz y sin voto.

Igualmente asistirán con voz y sin voto el Alcalde, la Concejal Delegada de Personal y un representante de la sección sindical.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes deberán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

A efectos del pago de las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2004 el tribunal se calificará de clase tercera.

Sexta. Sistema selectivo.

El sistema de provisión será el de Concurso- Oposición.

Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

Terminada la calificación de cada prueba o fase selectiva, el Tribunal hará público su resultado en el tablón de edictos de la Corporación, fijando la fecha, hora y lugar de realización de la siguiente.

Primera fase. Concurso: Se celebrará previamente a la fase de Oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Su desarrollo consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada, de acuerdo con el baremo establecido para cada plaza, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En la fase de concurso se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que asimismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base tercera.

Baremo de méritos:

a) Experiencia profesional:

- Por experiencia profesional demostrable en una Administración Local en plaza o puesto de igual contenido funcional que el de la plaza convocada, 0,25 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

- Por experiencia profesional demostrable en otra Administración en plaza o puesto de igual contenido funcional que el de la plaza que se convoca, 0,25 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

- Por experiencia profesional demostrable en puestos de igual contenido funcional al de la plaza convocada adquirida en empresa privada, 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

b) Formación complementaria específica:

Cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con la materia hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

Más o igual a 100 horas: 1,00 punto.

De 60 y más horas y menos de 100: 0,20 puntos.

De 30 y más horas y menos de 60: 0,10 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encajados a la obtención de las mismas.

Segunda Fase. Oposición:

Consistirá en la realización de la siguiente prueba:

Primera Prueba: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas relacionado con el programa que se detallará. El Tribunal fijará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, el número de preguntas, la duración del mismo y el valor de cada respuesta acertada, así como si restan las incorrectas.

Segunda Prueba: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las funciones o tareas asignadas al puesto de trabajo, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Los miembros del Tribunal puntuarán la primera prueba de 0 a 10, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 5 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Séptima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con la relación de aspirantes y la puntuación de cada uno de ellos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y elevará propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento del aspirante aprobado que haya obtenido mayor puntuación.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, el aspirante que figure en la misma deberá presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI o documento de identificación del Estado correspondiente, acompañado del original para su compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones propias de la plaza convocada.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

e) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

En relación al apartado d) precedente, el Ayuntamiento se reserva la facultad de exigir al interesado su sometimiento a examen médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo, el cual se practicará por facultativo designado por la Corporación.

Quienes dentro del plazo fijado no presentaren la documentación requerida o cuando del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán acceder al nombramiento o contrato para la plaza de que se trate, quedando anuladas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad que procediera.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía elevará a definitiva la propuesta de nombramiento del respectivo Tribunal, a fin de suscribir contrato de trabajo indefinido en plazo máximo de un mes.

En los contratos se estipulará un período de prueba de un mes, excepto cuando el contratado haya desempeñado con anterioridad las mismas funciones en el Ayuntamiento. De no superar la persona seleccionada ese período, previa resolución motivada de la Alcaldía con audiencia del interesado, la plaza quedaría desierta.

Base final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados, a tenor de lo dispuesto por el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, potestativamente recurso de reposición ante el órgano que los ha dictado en plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, desde el día siguiente al de la publicación antes citada, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. Se advierte que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta que se resuelva expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición deducido.

Para lo no previsto en las presentes Bases se aplicará como Derecho supletorio la legislación vigente en esta materia.

## ANEXO I: TEMARIO

### PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los Españoles.
3. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y La Administración. El Poder Judicial.
4. Las fuentes del Derecho. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de ley. El Reglamento. Otras Disposiciones.
5. La Organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipales. Alcalde. Pleno. Junta de

Gobierno Local. Comisiones Informativas. Distribución de competencias.

6. El Procedimiento Administrativo Común, fases. Procedimientos Especiales.

7. El Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes.

8. Los Bienes de las Entidades Locales. Clases. Régimen Jurídico de los Bienes de Dominio Público y Patrimoniales.

PARTE ESPECIAL

9. Seguridad y Salud Laboral. Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación y Valoración de Riesgos Laborales. Riesgos más usuales en trabajos de obras públicas y mantenimiento de edificios e instalaciones municipales. Medidas de Prevención a utilizar y responsabilidad de los mandos directos en materia de Seguridad y Salud Laboral.

10. Conceptos generales de Albañilería. Usos y mantenimiento de herramientas de albañilería.

11. Distintas clases de obras a realizar en instalaciones y edificios municipales. Trabajos de mantenimiento.

12. Conceptos generales de Fontanería. Avería y reparaciones de fontanería.

13. Agua sanitaria en edificios públicos, clases de instalaciones, distribución. Acometidas y sus elementos componentes. Trabajos de Mantenimiento.

14. Instalaciones de calefacción y refrigeración. Tipos. Distribución dentro de los edificios. Equipos de calor y frío. Conducciones. Trabajos de Mantenimiento.

15. Soldadura. Tipos. Aplicaciones de la soldadura en trabajos de mantenimiento de instalaciones y edificios municipales.

16. La pintura. Tipos. Aplicaciones. Características Generales. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales.

17. Instalaciones eléctricas: Descripciones, resistencia, potencia tensión, intensidad, aparato de medir. Mantenimiento y revisiones periódicas en instalaciones eléctricas.

18. Conductores Eléctricos: Tipos y sesiones normalizados. Empalmes y conexiones.

19. Elementos de protección. Fusibles, interruptores, magnetotérmicos e interruptores sobre tensiones.

20. Labores de mantenimiento en las zonas ajardinadas.

21. Carpintería. Conceptos generales. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes en carpintería.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

1. Datos del aspirante.

Primer apellido: .....  
 Segundo apellido: .....  
 Nombre: ..... DNI: .....  
 Teléfono núm. : .....  
 Domicilio a efectos de notificaciones: .....  
 .....

2. Datos de la Convocatoria. Fecha BOE ...../...../.....

Plaza/puesto al que se opta .....  
 Oferta Empleo Público: Año 2007. Fecha de Publicación BOP 31 de enero de 2008.  
 Sistema de acceso .....  
 Procedimiento de selección .....

3. Datos Académicos.

Titulación que posee: .....  
 Centro de expedición: .....  
 Fecha de expedición: .....

4. Documentación que adjunta:

4.1. Fotocopia compulsada del DNI.

4.2. Justificante pago de la tasa.

4.3. Fase de concurso: - Experiencia Profesional.

-

-

-

4.4. Fase de Concurso. Formación complementaria

-

-

-

5. Otros datos que hace constar el aspirante.

El abajo firmante, solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Villanueva del Trabuco y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Villanueva del Trabuco a ..... de ..... de 2008.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva del Trabuco.

Villanueva del Trabuco, 12 de marzo de 2008.- El Alcalde, Antonio Vegas Morales.

*ANUNCIO de 7 de abril de 2008, del Ayuntamiento de Villanueva del Trabuco, de bases para la selección de Policías Locales.*

A N U N C I O

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL TRABUCO, MÁLAGA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2007

B A S E S

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 Oferta de Empleo Público para el año 2007 aprobada por Decreto de la Alcaldía 6/2008, de 11 de enero.

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, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2.007.

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,