

DECRETO .../2017, DE ... DE, POR EL QUE SE REGULAN LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA HOMOLOGACIÓN POR LA ASPEX DE ACCIONES FORMATIVAS IMPARTIDAS POR OTRAS ENTIDADES

El artículo 9.1 del Estatuto de Autonomía de Extremadura en la redacción dada por la LO 1/2011, de 28 de enero atribuye a la Comunidad Autónoma, en sus apartados 40 y 41, la competencia exclusiva en materia de vigilancia y protección de sus edificios e instalaciones, así como la coordinación y demás facultades previstas en la ley orgánica correspondiente en relación con las policías locales.

Por su parte, la Ley 1/1990, de 26 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, en su artículo 7.1.4ª) incluye, entre las funciones que realizará la Junta de Extremadura, en orden a dicha coordinación, la de promover las mejoras de la formación profesional de los Policías Locales con el establecimiento de los medios necesarios para su formación básica, perfeccionamiento, especialización y promoción. En el artículo 20 de la mencionada ley se atribuye a la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, entre otras funciones, la formación y perfeccionamiento de los policías locales de Extremadura.

En desarrollo de la anterior Ley, se publicó el Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura, en el que, tras reiterar la misma asignación de funciones a la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, le atribuye la competencia para la expedición de diplomas, certificados y acreditaciones de sus cursos, así como la homologación de los mismos a efectos de su valoración como méritos en la fase de concurso de los diferentes procesos de selección y provisión de puestos de trabajo en las distintas plantillas de policía local de Extremadura.

La generalización y la diversidad de la formación aconsejan regular los requisitos y el procedimiento para la homologación por parte de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura de acciones formativas dirigidas a las Policías Locales, siempre que se acredite que la organización y ejecución tenga la calidad necesaria y previo expediente en el que se constate que el solicitante dispone de los medios humanos y materiales para su realización.

En cuanto a la convalidación, en el caso de que un policía haya superado por completo las enseñanzas de un curso selectivo en otra comunidad, podrá solicitar a la Academia de Seguridad Pública convalidación de aquellas asignaturas que resulten coincidentes.

Por todo lo anterior, en virtud de las atribuciones que me confiere el Decreto del Presidente 16/2015, de 6 de julio, y Decreto 232/2015, de 31 de julio, a propuesta de Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, oída la Comisión de Coordinación de Policías Locales y previa deliberación del Consejo de Gobierno en sesión celebrada el día ... de de 2017

DISPONGO:

Artículo 1.- Objeto y efectos

1. El presente Decreto tiene por objeto la regulación, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de los requisitos y del procedimiento para la homologación de acciones formativas organizadas por instituciones públicas y privadas, dirigidas a los Policías Locales, Bomberos y Voluntarios de Protección Civil y otros servicios relacionados con la seguridad pública, que contribuyan a mejorar la formación profesional y cuyo contenido este relacionado con las acciones realizadas, en cumplimiento de los fines atribuidos, por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, en adelante ASPEX.
2. Estas acciones formativas podrán ser homologadas por la ASPEX, previa solicitud del organizador y con sujeción a lo establecido en este Decreto.
3. Podrá ampliarse por la ASPEX la homologación ya acordada para una acción formativa, a nuevas ediciones de la misma, previa solicitud.
4. Los efectos de la homologación de una acción formativa serán los de su equiparación a las organizadas por la ASPEX.

Artículo 2.- Ámbito subjetivo y territorial

Podrán solicitar la homologación de las acciones formativas que organicen y desarrollen, las siguientes instituciones:

- a) Las entidades locales reconocidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- b) La Federación Extremeña de Municipios y Provincias.
- c) La Universidad Pública de Extremadura.
- d) Las organizaciones sindicales más representativas según lo previsto en los artículos 6 y siguientes de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y aquellas organizaciones sindicales con presencia en la Comisión de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.
- e) Instituciones privadas y otros centros universitarios con experiencia acreditada en la formación de los colectivos mencionados en el artículo primero o en áreas de conocimiento relacionadas con los ámbitos de seguridad y las emergencias.

Artículo 3.- Criterios de homologación

1. No se homologará ninguna actividad formativa que no sean cursos presenciales.
2. Podrán ser objeto de homologación los cursos presenciales que se realicen en la Comunidad Autónoma de Extremadura y que reúnan los siguientes requisitos:
 - a) El contenido deberá estar relacionado con las acciones formativas que desarrolle la ASPEX en cumplimiento de los fines atribuidos por la normativa vigente o que se consideren de interés para el desarrollo profesional del personal integrante de las Policías Locales, Cuerpos de Bomberos, Voluntarios de Protección Civil y otros servicios relacionados con la seguridad pública. Corresponde a la ASPEX la determinación de la idoneidad de los contenidos que se propongan por los solicitantes.
 - b) Los cursos tendrán una duración igual o superior a las 20 horas lectivas.

- c) El personal docente contará con una formación acreditada para impartir los contenidos específicos del curso.
- d) El curso, deberá contar siempre con una prueba o sistema de evaluación final para determinar la aptitud del alumnado, sin que se puedan homologar cursos en los que solo se valore la asistencia.
- e) La selección del alumnado se realizará empleando criterios objetivos que deberán responder a los principios de igualdad, mérito y capacidad, primando la relación del contenido de la acción formativa con el puesto de trabajo desempeñado por el alumno o la alumna solicitante.
- f) Deberá contarse con las aulas y demás equipamiento necesario. En todo caso, las instalaciones deberán cumplir con las condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad y de seguridad exigidas por la legislación aplicable a los centros de formación.
- g) Se expedirá certificado de asistencia a los alumnos que habiendo asistido al 90 %, al menos, del total de las horas de duración del curso, no hayan superado la prueba de aprovechamiento.
- h) El diploma de aprovechamiento se expedirá por las entidades promotoras cuando se haya asistido como mínimo al 90 % del total de horas de duración del curso y siempre y cuando se hayan superado las pruebas de evaluación sobre el contenido del mismo. Únicamente tendrán validez a efectos de baremación en procesos de selección los diplomas de aprovechamiento.

Artículo 4.- Convenios y acuerdos

1. La ASPEX promoverá convenios y acuerdos con los órganos competentes de las entidades promotoras a que se refiere el artículo 2, con el objeto de homologar los cursos que estas impartan.
2. Dichos acuerdos y convenios se regirán por el principio de cooperación y colaboración, sentando así las bases de las relaciones entre la ASPEX y la entidad correspondiente.

Artículo 5.- Solicitudes y documentación

1. Las solicitudes de homologación se dirigirán a la Secretaría General de Política Territorial y Administración Local, se ajustarán al modelo que figura como Anexo I, y se presentarán en el Registro de la ASPEX, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con dos meses de antelación, como mínimo, a la fecha de comienzo de la acción formativa.
2. Junto con la Solicitud de Homologación, se presentará:
 - a) Memoria justificativa.
 - b) Ficha Descriptiva de la Acción Formativa.
 - c) Relación y currículum del Profesorado.
 - d) Justificante del abono de la tasa correspondiente.
3. La Memoria justificativa comprenderá:
 - a) Identificación de la institución solicitante.
 - b) Ámbito territorial de su actuación.

- c) El programa de formación anual que contemple las actividades solicitadas para su homologación aprobado por el órgano competente de la institución solicitante.
- d) La acción formativa concreta para la que se solicita la homologación.
- e) Relación de la acción formativa con los Planes de Formación de la ASPEX y con las necesidades formativas de los Policías Locales.

4. La ficha descriptiva se cumplimentará según el modelo oficial que figura en el Anexo II, y contendrá los siguientes datos de la acción formativa:

- a) Denominación.
- b) Destinatarios.
- c) Objetivos.
- d) Contenidos, bloques temáticos y materias, indicando el número de horas asignado.
- e) Metodología.
- f) Calendario previsto, especificando las fechas de inicio y finalización, así como la distribución de las horas lectivas en sesiones.
- g) Lugar donde se impartirá la acción formativa.
- h) Material didáctico y medios técnicos que se utilizarán.
- i) Número de participantes por edición.
- j) Publicidad de la convocatoria.
- k) Criterios de selección de los asistentes.
- l) Control de asistencia.
- m) Pruebas de aprovechamiento o trabajos prácticos para evaluar a los alumnos.
- n) La relación del profesorado que impartirá las distintas materias que integran el programa de la acción formativa, con su currículum académico y profesional que pueda demostrar la idoneidad para realizar la acción formativa que se le encomiende, según modelo que figura en el Anexo III.
- ñ) Director del curso.

Artículo 6.- Procedimiento de homologación

1. La competencia para la instrucción y resolución de los expedientes corresponde a la Secretaría General de Política Territorial y Administración Local, a propuesta de la ASPEX, que podrá recabar de los solicitantes la aportación de cuanta documentación e información estime conveniente para la correcta instrucción de aquéllos.

2. Recibida la solicitud, la ASPEX comprobará que se aporta toda la documentación señalada en el presente Decreto para seguir con su tramitación. En caso de faltar algún documento, se requerirá al organizador para que en el plazo de diez días lo aporte, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición. El plazo para dictar y notificar la resolución, quedará interrumpido por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento.

3. Si la solicitud contiene toda la documentación, o una vez subsanada la misma, continuará la tramitación del expediente. Durante el periodo de instrucción se podrán recabar los informes técnicos que se consideren convenientes para resolver.

4. La ASPEX elevará informe y propuesta de resolución a la Secretaría General de Política Territorial y Administración Local, que dictará resolución autorizando o denegando la homologación de la acción formativa solicitada, que deberá ser notificada en el plazo de tres meses contados desde la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido el referido plazo sin que se haya notificado la resolución, se entenderá estimada la homologación o ampliación solicitada.

Artículo 7.- Actuaciones de comprobación y obligaciones de las entidades solicitantes

1. La ASPEX, podrá realizar todas las actuaciones de comprobación, seguimiento y evaluación que considere convenientes sobre el desarrollo de la acción formativa, pudiendo, a tal efecto, realizar visitas a las sesiones de ésta, así como recabar información sobre la misma.

2. Cualquier modificación que se produzca con posterioridad a la solicitud de homologación acerca de los datos contenidos en la misma, deberá comunicarse a la ASPEX para su conocimiento y aprobación, si procede.

3. Las entidades solicitantes están obligadas a ejecutar las actividades formativas en los términos previstos en la resolución de homologación.

4. En caso de incumplimiento de los términos de esta norma o de la propia resolución de homologación, la Secretaría General de Política Territorial y Administración Local podrá dejar sin efecto la homologación, previa instrucción del correspondiente procedimiento.

Artículo 8.- Documentación acreditativa del desarrollo de la acción formativa

1. En el plazo de los quince días siguientes a la finalización de la acción formativa homologada, deberá presentarse ante la ASPEX la siguiente documentación:

a) Memoria del desarrollo de la acción formativa, que comprenderá la evaluación realizada por la institución organizadora, respondiendo a criterios de gestión de la formación, aprovechamiento de los participantes y mejora en la organización.

b) Relaciones certificadas de asistentes que irán acompañadas de las hojas de asistencia firmadas y cumplimentadas por alumnado y profesorado, con indicación de si reúnen o no el número de horas de asistencia previsto.

c) Prueba de aprovechamiento realizada por los alumnos.

d) Cuestionarios de evaluación de la acción formativa, cumplimentados por los alumnos, según el modelo que determine la ASPEX.

e) Un ejemplar del material didáctico entregado a los alumnos.

f) Además de los documentos expresados en los apartados anteriores de este artículo, los diplomas de aprovechamiento o certificados de asistencia expedidos, de acuerdo con lo que se establece en el artículo siguiente.

2. La documentación deberá presentarse en soporte papel, y en soporte informático, con la finalidad de facilitar su incorporación a la base de datos de la ASPEX.

Artículo 9.- Expedición de diplomas o certificados

1. Tenidos en cuenta los criterios de homologación y una vez realizada la acción formativa con las condiciones señaladas en la resolución de homologación, la institución expedirá los diplomas de aprovechamiento o certificados de asistencia, que deberán contener como mínimo, los siguientes datos:

- a) Nombre, apellido y número del D.N.I. del alumno.
- b) Institución promotora de la acción formativa.
- c) Denominación completa del curso y codificación asignada por la ASPEX.
- d) Fecha de la Resolución de la homologación de la acción formativa.
- e) Lugar y fecha de la celebración.
- f) Número de horas lectivas.

2. Los diplomas o certificados expedidos, una vez firmados, serán presentados en la ASPEX, para que sean conformados tras realizar las comprobaciones oportunas. Aquellos en los que no conste dicha conformidad carecerán de los efectos derivados de la homologación.

Artículo 10.- Cursos organizados por los Ayuntamientos

Los cursos en materia de Policías Locales que organicen los Ayuntamientos, serán dirigidos en exclusiva a los miembros de sus plantillas y estarán integrados en sus Planes de Formación, siendo comunicados previamente a la ASPEX al objeto de diversificar las acciones formativas dirigidas al colectivo.

Por otro lado, a efectos de su homologación deberán aportar la documentación correspondiente y cumplir con el procedimiento que se establece en el presente Decreto.

Disposición Adicional Primera

La aplicación y desarrollo de este Decreto no podrá tener incidencia alguna en la dotación de todos y cada uno de los capítulos de gasto asignada a la Consejería con competencias en materia de formación del personal de seguridad y de interacción frente a las emergencias, y en todo caso, deberá ser atendida con los medios personales y materiales de dicha Consejería.

Disposición Adicional Segunda

Los Ayuntamientos que cuenten con centros de formación específicos para su Policía Local, utilizarán la denominación de Escuela Municipal o similar y no la de Academia o cualquier otra que pueda inducir a confusión con la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

Disposición Final Primera

La Secretaría General de Política Territorial y Administración Local dictará cuantas resoluciones sean necesarias para la aplicación y desarrollo de este Decreto.

Disposición Final Segunda

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.



ANEXO I
SOLICITUD DE HOMOLOGACION

1. ENTIDAD SOLICITANTE

DENOMINACION		
DIRECCION		
Teléfono:	Fax:	Email:

2. REPRESENTANTE

Nombre y Apellidos:
Cargo:

3. RESPONSABLE GESTION DEL CURSO

Nombre y apellidos:	Teléfono móvil:	Teléfono fijo:
Dirección:	Email:	

4. ACCIÓN FORMATIVA A HOMOLOGAR

Denominación:	Horas Lectivas:	Nº Alumnos:
Nº Ediciones:		

Mediante la presente, declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que figuran en la solicitud.

En _____, a ____ de _____, de 20 ____.



ANEXO II **FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

1. DENOMINACIÓN

--

2. DESTINATARIOS

--

3. OBJETIVOS

--

4. CONTENIDOS

--

5. METODOLOGIA

--

6. CALENDARIO

--

7. LUGAR DE IMPARTICIÓN

8. MATERIAL DIDACTICO Y MEDIOS TECNICOS O AUDIOVISUALES

9. NUMERO DE PARTICIPANTES POR EDICION

10. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

11. CRITERIOS DE SELECCION

12. CONTROL DE ASISTENCIA

13. PRUEBAS DE EVALUACIÓN

14. RELACION DE PROFESORES

15. DIRECTOR DEL CENTRO

--

ANEXO III CURRICULUM PROFESORADO



Fotografía en
color

1. DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
DNI	Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento	Dirección Postal	
Teléfono	Email	

2. HISTORIAL ACADÉMICO

Título Académico	Centro	Fecha Expedición
Otros Estudios y Cursos Realizados de Interés		

3. EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Cuerpo o Escala	Grupo	Ingreso	Cese	Categoría

4. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Puestos de Trabajo	Empresa	Nivel	Ingreso	Cese

5. EXPERIENCIA DOCENTE

Actividades Formativas de interés que ha impartido			
Denominación	Horas	Año	Entidad Organizadora

6. PUBLICACIONES TÉCNICAS Y TRABAJOS CIENTÍFICOS

Denominación	Entidad	Año

7. RELACION DE MATERIAS A IMPARTIR Y N° DE HORAS EN LA ACCIÓN FORMATIVA PROPUESTA

Materia	N° Horas

Mediante la presente, declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que figuran en la solicitud y, si fuera requerido, me comprometo a aportar toda la documentación que acredite lo aquí expuesto.

En _____, a ____ de _____, de 20 ____.