



Excmo. Ayuntamiento de Salamanca

Area de Régimen Interior
Departamento de Recursos Humanos

OPOSICIONES/OFICIAL POLICIA LOCAL

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN RESTRINGIDO DE TRES PLAZAS DE OFICIALES DE LA POLICÍA LOCAL.

1.- Normas generales.

1.1. Ámbito de aplicación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas de Oficial de la Policía Local, vacantes en la Plantilla de Funcionarios, mediante el sistema de concurso oposición restringido al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para fomento de promoción interna entre funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2004.

Esta convocatoria se ampliará con las vacantes existentes o las que puedan producirse hasta el momento de la iniciación de las pruebas selectivas siempre que estén dotadas presupuestariamente.

1.2. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local («B.O.E.». nº 80, de 3 de abril de 1.985); en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril («B.O.E.». nums. 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1.986); en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública («B.O.E.». num.185, de 3 de agosto de 1.984);); en el Reglamento General de Ingreso de 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 R.D. 364/1995 de 10 de marzo («B.O.E.». num. 85, de 10 de abril de 1.995); en el Real Decreto 896/1991 , de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local («B.O.E.» num. 142 de 14 de junio de 1.991), en el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1.952 («B.O.E.». num. 364 de 29 de diciembre de 1.952); en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas («B.O.E.» num. 4, de 4 de enero de 1.985) y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («B.O.E.». num 285, de 27 de noviembre de 1.992), sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León 9/2003 de 8 de abril (B.O.C. y L 30-04-2003) y Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León .

1.3. Características de las plazas:

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C de los establecidos en el Art. 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, y están dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Servicio de Policía Local, Categoría: Oficial.

2.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos al concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca.
- b) Pertenecer a la escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, Categoría de Agente de Policía Local de Salamanca, con una antigüedad mínima en la Categoría de cinco años de los cuales dos deberán haber sido desempeñados en Unidades Operativas.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente expedido por el Ministerio de Educación y Cultura con arreglo a la Legislación Vigente.
- d) No haber sido separado del servicio en virtud de expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la Función Pública.
- e) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.
- f) Haber superado el curso de aptitud para el ascenso a la categoría de oficial.

2.2. Cumplimiento. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

3.- Sistema selectivo.

3.1. Generalidades. El procedimiento de selección de los aspirantes que reúnan los requisitos de la convocatoria constará de dos fases: una de concurso de méritos y otra de oposición.

3.2. Fase de concurso. Esta fase será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En la fase de concurso el Tribunal calificará los méritos presentados por los aspirantes conforme a la tabla del Anexo I, otorgando la puntuación correspondiente. Se tendrán en cuenta los méritos, con la valoración que se señala, referente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias

3.3. Fase de oposición. Antes del comienzo de la fase de oposición propiamente dicha se realizarán a los aspirantes unas pruebas psicotécnicas dirigidas a comprobar si las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los mismos son adecuados para desempeñar una plaza de mando y asumir las responsabilidades que conlleva. La calificación será apto o no apto.

La fase de oposición constará de dos pruebas o ejercicios de carácter eliminatorio: exposición oral y defensa de una memoria profesional y la otra en la contestación por escrito en el tiempo máximo de una hora de un tema extraído al azar.

3.3.1. Primer ejercicio. Memoria Profesional: Los aspirantes estarán obligados a presentar conjuntamente con la instancia, una memoria de redacción libre, basada en sus conocimientos y experiencias y su contenido versará sobre “Los Sistemas de integración policial en el tejido social”.

Dicha memoria tendrá una extensión mínima de 30 folios y máxima de 60, mecanografiados a doble espacio. El aspirante que no presente la Memoria quedará eliminado en su participación en el presente proceso selectivo.

La exposición oral tendrá una duración máxima de veinte minutos. Se atenderá para calificarla no solo a su contenido y fundamento, sino también a la claridad, corrección y capacidad de síntesis de su exposición.

Concluida la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante y solicitar cuantas explicaciones, aclaraciones o justificaciones estime precisas en relación con los criterios mantenidos por el expositor y sobre las conclusiones que haya formulado.

3.3.2. Segundo ejercicio : Consistirá en contestar por escrito durante un periodo máximo de una hora, un tema extraído al azar de los contenidas en el Anexo II .

3.3.3 Calificación de los ejercicios. Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos , siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal será de 0 a 10 puntos.

La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminado a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética , o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. La calificación de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

3.3.4 A la puntuación de los dos ejercicios de cada aspirante se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso, previamente celebrada, a efectos de establecer el orden definitivo de los aspirantes.

4. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso deberán contener los datos personales de los aspirantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de convocatoria, referidas a la expiración del plazo de presentación de instancias y de que en caso de ser nombrados se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado. Éstas se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca.

Conjuntamente con la instancia se presentarán los documentos acreditativos alegados. Asimismo en sobre cerrado deberá presentarse la Memoria Profesional

4.2. Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

4.3. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de concurso-oposición en el Registro General del Ayuntamiento de Salamanca, en horas de 9 a 14 de cualquiera de los días laborables en el plazo indicado en el apartado 4.2.

También podrán presentarse las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el Art 38 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4. Derechos examen.

Los derechos de examen serán de 7 euros , cuyo importe se hará efectivo en la Tesorería de Fondos Municipales, en horas laborables, o mediante giro postal allí dirigido.

En uno u otro caso, deberá figurar como remitente del giro o telegráfico a la siguiente dirección: “Excmo. Ayuntamiento de Salamanca. Tesorería. Concurso-oposición restringido de Oficial de la Policía Local .

De conformidad con lo establecido en el Art. 12 de la Ley 8/1989, de 13 de Abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4.5. Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será excluido de la lista de admitidos.

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en la solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado en el plazo legalmente señalado.

5.- Admisión de aspirantes:

5.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la que además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos, se recogerá la relación de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberá constar en todo caso los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación.

6.- Composición y constitución de los órganos de selección.

6.1. El tribunal del concurso-oposición, designado conforme a lo dispuesto conforme al Art. 4 del R.D. 896/ 1991 de 2 de junio, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Tercer Tte. de Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, o concejal en quién delegue.

Vocales: Un representante de la Junta de Castilla y León, tres funcionarios designados por el Alcalde Presidente de nivel y titulación igual o superior al de la Plaza Convocada, uno de ellos a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quién delegue.

También estará presente en el Tribunal un representante de la Junta de Personal, con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

6.2. Asesores Especialistas.- Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

6.3. Actuación y constitución del Tribunal Calificador.-

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del Suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor antigüedad con derecho a voto.

El Secretario y el representante sindical tienen voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4. Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídicos

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en el art. 13.2. del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

6.5. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.4., siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las Resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámite afectados por las irregularidades.

6.7. Clasificación del Tribunal Calificador.-

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá categoría TERCERA conforme a lo preceptuado en el capítulo V, art. 30.1 del Real Decreto 462/2002 de 24 de Mayo

7. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

7.1. Programa.

El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo a estas Bases (Anexo II).

7.2. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto a la publicación de la lista de excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Una vez comenzada la prueba selectiva no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia .

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial, con doce horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

7.3. Llamamiento. Orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado

para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

7.4. Plazo desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente.

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

8.- Relación de calificaciones.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará inmediatamente en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes por orden de puntuación.

El número de aprobados no podrá superar el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que se efectúen los correspondientes nombramientos.

9.- Presentación de documentos.

9.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

a) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsa) del título académico referido en la base 2, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

b) Certificado de Penales.

c) Certificado de haber superado el Curso de aptitud exigido.

9.2. Plazo. El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

9.3. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10.- Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como Mayor de los funcionarios que, habiendo aportado éstos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a la nueva plaza, hasta el límite de las anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

11.- Toma de posesión.

11.1. Plazo. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación del nombramiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

11.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

11.3. Efectos de la falta de toma de posesión. A tenor de lo dispuesto en el artículo 34.4 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local citado, quienes, sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

12.- Incidencias.

12.1. Recursos: Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán interponerse por parte de los interesados los recursos procedentes en los casos y forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Salamanca,
El TTE. DE ALCALDE

ANEXO I BAREMO OPOSICIONES OFICIAL DE POLICIA LOCAL

CONCEPTO GENERAL	PUNT	CONCEPTO ESPECÍFICO	PUNT MAX.	ASPECTOS VALORADOS	PUNT UNIT	PUNT MAX.	OBSERVACIONES
		Conceptuació	2	Valoración Profesional	0 A 2	2	Juntas de Superiores Jerárquicos

Valoración		n					con carácter previo
Trabajo Profesional	6	Recompensas individuales	4	Felicitaciones Med. Protec. Civil Ciudad Plata Ciudad oro Mér. poli. Roja Mér. poli. Blanca Mér. Municipal A la Constancia Otras	1* 0'50 1 1'50 1'50 1 1 0,5 0'5	1 3	Concesión reglamentaria de la Corporación, Comunidades o Estados u otras análogas según criterio a valorar por el Tribunal
Cursos Diplomas y Especialidades	5		5	Idiomas Educación Física E. Vial Tiro Artes marciales 3* Protección Civil Invest. Accidentes Otros Certificados	2* 0,10	4 1	Relacionados con el Puesto al que se Opta. Profesio. y expedid. por Org. Ofic.
Titulaciones Académicas	3,5	Estudios Oficiales	3,5	Bachiller Superior Diplomado Superior Criminología Detective privado Diplomado U. Titulado Superior	0'50 1'50 1'50 1,50 2	3,5	O titulaciones equivalentes reconocidas por el Ministerio de Educación y Ciencia. Si se presentara más de un título y uno de ellos fuera necesario o para obtener el otro sólo se valorará el de mayor nivel académico
Antigüedad	3	Servicios prest. a la Admon.	3	Año completo de Funcionario	0'10	3	En Admon. Civil o Militar del Estado, Autonómica o Local
Experiencia en área de trabajo	3	Ejercicio de mando	1	Año en unidad no Independiente	0,50	1	En Cuerpo de Seguridad del Estado, autonómica o Local
		Ejercicio Enseñanza	2	Cada 10 H. de clase	0'25	2	Impartidas en Academias de C. de Seguridad o a personal relacionado con ella o en cursos para miembros de estos Cuerpos.
Cultura Profesional	1'5		1'5	Ponencias Guiones de Estud. Libros Artículos	0'50 1 1 0'10	1'5	Todos ellos relacionados directamente con la profesión.
	22		22			22	

1* Felicidades: Se valorarán las que provengan de los órganos municipales siguientes y tras la tramitación del expediente reglamentario: Pleno, 1 punto; Comisión de Gobierno, 0'50 puntos; Alcalde, 0'20 puntos. También se valorarán las de otros organismo oficiales con 0,10 puntos siempre que estén tramitadas regularmente.

2* Cursos, Diplomas y especialidades: Sea cual sea su denominación se valorarán de acuerdo a la siguiente escala de horas o créditos de duración. Un crédito es igual a 10 horas

- Sin justificación horaria, se considerará como certificado (0'10 puntos). Igualmente los que tengan una duración de hasta 20 horas.

- De más de 20 horas y hasta 30 horas se valorarán con 0,20 puntos.

- De más de 30 horas y hasta 40 horas se valorarán con 0'30 puntos

- De más de 40 horas y hasta 50 horas se valorarán con 0'40 puntos

- De más de 50 horas y hasta 60 horas se valorarán con 0,50 puntos

- De más de 60 horas y hasta 70 horas se valorarán con 0'60 puntos

- De más de 70 horas y hasta 80 horas se valorarán con 0'70 puntos

- De más de 80 horas y hasta 90 horas se valorarán con 0,80 puntos

- A partir de 90 horas se valorarán con 1 punto.

Las valoraciones que se mencionan corresponderán a los cursos, diplomas o especialidades que aparte del número de horas, sus asistentes hayan sufrido la superación de una prueba objetiva que ha de haberse aprobado. De no existir esta prueba o de no figurar como superada se valorarán con la mitad de puntuación.

3* Los diplomas que hagan alusión a “Artes marciales” se valorarán en cualquier disciplina en la que se posea como mínimo el cinturón azul con una puntuación de 0,25 puntos, siempre y cuando esté reconocido por alguna Federación deportiva y que ésta a su vez esté reconocida por el Consejo Superior de Deportes. Tendrán la misma puntuación los que aludiendo a la Actitud Física alcancen el calificativo de “Oro”.

Anexo II. Temario.

- Tema 1. Garantías de los derechos fundamentales en la Constitución Española.
- Tema 2. Tutela constitucional de los derechos sociales.
- Tema 3. La ley 9/2003 de 8 de abril, de coordinación de Policías Locales de Castilla y León: organización, estructura, escalas, categorías y grupos.
- Tema 4. La ley 9/2003 de 8 de abril, de coordinación de Policías Locales de Castilla y León: Régimen disciplinario.
- Tema 5. Delitos contra la libertad: Detenciones ilegales y secuestros.
- Tema 6. Delitos de atentado, desobediencia, resistencia y falta de desobediencia.
- Tema 7. Delitos contra el patrimonio histórico y contra el orden socioeconómico.
- Tema 8. Controles policiales: Tipología y distribución: el radar, la alcoholemia, la seguridad ciudadana.
- Tema 9. Apertura del proceso penal, la denuncia y su valor, la querrela.
- Tema 10. La prueba en el proceso penal. Criterios de validez y valoración.
- Tema 11. Violencia contra los menores. Servicios de victimación. Marco Normativa Básica de protección de menores.
- Tema 12. Violencia contra la mujer. Servicio de atención a mujeres.
- Tema 13. La educación vial en la Policía Local. Programas para escolares y tercera edad.
- Tema 14. El mando, los estilos de mando: Mando autoritario. Mando Participativo. Laissez-Faire. Funciones de los mandos: El mando en la organización. Fijación de objetivos. Planificación. Coordinación. Conducción del equipo humano. Formación.
- Tema 15. La deontología policial, resumen de los principales códigos de conducta policial.
- Tema 16. El atestado policial.
- Tema 17. Derecho Procesal Penal: la detención. Derechos de los detenidos.
- Tema 18. La seguridad ciudadana: disposiciones generales de la Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana. Especial atención a los artículos y motivos que son competencias de los alcaldes
- Tema 19. Calidad e imagen policial.