

vincial de Málaga, en ejecución del proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal, aprobado por Acuerdo del Pleno de la Corporación, de fecha 14 de febrero de 2006, descritas en la parte expositiva del presente acuerdo.

b) Comunicar este acuerdo a Intervención, y al Área de Organización y Gobierno Interior, para su conocimiento y el de los interesados, significándoles que dicho acto pone fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el art. 52.2 de la Ley 7/1985, no obstante lo cual, contra el mismo podrá interponer, con carácter potestativo, y según dispone el art. 116 de la Ley 30/1992, recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de la recepción de la notificación, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con Sede en Málaga. No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que de orden del Ilmo. Sr. Presidente traslado a Vd. para su conocimiento y demás efectos.

Málaga, 16 de julio 2008.- El Secretario General.

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 25 de julio de 2008, del Ayuntamiento de Agrón, de bases para la selección de plaza de Auxiliar de Administración General.*

### E D I C T O

Don Guillermo López Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Agrón (Granada).

Hace saber: Que por Resolución de alcaldía del día de la fecha se aprueban las bases que han de regir la provisión de una plaza de Auxiliar de Administración General por sistema de oposición libre, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2008.

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento. Encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada de las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento. Al presente proceso selectivo le será la aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que han de ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local; por las presentes Bases y los Anexos que la acompañan y supletoriamente por 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 del Estado.

2. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

- Ser española nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o de otros estados parte en el acuerdo sobre el espacio económico europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley 7/93, de 23 de diciembre.

- Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros estados parte en el acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantenga un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el R.D. 178/2003, de 14 de febrero.

- Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán de justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base 3.4 de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No haber sido separado/a 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 por sentencia firme.

- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el estado cuya nacionalidad tengan el acceso a la función pública.

- Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

- Aquellos que adolezcan de alguna minusvalía deberán presentar junto con la solicitud certificado expedido por los organismos públicos competentes que acrediten el grado de minusvalía, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

2.2. Todos requisitos a que se refieren las bases deberán poseerse en el momento de presentación de instancias y mantenerlo durante el proceso selectivo.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se acompaña como Anexo 11, debidamente cumplimentada, en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en C/ San José, 5, de Agrón, de lunes a viernes en horario de 9 14 horas. También podrán presentarse las instancias conforme a lo dispuesto 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. Las instancias que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3.2. A la instancia habrá de acompañarse la siguiente documentación, debidamente compulsada: Fotocopia del DNI del titular académico o documento oficial de la solicitud del mismo, el resguardo de ingreso de los derechos de examen.

3.3. El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de ésta convocatoria en el BOE.

3.4. Los derechos de examen serán de 60 euros, habrán de ingresarse en la Tesorería de este Ayuntamiento, dentro del plazo de presentación de instancias y en Caja Granada, cuenta número: 2031/0132/54/0100010736. Concepto: «Pruebas Selectivas Auxiliar Administración General Ayuntamiento de Agrón».

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio a petición del interesado.

3.6. Con la presentación de la solicitud se entiende que el interesado autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticos automatizados.

3.7. Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios de Ayuntamiento de Agrón.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, por parte de la alcaldía se dictará Resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, así como de excluidos, con indicación de las causas, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándose que de no hacerla así se le tendrá por desistido en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre. Dicha Resolución, deberá publicarse en el BOP, indicándose en la misma el lugar en que se encuentran expuestas las listas y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

#### 5. El Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Titular y suplente designado por la Alcaldía.

Vocales:

- Funcionario de habilitación estatal. Titular y su suplente designado por el Sr. Alcalde.

Un representante de la Diputación Provincial, titular y suplente.

- Un representante de la Junta de Andalucía, titular y suplente.

- Un funcionario de igual o superior titulación a la plaza objeto de la convocatoria.

Secretario/a: El de la Corporación o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus componentes.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, que serán (a única base de su colaboración en el órgano de decisión).

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

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

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 sus resultados.

#### 6. Llamamiento.

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 anuncio que se publicará en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se determinará por el Tribunal momentos antes de Iniciarse la prueba.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

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

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

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

Una vez comenzada la prueba, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

#### 8. Desarrollo de la oposición:

Constara de dos ejercicios. Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de noventa minutos un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, determinado por el Tribunal, en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada pregunta contestada correctamente será de 0,20 puntos, las preguntas incorrectas se penalizará con una minoración de 0,10 puntos. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, Igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización práctica de dos o tres supuestos prácticos que determinará el Tribunal momentos antes de celebrarse la prueba y con la duración que se determine en función de la complejidad de los ejercicios. Los ejercicios consistirán en el manejo de ordenador y se valorarán especialmente los conocimientos en Software de ofimática. Microsoft Office 2000. Sistema operativo Windows y programa contable SICAL-WIN

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, quedará excluido de la selección.

#### 9. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. La puntua-

ción total de la fase oposición será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en todos y cada uno de los ejercicios.

En caso de empate se resolverá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio. Si persistiese el empate se recurrirá a la mayor puntuación del primer ejercicio.

#### 10. Publicidad de las calificaciones.

La lista de aprobados de cada ejercicio, se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

#### 11. Propuesta de nombramiento.

Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio del aspirante aprobado que, con especificación de la puntuación total obtenida por el mismo. Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta del candidato para el nombramiento de funcionario.

#### 12. Aportación de documentos.

En el plazo de veinte días naturales, el aspirante que figure en el anuncio al que se refiere el punto anterior, deberá presentar en la secretaria de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en las bases.

Quien 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 Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que conste en el expediente personal.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1 no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 13. Nombramiento.

En el plazo de treinta días desde la aportación por el aspirante propuesto de los documentos referidos, el Sr. Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento, que se publicará en el BOJA.

#### 14. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

#### 15. 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 hacerla.

#### 16. 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 arts. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta agotan la vía administrativa pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante puede interponer recurso potestativo de reposición de en el plazo de un mes, a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

## ANEXO 1

### TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución. La Corona: Sucesión y Regencia. Las atribuciones del Rey. El Refrendo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las administraciones del estado, autonómica, local e institucional.

Tema 4. Las Comunidades autónomas: constitución y competencias. El estatuto de autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 7. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 8. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 9. El derecho administrativo y sus fuentes. La ley y el reglamento.

Tema 10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 11. Las haciendas locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local. Contabilidad y cuentas.

Tema 13. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El concepto de interesado. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 14. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 15. Los recursos administrativos en la esfera local. Concepto y clases.

Tema 16. Funcionamiento «de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 17. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El personal laboral. El Sistema de Seguridad Social y nóminas.

Tema 18. Los contratos administrativos en la esfera local. Expedientes. Selección. Formalización.

Tema 19. El Urbanismo. Especial referencia a la Concesión de licencias urbanísticas. Licencias de Actividades, procedimientos de concesión.

Tema 20. La Informática en la Administración Pública. El ordenador. Elementos físicos. Sistema Operativo. La Ofimática (especial referencia al tratamiento de textos, base de datos y hoja de cálculo). Programas de aplicación. Internet. Redes Locales.

Tema 21. Otras Entidades Locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las Entidades Locales Menores. Regímenes municipales especiales.

Tema 22. Mancomunidad de Municipios El Temple: Organización, Estatutos y competencias.

## ANEXO II

## MODELO DE SOLICITUD

Solicitud de admisión a la oposición libre convocada por el Ayuntamiento de Agrón, provincia de Granada. Plaza a la que se aspira: Auxiliar Administrativo de Administración General.

Sistema de selección: Oposición libre.

Convocatoria BOE:

Datos personales:

Apellidos y nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio a efecto de notificaciones:

Teléfono:

Titulación académica:

Documentos que se adjuntan:

- 1.
- 2.
- 3.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

Que acompaña a la solicitud fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de residencia.

Declara que son ciertos los datos consignados y que reúne todas las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aprobarlas documentalmente cuando sea requerido/a.

Declaro, asimismo, conocer las bases de la convocatoria, que acepto en su integridad.

(Lugar, fecha y firma).

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Agrón, Provincia de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Agrón, 25 de julio 2008.- El Alcalde, Guillermo López Romero.

*ANUNCIO de 14 de julio de 2008, del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas, de aprobación provisional del Plan General de Ordenación Urbana. (PP. 3006/2008).*

Aprobado provisionalmente por Acuerdo del Pleno de fecha de 4 de julio de 2008 el Plan General de Ordenación Urbanística que incluye como parte integrante el Estudio de Impacto Ambiental, de conformidad con los artículos 32.1.2 y 39.1.a) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y 40.2.b) de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se somete a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de la Provincia, en lo referente a las modificaciones sustanciales incorporadas tras la aprobación provincial.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes referentes a las modificaciones sustanciales.

Benalúa de las Villas, 14 de julio de 2008.- La Alcaldesa, M.ª Angustias Cámara García.

*ANUNCIO de 4 de agosto de 2008, del Ayuntamiento de Cádiz, para la selección de plaza de Intendente de la Policía Local.*

**BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE INTENDENTE DE LA POLICÍA LOCAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ OEP 2008**

Aprobado por Decreto del Primer Teniente de Alcalde Delegado de Personal de fecha 30 de julio de 2008 las bases y Anexos reguladores del proceso selectivo para el acceso a plazas de la plantilla de personal funcionario de carrera, esta Delegación de Personal, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas, ha dispuesto:

Convocar el proceso selectivo para las siguientes plazas incluidas en la OEP para 2008:

Plazas: Intendente de la Policía Local.

Número: 1.

Cádiz, 4 de agosto de 2008.- El Primer Tte. de Alcalde Delegado de Personal, José Blas Fernández Sánchez.

**BASES DE SELECCIÓN DE INTENDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ - OEP 2008**

**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 promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de 1 plaza vacante 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 Intendente del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución del Teniente-Alcalde Delegado de Personal de fecha 30 de julio de 2008, por la que se aprueban las presentes bases.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Técnica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, 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 A, Subgrupo A1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2008.

**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, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el 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, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Pú-