

II - ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA

AYUNTAMIENTO DE AGURAIN

Modificación de las bases publicadas en el anuncio 2278 del BOTHA número 94 de 21 de agosto de 2020 y convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de agente del servicio de policía local por el sistema de concurso-oposición

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Agurain, en sesión de 25 de septiembre de 2020, adoptó el siguiente acuerdo:

Primer. Aprobar la modificación de las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de agente del servicio de policía local por el sistema de concurso-oposición.

Segundo. Hacer pública la modificación de las bases mediante su publicación en el BOTHA y abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOE, respetándose las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido inicialmente.

Tercero. Autorizar al alcalde para cuantos actos y trámites exija su desarrollo.

Cuarto. Comunicar al Departamento de Interior del Gobierno Vasco a los efectos de que designen titular y suplente para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria, así como notificar a los miembros del tribunal su designación para su conocimiento, y publicar la composición definitiva del tribunal.

Quinto. Contra el presente acuerdo que agota la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Vitoria-Gasteiz o, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Agurain, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, y en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Agurain, a 19 de octubre de 2020

El Alcalde

ERNESTO SAINZ LANCHARES

ANEXO I

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN
PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA AL SERVICIO DEL
AYUNTAMIENTO DE AGURAIN DE AGENTE DEL SERVICIO DE POLICÍA LOCAL**

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases establecer las normas para la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 25 de marzo de 2019, modificada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 13 de mayo de 2020 y publicada en el BOTHA número 61 de 1 de junio de 2020, y en el BOPV número 115 de 12 de junio de 2020, y modificada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 25 de septiembre de 2020, y publicada en el BOTHA número 117, de fecha 16 de octubre de 2020, y en el BOPV número 205, de fecha 19 de octubre de 2020 cuyas características son:

DENOMINACIÓN	AGENTE DEL SERVICIO DE POLICÍA LOCAL
Grupo	C
Subgrupo	C1
Titulación exigida	Bachiller o Técnico
Escala	Administración especial
Subescala	Servicios Específicos
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición
Perfil lingüístico	2
Fecha de preceptividad	26 de marzo de 2020
C. Destino	22

• Jornada de trabajo, horario y calendario

Dedicación: 100 por cien.

La jornada de trabajo será la que anualmente establezca el Ayuntamiento de Agurain atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto, pudiendo ser partida, mañana y tarde.

• Funciones

1. Proteger a las autoridades de los municipios y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.
2. Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
3. Policía administrativa en lo relativo a ordenanzas, bandos y demás disposiciones y actos municipales dentro de su ámbito de competencia, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de medio ambiente y protección del entorno en el ámbito de las competencias locales en dichas materias.
4. Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los planes de protección civil.
5. Reparto de las notificaciones y comunicaciones municipales, mantenimiento de los tablones de anuncios y colocación de cuantos carteles y documentos encomienda el ayuntamiento.

6. Colaborar con el servicio de mantenimiento cuando las necesidades así lo requieran.
7. Colaboración en todos los actos festivos, culturales y deportivos que se celebren en el municipio y le sean encomendados.
8. Sustitución en sus funciones en caso necesario del personal municipal de similar categoría.
9. Control de bienes e instalaciones de dominio y uso público y propiedad municipal.
10. Control de los distintos servicios públicos.
11. Control del mercado semanal, recaudación de la tasa, así como otros mercados y ferias que se organicen.
12. Todas las que le pueden corresponder conforme a lo establecido en la Ley 4/1992, de 17 de julio, de la Policía del País Vasco.
13. Aquellas otras tareas propias de su categoría que se le encomienden.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir, con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso selectivo hasta el momento de toma de posesión del puesto de trabajo, los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, del título oficial u homologado exigido en la correspondiente convocatoria específica. En el caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al alcalde-presidente del ayuntamiento y se presentarán en el registro de entrada de este ayuntamiento en el plazo de veinte días (20) hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, en virtud del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Si el último día de presentación fuera inhábil, se podrá presentar la instancia el día siguiente hábil que corresponda.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 30.3 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, las bases por las que ha de regirse la convocatoria de pruebas selectivas se publicarán en el BOTHA y en la página web de este ayuntamiento [dirección <http://www.agurain.eus/>].

- Idioma de las pruebas

En las instancias deberá indicarse el idioma en el que desean realizar las pruebas selectivas (euskeras o castellano). De no señalar nada al respecto, se entenderá que la totalidad de las pruebas se realizarán en castellano.

- Personas discapacitadas

Para asegurar la participación en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, en el proceso selectivo se establecerán para los/as aspirantes con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, siempre que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

El tribunal calificador correspondiente, a la vista de la documentación aportada por las personas discapacitadas, resolverá sobre la solicitud de adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el BOTHA y en la página web de este ayuntamiento [dirección <http://www.agurain.eus/>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días hábiles desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de personas admitidas y excluidas, que, igualmente será objeto de publicación en el BOTHA y en la página web de este ayuntamiento [dirección <http://www.agurain.eus/>]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la página web de este ayuntamiento [dirección <http://www.agurain.eus/>].

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición, y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles (artículo 16 RGI 364/95 y 30.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común).

QUINTA. Tribunal calificador

La composición de los tribunales que han de juzgar la selección de las personas aspirantes para la provisión de las plazas convocadas será equilibrada, debiendo estar representado cada sexo al menos al 40 por cien salvo que se justifique debidamente su no pertinencia.

Los tribunales estarán compuestos por una presidencia y cuatro vocalías, con sus correspondientes suplencias, que tendrán la condición de funcionarios/as de carrera. Uno/a de los/as vocales será nombrado/a secretario/a. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los tribunales lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de los tribunales respetará el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de las personas integrantes de cada tribunal deberá poseer una titulación

correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso y la totalidad de las mismas una titulación de igual o superior nivel académico.

El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista que colabore con sus miembros. Dichos/as asesores/as, en su colaboración con el órgano calificador, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 6/89 de la Función Pública Vasca, actuando con voz, pero sin voto.

• **Abstención y recusación:**

Las personas miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo, 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público y los/as aspirantes podrán recusarlas conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

• **Vinculación a las bases de los/as miembros de los tribunales:**

Los tribunales quedan vinculados a las presentes bases que rigen el proceso selectivo cuyas pruebas han de calificar.

• **Reglas de actuación:**

Los tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su secretario/a, por orden de su presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del/la presidente/a y secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los/as presentes. Todos/as los/as miembros de los tribunales tendrán voz y voto. Los empates se resolverán por el voto de calidad del/la presidente/a.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal del/la presidente/a y de su suplente, serán sustituidos/as por el/la vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre los/as miembros de los tribunales.

La sustitución del/la secretario/a y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que les afecte, recaerá en cualquier otro/a de los/as miembros de cada Tribunal elegido/a por acuerdo mayoritario de éste.

• **Facultades:**

Los tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad.

Los tribunales, a la vista de la documentación aportada por las personas afectadas por alguna discapacidad que hubieran solicitado las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en los términos previstos en las presentes bases, serán los encargados de resolver sobre dicha solicitud.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, el correspondiente tribunal podrá solicitar la acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria, habilitando para ello un plazo de

veinte días hábiles y si alguna de las personas aspirantes no los cumpliera o no los acreditara en dicho plazo, previa audiencia al/ la interesado/a, deberá proponer su exclusión al alcalde del Ayuntamiento de Agurain, comunicando los motivos por los que se propone su exclusión.

Los/as presidentes/as de los tribunales adoptarán las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de la fase de oposición, así como que sean corregidos procurando que no se conozca la identidad de los/as aspirantes. Cuando la corrección de los ejercicios no se efectúe de forma mecanizada, los tribunales excluirán a aquellos/as candidatos/as en cuyos ejercicios escritos figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

- La composición del tribunal calificador es la siguiente:

CARGO	IDENTIDAD
Presidente/a	Marta Ramírez
Suplente	Ana López de Lacalle
Vocal 1º	Francisca Irigoién Ostiza
Suplente	Olga Sanz Corera
Vocal 2º	Persona designada por el Departamento de Interior del Gobierno Vasco
Suplente	Persona designada por el Departamento de Interior del Gobierno Vasco
Vocal 3º	Francisco Coronel Mora
Suplente	José Antonio Sanz Puente
Secretario/a	Pastor Martín Jiménez
Suplente	Josu Pérez de Villarreal

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

El proceso de selección se iniciará con la fase de oposición. Posteriormente a la celebración de las pruebas de la oposición se iniciará la fase de concurso a cuyo fin se reunirá el tribunal en la fecha que determine su presidente/a. El tribunal evaluará los méritos alegados, haciendo públicas las puntuaciones del concurso. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.c) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se regula el procedimiento de selección de los /las funcionarios/as de administración local.

A. FASE DE OPOSICIÓN (43 puntos)

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Las personas candidatas deberán acudir provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten su personalidad.

La fase de oposición consistirá en la realización de las siguientes 3 pruebas:

Primer ejercicio (25 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas tipo test, preparadas por el tribunal calificador y relacionadas con el temario del anexo III.

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio y se calificará de 0 a 25 puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 12,50 puntos.

Segundo ejercicio (18 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en resolver los supuestos prácticos que plantee el tribunal relacionados con las funciones del puesto y/o con el temario del anexo III.

Este ejercicio se calificará de 0 a 18 puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 9 puntos.

- Acreditación del perfil lingüístico

La acreditación del perfil lingüístico exigido se efectuará junto con la solicitud mediante cualquiera de los medios establecidos en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas.

Para los aspirantes que no puedan acreditarlo previamente, y que haya superado los ejercicios eliminatorios, se realizarán pruebas para la acreditación de los conocimientos de euskera de acuerdo al calendario que establezca el IVAP de convocatorias unificadas para la realización de los exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos.

B. FASE DE CONCURSO. (18 puntos)

Consistirá en el examen y valoración de los méritos aducidos y debidamente acreditados por las personas aspirantes en el plazo de presentación de instancias, conforme a las siguientes bases y sin que puedan ser valorados cualesquier otros méritos distintos. Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de publicación de la convocatoria.

Se efectuará asignando a cada uno de ellas los puntos que le correspondan, con arreglo a los siguientes baremos:

a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 10 puntos:

Por servicios prestados en la administración pública como alguacil o policía municipal:

— Servicios prestados como alguacil: 0,20 punto por cada mes meses hasta un máximo de 6 puntos.

— Servicios prestados como policía municipal: 0,15 punto por cada mes hasta un máximo de 4 puntos.

b) Formación y estudios, hasta un máximo de 7 puntos:

— Euskera: acreditación perfil lingüístico 3 o superior o equivalente: 1 punto.

— Cursos relacionados con la protección civil o el desempeño de las funciones de policía local, impartidos por centros oficiales, concertados, academias o por INEM o Lanbide, relativos a las especialidades que a continuación se relacionan y con una valoración de 0,50 puntos si se trata de cursos de más de 40 horas y 0,25 si se trata de cursos de duración entre 20 y 40 horas: 6 puntos.

- a) Autoprotección.
 - b) Extinción y prevención de incendios.
 - c) Investigación de causas de siniestros.
 - d) Prevención de riesgos laborales.
 - e) Rescates urbanos y extracción de víctimas.
 - f) Seguridad y medio ambiente.
 - g) Socorristismo y primeros auxilios.
 - h) Tratamiento, transporte o manejo de mercancías peligrosas.
 - i) Instalación y mantenimiento.
 - j) Patología de construcción.
 - k) Interpretación de planos
 - l) Mecánica de vehículos.
 - m) Igualdad.
- c) Otros méritos, hasta un máximo de 1 punto:

Conocimientos de informática: Hasta un máximo de 1 punto por la acreditación mediante el sistema de certificación de ITTxartela de niveles de conocimiento de informática, conforme al siguiente baremo:

PROGRAMA	PUNTOS
Windows 7	0,10
Microsoft Word 2010 avanzado	0,10
Microsoft Word 2000 avanzado	0,10
Microsoft Word XP avanzado	0,10
Microsoft Word 2003 avanzado	0,10
Microsoft Word 2007 avanzado	0,10
Microsoft Power Point XP	0,10
Microsoft Power Point 2003	0,10
Microsoft Power Point 2007	0,10
Microsoft Power Point 2010	0,10
Microsoft Excel XP avanzado	0,10
Microsoft Excel 2000 avanzado	0,10
Microsoft Excel 2003 avanzado	0,10
Microsoft Excel 2007 avanzado	0,10
Microsoft Excel 2010 avanzado	0,10
Microsoft Outlook 2003 (castellano)	0,10
Microsoft Outlook 2003 (euskeria)	0,10
Microsoft Outlook XP	0,10
Microsoft Outlook 2010	0,10
Internet avanzado	0,10
Office XP	0,10

Las certificaciones de una aplicación de versión posterior anularán las de versiones anteriores

La suma total de puntos que se puede alcanzar en la fase de concurso no podrá exceder de 18 puntos.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán conforme a lo que se disponga en las presentes bases. La valoración de los méritos de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos, con arreglo a los baremos contenidos en las presentes bases.

Criterios de desempate

En base al artículo 27.2 de la Ley 6/1989 de 6 de julio, de Función Pública Vasca, en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la Administración en los que la representación de las mujeres sea inferior al 40 por ciento, salvo que concurren en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

En aplicación del artículo 20.4.a) de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, se entenderá que existe igual capacitación entre las personas candidatas cuando se produzca un empate en la puntuación final del proceso selectivo, es decir, una vez realizadas y valoradas todas las pruebas y sumados los méritos correspondientes. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- 1) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase oposición.
- 2) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el último ejercicio de la fase de oposición.
- 3) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 4) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
- 5) A favor de quien hubiera acreditado mayor tiempo de servicios prestados en administraciones públicas que, conforme a las bases específicas de cada convocatoria, constituyan méritos a valorar en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez realizada la calificación final de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación provisional de personas aspirantes por orden de puntuación en la página web de este ayuntamiento [dirección <http://www.agurain.eus/>]. A partir del día siguiente al de la publicación de las referidas relaciones provisionales de personas aspirantes aprobadas, las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular ante el tribunal calificador, las reclamaciones que consideren oportunas relativas a la fase de concurso.

Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el tribunal ordenará la publicación de una única relación definitiva de personas aprobadas. Dicha relación se elevará al presidente de la Corporación, que la publicará en el BOTHA.

Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la página web de este ayuntamiento [dirección <http://www.agurain.eus/>] y en el BOTHA, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

Las personas que dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditan que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas,

quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El alcalde deberá nombrar funcionario/a en prácticas a la persona aspirante propuesta, en el término de un mes a contar desde la expiración del plazo de los 20 días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el BOTHA y en la página web de este ayuntamiento [dirección <http://www.agurain.eus/>].

Las personas así nombradas funcionarios o funcionarias en prácticas permanecerán en dicha situación desde el inicio del curso de formación hasta que se produzca su nombramiento de funcionario o funcionaria de carrera o su exclusión del procedimiento selectivo.

Mediante resolución del director/a general de la Academia Vasca de Policía y Emergencias se establecerá la fecha de inicio del curso de formación.

El curso de formación y el período de prácticas tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, individualmente considerado, y su no superación determinará la exclusión del procedimiento selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistir a quien no lo hubiere superado para su ingreso en la categoría de agente de la escala básica de los cuerpos de policía del País Vasco.

El curso de formación y el período de prácticas no podrán simultanearse en su desarrollo, sin que la duración de cada uno de ellos, ni la acumulada de ambos, pueda exceder de 30 meses.

Curso de formación.

El curso de formación consistirá en un curso académico, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyos contenidos, formas de evaluación y superación y duración serán los determinados en el plan de estudios y la normativa de aplicación.

Las calificaciones del curso de formación se harán públicas conforme a la legislación vigente.

El/la director/a General de la Academia Vasca de Policía y Emergencias declarará la exclusión de quienes no superen el curso de formación.

La no incorporación al curso de formación el primer día del curso determinará la automática exclusión de la persona que no se haya incorporado, salvo que concurra causa de fuerza mayor debidamente acreditada y previa solicitud de la misma. La apreciación de la causa de fuerza mayor corresponderá al director/a general de la Academia Vasca de Policía y Emergencias, a quien competirá adoptar la resolución que proceda.

La plaza no cubierta por no incorporación al curso de formación será ofertada y cubierta por la siguiente persona que, se hubiera quedado sin plaza adjudicada y reúna los requisitos establecidos para la misma.

Período de prácticas.

Quienes superen el curso de formación realizarán el período de prácticas en el Ayuntamiento de Agurain, en razón a sus áreas de actividad resulten más adecuados para procurar su formación integral, y el particular conocimiento de la estructura y funcionamiento de los servicios policiales del correspondiente cuerpo de policía.

Con anterioridad al inicio del período de prácticas, el/la director/a general de la Academia Vasca de Policía y Emergencias dictará resolución por la que se establezcan la duración, los sistemas y procedimientos de valoración y superación del período de prácticas y se asignen los destinos en prácticas y la fecha de incorporación a los mismos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Agurain y en la página web de este ayuntamiento [dirección <http://www.agurain.eus/>].

Durante el período de prácticas se evaluará la eficacia profesional vinculada con la ejecución de tareas propias de la categoría de agente de la escala básica de la Policía Vasca. La evaluación recaerá únicamente sobre los hechos que acontezcan durante el tiempo establecido de duración del período de prácticas.

El/la director/a general de la Academia Vasca de Policía y Emergencias declarará la exclusión de aquellas personas que no superen el período de prácticas.

Dentro de los dos meses siguientes al de la finalización del período de prácticas, y a propuesta del director/a general de la Academia Vasca de Policía y Emergencias, el órgano competente de las respectivas administraciones públicas, procederá a efectuar el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera de quienes, de conformidad con estas bases, hubieran superado el procedimiento selectivo.

Si el informe es desfavorable, la persona evaluada no superará el período de prácticas y perderá todos los derechos a su nombramiento. Se concederá un plazo de diez días para que pueda formular las alegaciones u observaciones que a su derecho correspondan. El órgano competente vistas las alegaciones resolverá sobre la superación del período de prácticas y notificará la decisión a la persona afectada.

Régimen jurídico de los/as funcionarios/as en prácticas.

Como funcionarios en prácticas percibirán por parte de la respectiva administración, una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo de clasificación de la categoría en la que aspiran a ingresar, que se incrementará, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, en las retribuciones complementarias asignadas a este.

A los funcionarios y funcionarias en prácticas les será de aplicación el reglamento de régimen interior y la normativa de régimen interno de la Academia Vasca de Policía y Emergencias durante el curso de formación y el período de prácticas. Igualmente, y para aquellos supuestos del régimen disciplinario en que el hecho no constituya simple falta de disciplina docente, con carácter supletorio, serán de aplicación las normas de régimen disciplinario de los cuerpos de policía del País Vasco.

La no superación o declaración de no apto o no apta en el curso de formación o período de prácticas, así como la imposición de una sanción por la comisión de una infracción tipificada como grave o muy grave, según las normas a que se refiere el párrafo anterior de esta base, son causas específicas de automática exclusión del procedimiento selectivo, así como de pérdida de cuantos derechos se deriven del mismo para su ingreso en la categoría de agente de la escala básica de la policía del País Vasco.

Asimismo, de conformidad con los criterios evaluativos aplicables al curso de formación, si de la evaluación parcial de las materias contenidas en el plan de estudios se desprende la imposibilidad material de superación del curso de formación, el/la director/a general de la Academia Vasca de Policía y Emergencias podrá proponer su exclusión al órgano que haya realizado el nombramiento como funcionario o funcionaria en prácticas, previa audiencia del funcionario o funcionaria en prácticas.

La falta de asistencia al curso de formación por tiempo que exceda del máximo previsto en el plan de estudios, supondrá, salvo que concurra causa de fuerza mayor, de acuerdo al reglamento de régimen Interior, la automática exclusión del procedimiento selectivo.

La solicitud de disfrute de cualquier permiso o licencia que suponga una ausencia del curso de formación deberá ser presentada en la Academia Vasca de Policía y Emergencias y previamente autorizada por la jefatura de área de Ertzaintza y Policía Local de la división de formación de la Academia Vasca de Policía y Emergencias. A los efectos del disfrute de licencias

o permisos supeditados a las necesidades de servicio, se entenderá que las mismas existen siempre que se encuentren programada actividad docente obligatoria.

Apreciada por el/la director/a general de la Academia Vasca de Policía y Emergencias la existencia de fuerza mayor, la misma podrá proponer al órgano que haya realizado el nombramiento como funcionario o funcionaria en prácticas que la persona afectada por la misma pueda repetir en su totalidad el curso, en los siguientes que se celebren, o repetir en su totalidad o completar el período de prácticas, una vez desaparecidas las circunstancias impeditivas, siempre que así lo solicite.

La calificación del curso de formación o del período de prácticas quedarán en suspenso ante la concurrencia sobrevenida de cualquier causa de exclusión, hasta tanto se resuelva el expediente de exclusión que se incoe.

Las personas excluidas del procedimiento selectivo en el curso de formación o período de prácticas devolverán el armamento, documentación y todo tipo de equipo suministrado.

El abandono voluntario del curso de formación o del período de prácticas con anterioridad al nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera otorgará a favor de la respectiva administración la posibilidad de recabar a la persona renunciante la devolución de las cantidades invertidas en su formación.

A tales efectos podrán ser reclamadas las cantidades derivadas de las siguientes actuaciones:

- El importe del curso de formación (de acuerdo a la vigente normativa de precios públicos).
- Las retribuciones abonadas durante el curso de formación.
- El importe de la equipación personal entregada durante el curso de formación.

Dichas cantidades habrán de ser reintegradas con anterioridad a la baja del respectivo cuerpo de policía.

NOVENA. Incompatibilidades

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOVTHA.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el 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; 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 aprobado por el Real Decreto

364/1995, de 10 de marzo, la Ley de Policía del País Vasco y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

DÉCIMOPRIMERA. Protección de datos.

En cumplimiento de la normativa existente en materia de protección de datos de carácter personal, los datos recabados se incorporarán a un fichero gestionado por el Ayuntamiento de Agurain cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo y a la gestión de la bolsa de trabajo que se va a crear para posibles nombramientos de interinos en esta administración, pudiendo ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en las oficinas del citado ayuntamiento sitas en la calle Zapatari número 15 de Agurain.

Las personas aspirantes consienten expresamente, salvo manifestación en contra, que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases.

DÉCIMOSEGUNDA. Bolsa de empleo temporal.

Una vez resuelta la convocatoria, las personas aspirantes que hubieran superado los ejercicios de la oposición y excedan del número de plazas convocadas, conformarán las correspondientes bolsas de trabajo, que serán utilizadas para la cobertura de necesidades temporales de personal.

Criterios para la utilización de la bolsa de trabajo.

El procedimiento para adjudicar las plazas será el siguiente: siempre se llamará a la persona candidata que se encuentre de entre los disponibles, en primer lugar. Para cada oferta se hará hasta un máximo de 3 llamadas, en el mismo día. En caso de que no se atiendan las llamadas se contactará con la siguiente persona candidata.

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta que se cree una nueva que la sustituya.

ANEXO I:
SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona

Física
Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF

Poder de representación que ostenta

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia

Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el BOTHA, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de agente del servicio de policía local por el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el BOTHA número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos diecisésis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Tener el permiso de conducir tipo B

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados y que se aportan y acreditan junto a la presente instancia:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Idioma de la prueba:

Deseo realizar las pruebas en el siguiente idioma oficial de la Comunidad Autónoma _____

Discapacidad (se deberá adjuntar certificación correspondiente emitida por el órgano competente de la administración: departamento competente de las diputaciones forales, de las comunidades autónomas o IMSERSO):

Que por disponer de un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, tal y como acredito con el documento que acompaña, SOLICITO, con el fin de asegurar la participación en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes en el proceso las adaptaciones y los ajustes siguientes:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25 y 26 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Protección de datos

Marcar lo que proceda:

Consiento expresamente que los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña sean tratados en la forma y al objeto señalado en las bases.

No consiento que los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña sean tratados en la forma y al objeto señalado en las bases.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2020.

La persona solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AGURAIN.

**ANEXO II: ACREDITACIÓN
DE LOS REQUISITOS
EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA
POR LA PERSONA SELECCIONADA**

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

1. Nombre del dato o documento: datos de titulación.

Descripción: enseñanzas medias (Bachiller, FP 2º grado o equivalente).

Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	

Este dato o documento se aporta con la solicitud

2. Nombre del dato o documento: certificado médico oficial.

Descripción:

Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	

3. Nombre del dato o documento: fotocopia del DNI (los aspirantes extranjeros recibirán una notificación del Ayuntamiento de Agurain en el que se especifica la documentación concreta que, en razón de su situación deban obligatoriamente aportar).

Referencia legislativa: art. 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	

4. Nombre del dato o documento: declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni de hallarse incurso/a en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Descripción: declaración jurada

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	

5. Nombre del dato o documento: los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Descripción: declaración jurada

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

La persona solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AGURAIN.

ANEXO III:

TEMARIO

I.- Derechos de la ciudadanía.

1.- Derechos Humanos: aspectos generales de los derechos humanos. Declaración Universal de Derechos Humanos. Sistema europeo de protección de los derechos humanos.

2.- Derechos y libertades en la Constitución: derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.

3.- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Hombres y Mujeres: objeto y fin de la norma. Principios generales. Medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.

4.- La protección de datos personales y la garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Transparencia e Información. Ejercicio de los derechos.

5.- Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: derechos generales de la ciudadanía en sus relaciones con la administración. Los registros administrativos.

II.- Organización político administrativa.

6.- El espacio europeo: historia de la construcción europea. Instituciones europeas y sus competencias.

7.- La organización territorial del Estado en la Constitución: la administración local. La provincia. El municipio. Las comunidades autónomas.

8.- Organización política y administrativa de la CAPV: antecedentes y génesis del Estatuto del País Vasco. Título Preliminar del Estatuto del País Vasco. Los poderes del País Vasco. Competencias asumidas en el Estatuto de Autonomía del País Vasco. Aspectos generales de la distribución de competencias entre las instituciones comunes de la CAPV y las instituciones forales de los territorios históricos.

9.- El municipio: territorio y población. Organización. Competencias. Regímenes especiales.

10.- Ordenanzas municipales de Agurain.

11.- Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas: órganos administrativos y competencia. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas: funcionamiento. Abstención y recusación.

12.- Bases de las Entidades Locales: concepto de bienes, patrimonio de las Entidades Locales. Su clasificación. Régimen Jurídico. Haciendas Locales: clasificación de los ingresos.

III.- Fuentes del Derecho y Procedimiento Administrativo.

13.- Fuentes del derecho administrativo: la Ley: concepto y clases. El reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria y sus límites. La jerarquía normativa. El principio de legalidad en la administración pública.

14.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el acto administrativo: aspectos generales. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Silencio Administrativo.

15.- El procedimiento administrativo: interesados. Fases del procedimiento administrativo. Revisión de los actos.

16.- Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.

IV.– Derecho Penal. Parte General.

17.–Título Preliminar del Código Penal. De las garantías penales y de la aplicación de la Ley Penal.

18.– De los delitos (artículo 10 a 18 CP).

19.– De las causas que eximen de la responsabilidad criminal (artículo 19 y 20 CP), que atenúan la responsabilidad criminal (artículo 21 CP) y que agravan la responsabilidad criminal (artículo 22 CP).

20.– De las personas criminalmente responsables de los delitos (artículo 27 a 30 CP).

V.– Seguridad Vial.

21.– Reglamento General de Circulación: ámbito de aplicación (título preliminar).

22.– Ley de Seguridad Vial: anexo I. Conceptos básicos, del 1 al 9, del 12 al 24 y del 54 al 73.

23.– Ley de Seguridad Vial: infracciones (título V, capítulo I).

24.– Ley de Seguridad Vial: sanciones (título V, capítulo II).

25.– Ley de Seguridad Vial: responsabilidad (título V, capítulo III).

26.– Ley de Seguridad Vial: procedimiento sancionador (título V, capítulo IV).

27.– Ley de Seguridad Vial: normas de comportamiento en la circulación (título II, capítulo I).

28.– Ley de Seguridad Vial: infracciones que llevan aparejada la pérdida de puntos. (anexo II).

29.– Ley de Seguridad Vial: autorizaciones para conducir (título IV, capítulo II).

VI.– Prevención de Riesgos.

30.– Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto. Ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones.

31.– Evacuación de edificios: introducción a los planes de autoprotección. Respuesta al incidente. Pautas mínimas de conducta. Edificios de gran ocupación. El plan de emergencia.

32.– Primeros auxilios: valoración primaria y secundaria de las lesiones. Reanimación cardio-pulmonar. Obstrucción de las vías aéreas. Hemorragias. Atención general a las quemaduras.

VII.– Historia, Medio Natural y Demografía del País Vasco y Agurain.

33.– Historia del País Vasco del siglo XIX: periodo constitucional y restauración absolutista. Guerras Carlistas: antecedentes, bandos, desarrollo y consecuencias. La abolición foral. Nacionalismo vasco: nacimiento y desarrollo.

34.– Historia del País Vasco del siglo XX: crisis monárquica. II República. Guerra Civil, Estatuto de Autonomía y Primer Gobierno Vasco. Franquismo: represión, exilio y resistencia. Transición democrática.

35.– Conocimientos del municipio de Agurain: situación, historia, callejero, servicios, comunicaciones, instalaciones etc.

36.– Medio natural de la Comunidad Autónoma del País Vasco: configuración del relieve, unidades morfoestructurales. El clima. La red hidrográfica. El litoral y las aguas marinas. El paisaje vegetal y los tipos de suelo.

37.– Panorama demográfico 2018. Población: evolución por ámbitos geográficos, evolución de la estructura por edades y lugar de nacimiento de la población. Nacimientos: evolución de los nacimientos e indicadores de fecundidad. Defunciones: evolución de las defunciones y

evolución de la esperanza de vida. Matrimonios: evolución de los matrimonios. Migraciones: migraciones exteriores, migraciones internas y relación con la migración.

VIII.– Policía de Servicio a la Ciudadanía.

38.– Origen y desarrollo de la policía del País Vasco: origen histórico de la Ertzaintza. Los artículos 17 y 36 del Estatuto de Gernika. Ley 4/92 de 17 de julio, de Policía del País Vasco: título preliminar (artículos 1 al 4). De la policía del País Vasco, disposiciones generales (artículos 24 al 27). De la policía del País Vasco, Código Deontológico (artículos 28 al 38). De los funcionarios de la Ertzaintza (artículos 105 al 115). De las policías locales (artículos 116 al 121).

39.– El uso correcto del lenguaje: la comunicación y la calidad del servicio: el proceso de comunicación. Elementos. Obstáculos en la comunicación. Pautas para una mejor redacción de los documentos administrativos. Tipos de documentos administrativos. Estructura básica de los documentos administrativos. Lenguaje respetuoso y no sexista.

40.– El modelo de Gestión Pública Avanzada del Gobierno Vasco.