

5. La Norma Básica de la Edificación: Condiciones de Protección contra los Incendios en los Edificios – 1996. Objeto y aplicación. Compartimentación, evacuación y señalización. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales. Instalaciones de protección contra incendios.

6. La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

7. Organización y funcionamiento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Córdoba. El Jefe de Turno del SEIS: cometidos y funciones. Los turnos de guardia. Programación de prácticas y actividades formativas. Planificación de vacaciones, licencias, permisos y descansos.

8. La documentación del SEIS. El Parte de Trabajo. El Parte de Actuación. Impresos de revisión de vehículos y equipos. Elementos esenciales.

9. Metodología general de las intervenciones. Trenes de salida. Salidas de apoyo. Consideraciones generales.

10. Las comunicaciones en el SEIS. Nociones de frecuencia y longitud de onda. Operatividad. Normas de uso y disciplina de radio. Códigos de comunicaciones.

11. Intervención en incendios urbanos. Tipos. Fases y medidas a adoptar.

12. Intervención en incendios industriales. Fases y medidas a adoptar.

13. Intervención en incendios eléctricos. Fases y medidas a adoptar.

14. Intervención en incendios forestales. Causas, prevención y extinción. Coordinación con otros operativos: el plan INFOCA.

15. Intervención en incendios bajo rasante. Fases y medidas a adoptar.

16. Explosiones. Concepto y clasificación. Las ondas expansivas y sus efectos. Métodos de intervención.

17. Técnicas de ventilación de recintos cerrados incendiados.

18. Intervención en accidentes de tráfico. Fases. Técnicas. Consideraciones generales.

19. Mercancías peligrosas. Clasificación, identificación y señalización. Normativa sobre transporte por carretera y ferrocarril. Intervención en incidentes con mercancías peligrosas.

20. Intervenciones en edificios en mal estado: apuntalamientos y demoliciones.

21. Intervenciones en inundaciones y riadas. Medidas a adoptar.

22. Rescate en altura. Consideraciones generales.

23. Medios y equipos de protección individual. Equipos de protección respiratoria. Trajes NBQ. Uso y mantenimiento.

24. Medios y equipos de exploración y detección. Explosímetros y detectores de gases. Cámaras térmicas. Uso y mantenimiento.

25. Equipos de agua. Lanzas, mangueras y bombas. Tipos. Características y uso.

26. Equipos de espuma. Proporcionadores Venturi. Dosificadores electrónicos. Características y uso.

27. Vehículos de extinción. Tipos. Dotación. Características y especificaciones.

28. Vehículos de rescate. Tipos. Dotación. Características y especificaciones.

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 15 PLAZAS DE AUXILIAR JARDINERO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2001, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 15 plazas de Auxiliar Jardinero/a, y las que resulten

vacantes hasta la fecha de celebración del último ejercicio de la fase de oposición, que estén dotadas presupuestariamente, en régimen laboral de duración indefinida, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno libre.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Nivel VI del Grupo C (Personal de Oficios), del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento.

Del total de plazas a cubrir, 2 se reservarán para personas con minusvalía, las plazas no cubiertas de esta forma se acumularán al resto.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Los/as aspirantes que concurran a estas plazas, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto, las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Sección de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Las personas con minusvalía deberán además acreditar, tanto su condición de minusválido/a como su capacidad para desempeñar las funciones de Auxiliar Jardinero/a, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba 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, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 4,12 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

En el impreso de solicitud se deberá indicar si se opta a la reserva para personas con minusvalía, en su caso.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

Turno Libre:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- c) Documentos, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I (debiendo autenticarse con anterioridad a la propuesta de nombramiento a requerimiento del Excmo. Ayuntamiento)

Reserva personas con minusvalía:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- c) Documentos, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I (debiendo autenticarse con anterioridad a la propuesta de nombramiento a requerimiento del Excmo. Ayuntamiento).
- d) Acreditación condición de minusválido (Certificado de minusvalía donde como mínimo se reconozca un 33%).
- e) Certificado que acredite su capacidad para desempeñar las funciones de auxiliar jardinero.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Séptima. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia 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/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Octava. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

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

Vocales:

- El/La Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a representante designado/a por el Comité de Empresa.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran el/La Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

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

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

Novena. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en

el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

VI. SISTEMA DE SELECCION

Undécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

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 se llevará a cabo antes de la celebración del segundo ejercicio, 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 un cuestionario de 40 preguntas, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de una hora.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 24.

La corrección de este ejercicio se realizará según lo previsto en la base decimotercera

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica, durante 1 hora y media como máximo, elegida mediante sorteo público, antes del comienzo del ejercicio, entre las confeccionadas previamente por los componentes del Tribunal, y relativa a las tareas propias de este puesto de trabajo.

La calificación de los/as aspirantes en este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente del Tribunal será de 0 a 10. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Duodécima. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/La aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «Ñ», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimotercera. 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.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimocuarta. Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación final y el orden de puntuación definitivo, será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios realizados.

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

- a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- b) Aspirante de mayor edad.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas de esta convocatoria.

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.

VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimoctava. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.^a de la Convocatoria.

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 2.^a, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes propuestos/as para ser contratado/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su contratación, 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.

Decimonovena. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá a la contratación de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación a los interesados.

Vigésima. El contrato laboral será por tiempo indefinido, una vez superado el periodo de prueba de un mes.

VIII. NORMAS FINALES

Vigesimoprimera. 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 debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, 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 y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

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

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

Córdoba, 16 de febrero de 2005.- El TTE Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 15 PLAZAS DE AUXILIAR JARDINERO/A

Formación:

- Por estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado, o equivalente: 0,75 puntos.
- 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: 1,75 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración	0,05 puntos
Cursos de 10 a 20 horas de duración	0,10 puntos
Cursos de 21 a 40 horas de duración	0,15 puntos
Cursos de 41 a 100 horas de duración	0,20 puntos
Cursos de más de 100 horas de duración	0,25 puntos

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 7,5 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en la Administración Local, hasta un máximo de 7,5 puntos: 1,75 puntos.
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 6 puntos: 1,25 puntos.
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en Entidades Privadas, hasta un máximo de 4 puntos: 1 punto.

Historial profesional:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de: 2,10 puntos
- Por haber superado durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de: 1,25 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

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

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación de su contenido y número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse aportando necesariamente el Informe de Vida Laboral y además contrato de trabajo o Certificación de Empresa o Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

f) La superación de ejercicios de Oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 15 PLAZAS DE AUXILIAR JARDINERO/A

1. La Constitución española de 1978. Derechos y Deberes fundamentales. La organización Territorial del Estado.
2. La organización municipal (conforme a lo establecido en la Ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local). El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.
3. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Areas, Departamentos y Unidades.
4. Las plantas. Morfología: raíces, tallos y hojas. Fisiología: nutrición y reproducción.
5. Las plantas en jardinería. Árboles, arbustos y plantas herbáceas utilizados comúnmente en la jardinería cordobesa.
6. El riego. Condiciones de riego. Sistemas de riego. Calidad del agua.
7. La poda. Conceptos generales. Tipos de poda en árboles. Tipos de poda en arbustos. Epocas de poda.
8. Multiplicación asexual. Estacas, esquejes, acodos e injertos.
9. Multiplicación sexual. Colecta, conservación y siembra de semillas. Preparación de semilleros. Repicado.
10. Setos y pantallas vegetales. Formación, poda y otros cuidados culturales. Especies aptas en Córdoba.
11. Las praderas. Preparación del terreno. Siembra. Cuidados culturales. Especies aptas en Córdoba.
12. Abonos y fitosanitarios. Usos, riesgos y prevención.
13. Herramientas portátiles y de mano. Usos, riesgos y prevención.
14. Equipos de protección individual

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

ANUNCIO de bases.

EDICTO

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe,

HACE SABER

Que por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de febrero de 2005, y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11

de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales y legislación de desarrollo, el art. 21.1.g) de la Ley 11/99, de 21 de abril de modificación de la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local y, 169.2. b) del TRRL, se han aprobado las bases que han de regir la provisión en propiedad de 7 plazas de Policía Local, por el sistema de selección de turno libre y por el procedimiento de oposición, y 1 plaza de Policía Local en propiedad por el sistema de movilidad sin ascenso, turno libre y procedimiento de concurso de méritos, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, denominación Policía, incluida en la Oferta de Empleo Público publicada en el BOE núm. 34, de fecha 9 de febrero de 2005, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación.

En la misma Resolución, se acuerda convocatoria y plazo de presentación de instancias, que será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas bases se publican íntegramente a continuación.

BASES PARA INGRESAR POR OPOSICION LIBRE EN LA CATEGORIA DE POLICIA Y POR MOVILIDAD SIN ASCENSO EN LA CATEGORIA DE POLICIA DEL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL DE SANTA FE (GRANADA)

B A S E S

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 siete plazas, y mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de una plaza, todas ellas 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, cuyas presentes bases han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 14 de febrero 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 aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 2 de diciembre de 2004 y publicada en el BOE núm. 34, de 9 de febrero de 2005.

1.3. En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

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, 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