

CURSO INTERVENCIÓN POLICIAL EN FALSEDADES DOCUMENTALES INTRODUCCIÓN A LA DOCUMENTOSCOPIA

1. Objetivos generales y finalidad del Plan de Formación CSL 2012.

El objetivo de las acciones formativas incluidas en este plan de formación es el reciclaje y la adquisición de nuevos conocimientos, en materias indispensables para la óptima y eficaz prestación del servicio público y así mejorar el rendimiento de la organización a través del aumento de capacidades de los individuos y sus interacciones, orientando y facilitando los procesos de cambio que posibiliten la implantación de servicios orientados a la calidad total y por supuesto favorecer los procesos de promoción personal/profesional del Personal de la Policía Local, Policía Autonómica, Policía Portuaria, Bomberos y Servicios de Emergencias.

2. PLAN DE DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA

2.1. Objetivos y finalidad de la Acción Formativa INTERVENCIÓN POLICIAL EN FALSEDADES DOCUMENTALES. Obtener el conocimiento necesario para los Policías Locales (y otras fuerzas y cuerpos de seguridad) para intervenir con extranjeros en materia de tráfico y la detección de documentos falsos.

2.2. Destinatarios y número de plazas: Componentes de los Cuerpos de Policía Local, Agentes de Movilidad y Vigilantes Municipales de Castilla-La Mancha, sin distinción de categorías. También podrán participar miembros de otros Cuerpos o Fuerzas de Seguridad, o servicios de Emergencias relacionados con la actividad formativa.

Las **plazas previstas son 20**, aunque se podrían ampliar hasta un máximo de 25 en función del número de solicitudes y de los Cuerpos de Seguridad solicitantes, a criterio de la Comisión Ejecutiva Regional.

Con el fin de distribuir la formación entre el mayor número de plantillas y garantizar un equilibrio en la composición del grupo respecto a los organismos de procedencia, se podrán establecer un número máximo de agentes de cada plantilla en función de las solicitudes (*por ejemplo un máximo del 20% de plazas del curso por plantilla, a estos efectos NO se computarán conjuntamente los Policías Locales y Agentes de Movilidad*).

Dentro de los cursos de formación relacionados con la Seguridad Vial y cualquier otra materia que se considere adecuado para su formación profesional se reservará un 10% de plazas para ser cubiertas por Agentes de Movilidad y Vigilantes Municipales que lo soliciten. Del mismo modo, en función del número de solicitudes se podrán reservar un 10% de plazas para ser cubiertas por miembros de otros cuerpos de Seguridad relacionados con la materia formativa que lo soliciten.

Cuando no existiesen solicitudes suficientes para la cobertura de los destinatarios relacionados en los dos puntos anteriores, sus plazas reservadas se asignarán al personal funcionario de los Cuerpos de Policía Local.

2.3. Lugar y Fechas de desarrollo de la actividad formativa: El Curso se desarrollará en las instalaciones del **Centro de Formación Devis** <http://www.fmpee.es/> situado en la C/ José Luis Samper nº 2 (a la espalda del edificio de la Fundación Municipal) de **Alcázar de San Juan** (CR).

Las fechas de celebración están programadas para el día **11 de Diciembre de 2012** de 16 a 21 horas, el día **12** de Diciembre de 09 a 14 y de 16 a 21 horas, y el día **13** de Diciembre de 09 a 14 horas.

2.4. Ponentes: Isaac Sanz Badajoz, Policía Local de Alcalá de Henares y Javier López Calvo, Policía Local d'Andratx, expertos en la materia.

2.5. Forma, plazo de presentación y priorización de solicitudes: Las solicitudes de inscripción a la acción formativa se tramitarán por correo electrónico del Sindicato spl-clm@spl-clm.es en el formato adjunto y se publicará en la web del SPL C-LM www.spl-clm.es.

Las solicitudes se tramitarán desde su publicación en la web, hasta las 14,00 horas del 05 de Diciembre de 2.012, que se cerrará el plazo de inscripciones.

Recibidas las solicitudes, la selección de los participantes se realiza en base a las normas de funcionamiento establecidas por la Comisión de Formación de C.S.L. y los **criterios generales de selección** el caso de existir mayor número de solicitudes que plazas a cubrir serán los siguientes:

1. Adecuación al perfil señalado en la convocatoria de acuerdo con los destinatarios establecidos en esta así como la adecuación de las funciones del puesto de trabajo desempeñado a los objetivos del curso y al contenido del mismo (*ver punto 2.2 de las presentes normas de desarrollo*).
2. Menor número de acciones formativas en que ha sido seleccionado, convocadas dentro del Plan de Formación Continua del INAP en el mismo año. Para ello el alumno tiene la obligación de declarar su participación en otras acciones formativas convocadas con los fondos del INAP y que caso de no cumplir estos requisitos podrá ser penalizado con la no participación de convocatorias en los dos años siguientes.
3. A igualdad de estos parámetros, se tendrá en cuenta el orden de entrada de la solicitud.

2.6. Notificación de la selección y confirmación de asistencia. Una vez realizada la selección, se notificará la relación de alumnos/as o participantes seleccionados mediante los medios indicados en su solicitud (*e-mail y/o móvil*).

Recibida la notificación, los seleccionados en cada una de las actividades formativas deberán confirmar expresamente su asistencia o renuncia al SPL C-LM, a la mayor brevedad mediante correo electrónico (spl-clm@spl-clm.es).

Las plazas vacantes, por renuncia o falta de confirmación de los alumnos inicialmente seleccionados, se intentarán cubrir con los siguientes solicitantes, en función de la priorización establecida para su selección, hasta completar las plazas convocadas. No obstante, si aún quedasen plazas libres, el SPL C-LM podrá invitar a otros alumnos, que considere con un perfil idóneo, para que soliciten las plazas vacantes.

2.7. Asistencia, evaluación y acreditación de asistencia y aprovechamiento. Los alumnos tendrán que asistir a la actividad formativa para la que hayan sido seleccionados y realizar, en su caso, las pruebas de evaluación que se establezcan.

Los alumnos que habiendo confirmado expresamente su asistencia, en cualquier fase, no concurren a la actividad de que se trate, sin justificar debidamente su ausencia, podrán ser excluidos de participar en cualquier otra actividad convocada durante el presente año, siempre que la causa le sea imputable directamente.

En todas las actividades, para la obtención del diploma o certificado que corresponda, será preceptiva una **asistencia mínima del noventa por ciento** de las horas programadas. Las ausencias deberán ser en todo caso justificadas. Se establecerán los mecanismos convenientes en cada actividad para que quede acreditada debidamente la asistencia.

En las actividades en que se haya especificado se expedirá un certificado de aprovechamiento con el número de horas lectivas cursadas, sólo si se ha alcanzado la asistencia mínima y se ha superado la correspondiente evaluación si la hubiere.

Por parte de la CSL se emitirá el correspondiente **certificado** de asistencia y/o aprovechamiento según la normativa y contenido indicados por el INAP.

Las licencias o permisos para la asistencia a las acciones formativas serán tramitadas por los interesados en su propia administración, pudiendo remitir a solicitud de los interesados certificación previa de la celebración de la acción formativa.

2.8. Régimen de gastos de formación. El SPL C-LM asumirá el importe de los gastos de organización de las acciones formativas referidas a formadores, material didáctico, actividades complementarias y cualquier otro tipo de material o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la presente convocatoria.

En el caso de los alumnos, los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención, serán a cargo de los mismos.

Todas las acciones formativas organizadas por la CSL a través de sus integrantes cuentan con el correspondiente **Seguro de Responsabilidad Civil**.

3. Legislación de interés.

- ✓ **Decreto 110/2006 de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.**

Artículo 97. Derechos. Los derechos de los miembros de los Cuerpos de Policía Local son los recogidos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como los establecidos, con carácter general, para los funcionarios de la Administración local y, en especial, los siguientes:

b. A una adecuada formación y perfeccionamiento, que garantice un buen servicio a la ciudadanía, de acuerdo con los principios que informan el ejercicio de la función policial.

- ✓ **Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.**

Formación del Personal Empleado Público.

Artículo 111. Derecho a la formación. El personal empleado público tiene derecho a la actualización y perfeccionamiento continuado de sus conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar en el desempeño de sus funciones y contribuir a su promoción profesional. A tal efecto, las Administraciones

públicas de Castilla-La Mancha deben adoptar las medidas adecuadas para garantizarlo, entre las que se podrá incluir, entre otras, el uso de las nuevas tecnologías para la formación a distancia.

Artículo 112. Deber de formación. El personal empleado público debe contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en actividades formativas. A tal fin, debe asistir a las actividades obligatorias que se programen, entre otros casos, para adquirir o perfeccionar los conocimientos, habilidades o destrezas adecuados para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo que ocupe o que vaya a ocupar con ocasión del reingreso al servicio activo o cuando se detecte una necesidad formativa como consecuencia de la evaluación del desempeño.

4. Otras disposiciones comunes.

Se podrá dictar cuantas resoluciones que el SPL C-LM estime necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente convocatoria. Podrá designar un coordinador/a o figura orgánica similar, para las actividades, con funciones específicas determinadas dentro del desarrollo de la acción formativa o de coordinación.

Esta actividad formativa se incluye en el Plan aprobado por Acuerdo de la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de fecha 14 de junio de 2012 y adaptado a la concesión de subvenciones efectuadas por Resolución de 20 de julio de 2012 del Instituto Nacional de Administración Pública INAP. Esta actividad ha sido financiada a cargo de los fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas para el año 2012.

Albacete a 19 de Noviembre de 2012



SINDICATO PROFESIONAL
POLICIAS LOCALES
CASTILLA-LA MANCHA

Promotor: G62531454 CONFEDERACION DE SEGURIDAD LOCAL

Plan: 330/2012 Interadministrativo FORMACION C.S.L. 2012

Convocatoria: Conv. Planes Formación INAP 2012







CURSO INTRODUCCIÓN A LA DOCUMENTOSCPIA.

ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA CON PERMISOS DE CONDUCIR EXTRANJEROS Y VEHICULOS.

FALSEDAD DOCUMENTAL EN PERMISOS DE CONDUCCIÓN.

Promotor: G62531454 CONFEDERACION DE SEGURIDAD LOCAL
Plan: 330/2012 Interadministrativo FORMACION C.S.L. 2012
Convocatoria: Conv. Planes Formación INAP 2012



DESCRIPCION DEL CURSO

Lugar de celebración: Alcazar de San Juan (Ciudad Real)

Días 11, 12 y 13 de diciembre.

Duración 20 horas.

Ponentes:

- Isaac Sanz Badajoz, Policía Local Alcalá de Henares
- Javier Lopez Calvo, Policía Local d'Andratx

Día 11 de diciembre de 16 a 21 horas:

- Reglamento general de conductores.
- Introducción a la documentoscopia.

Día 12 de diciembre de 9 a 14 y de 16 a 21 horas:

- Actuación con vehículos extranjeros.
- Modelos de permiso de circulación europeos y medidas de seguridad, normativa de cada país y modelos de placas de matrícula.
- Permisos de conducción vitalicios y actuación con los mismos.

Día 13 de diciembre de 9 a 14:

- Falsedad en permisos de conducción y documentos de identidad.



SOLICITUD DE CURSO DE FORMACIÓN CONTINUA

Es obligatorio cumplimentar **TODOS LOS DATOS SOLICITADOS**

CURSO SOLICITADO	Código del Curso 8	Fecha Inicio 11/12/12 (00/00/00)	Fecha Fin 13/12/12 (00/00/00)
Denominación del curso INTERVENCIÓN POLICIAL EN FALSEDADES DOCUMENTALES			

DATOS PERSONALES DEL/LA ALUMNO/A NIF			
Apellidos		Nombre	
Domicilio particular		C.P.	
Municipio		Provincia	
Tif	Tif.móvil	E-mail	

DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO DEL ALUMNO (ponga el nombre de la Entidad en el lugar correspondiente)			
Ayuntamiento de		Diputación de	
Otros			
Departamento/Centro de trabajo			
Dirección del trabajo		C.P.	
Municipio		Provincia	
Tif	Tif.móvil	E-mail	

DATOS PROFESIONALES (referidos al puesto de trabajo que desempeña)			
Puesto de trabajo			
Categoría profesional/ Empleo			
Funcionario/a:	A1 <input type="checkbox"/>	A2 <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>
	C1 <input type="checkbox"/>	C2 <input type="checkbox"/>	Laboral: Nivel 1 <input type="checkbox"/>
			Nivel 2 <input type="checkbox"/>
			Nivel 3 <input type="checkbox"/>
			Nivel 4 <input type="checkbox"/>
			Nivel 5 <input type="checkbox"/>

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD, QUE SON CIERTOS CUANTOS DATOS FIGURAN EN LA PRESENTE SOLICITUD

En _____, a _____ de _____ de 2012

Firmado

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la CSL y cuya finalidad es la selección de alumnos para los cursos de formación. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, sintiéndolo mucho, no podremos incluirle en el proceso de selección. Se le informa asimismo sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es) y remitiéndolos a CSL.