



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL**

**Nº Registro: 01140569**

**C/ Don Gonzalo, nº 2 Tlfnos 957/60-50-34**

**957-60-69-09, 957-60-69-26 Fax: 957-600322**

**14500 PUENTE GENIL (Córdoba)**

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA ESCUELA DE POLICÍA LOCAL  
DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE  
PUENTE GENIL**

**CAPÍTULO I**

**FINES Y ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 1º**

La escuela de Policía Local del Ilmo. Ayuntamiento de Puente Genil, es el órgano de la Concejalía de Gobernación, Tráfico y Seguridad encargado de la formación y perfeccionamiento en el ámbito local, de los miembros del Cuerpo de Policía Local, sin perjuicio de las competencias que por Ley, tiene asignada la Escuela de seguridad Pública de Andalucía.

**ARTÍCULO 2º**

Las funciones de la Escuela de Policía son las siguientes:

- 1º Elaboración y realización de programas formativos, destinados a atender las necesidades del Cuerpo de Policía Local.
- 2º Investigación, estudio y difusión sobre materias y técnicas relativas a Policía Local.
- 3º Homologar a efectos locales, los títulos correspondientes a los cursos de formación impartidos por otras Escuelas Locales.
- 4º Cualquier otra que se le atribuya, de conformidad con su naturaleza.

**ARTÍCULO 3º**

La organización de la Escuela se vértebra en:

- a) Consejo Rector.
- b) Director.
- c) Jefe de Estudios.
- d) Secretario.
- e) Asesor Psicotécnico.
- f) Asesor Médico.
- g) Junta de Profesores.

**ARTÍCULO 4º**

El Consejo Rector tendrá la siguiente composición:

Presidente: Alcalde-Presidente.

Vicepresidente: Concejal Delegado de Educación.

Vocales: Director de la Escuela. (Superior Cargo dentro de la Policía Local)

Jefe de Estudios de la Escuela. (Concejal Delegado de Gobernación, Tráfico y Seguridad)

Secretario: El de la propia Escuela.

**ARTÍCULO 5º**

Son funciones del Consejo Rector:



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL**

**Nº Registro:01140569**

**C/Don Gonzalo, nº 2 Tlfnos 957/60-50-34  
957-60-69-09, 957-60-69-26 Fax: 957-600322  
14500 PUENTE GENIL (Córdoba)**

- a) Establecer las líneas generales del plan de actividades.
- b) Aprobar el plan de estudios y textos, de todos los cursos que dependan de la Escuela.
- c) Promover a la Comisión de Gobierno Municipal, las gratificaciones económicas del personal que realice actividad docente.
- d) Informar de los asuntos que el Presidente someta a su consideración.
- e) Expedir los títulos correspondientes a los cursos impartidos en la Escuela Municipal de Policía Local.
- f) Solicitar de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía la homologación de los estudios correspondientes a los cursos impartidos en la Escuela Municipal de Policía Local.
- g) Proponer al órgano competente la expulsión del curso de los alumnos por comisión de faltas muy graves.

**ARTÍCULO 6º**

El Consejo Rector se reunirá ordinariamente una vez al año y extraordinariamente cuando su Presidencia lo disponga o lo soliciten la mitad de sus miembros.

**ARTÍCULO 7º**

La Dirección de la Escuela la asumirá el Cargo de superior categoría de Policía Local y le corresponden las siguientes funciones:

- a) Elaborar la memoria anual del curso.
- b) Elaborar y proponer el plan de estudios al Consejo Rector.
- c) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector.
- d) Formular propuestas al Consejo Rector, en asuntos que le competan.
- e) Dirigir, impulsar e inspeccionar los servicios y actividades de la Escuela.
- f) Expedir Certificados, Títulos y Diplomas, acreditativos de los estudios realizados.
- g) Cualquier otra que se le atribuya.
- h) Proponer de forma justificada a la Concejalía de Gobernación, Tráfico y Seguridad, la adquisición de material didáctico que estime necesario.
- i) Aprobar Instrucciones o Circulares que armonicen la convivencia y régimen docente de los alumnos.

**ARTÍCULO 8º**

El Jefe de Estudios tiene encomendadas las siguientes funciones:

- a) Confeccionar las propuestas de planes de estudio, programas de formación y organización docente.
- b) Planificar y coordinar las distintas áreas docentes, así como la evaluación de los alumnos.
- c) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento y de las instrucciones de régimen docente aprobadas por la Dirección de la Escuela.
- d) Mantener contactos permanentes con la Dirección, sobre la marcha de las actividades docentes.
- e) Canalizar, en general, las relaciones docentes del alumnado con la Escuela.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL**

**Nº Registro: 01140569**

**C/ Don Gonzalo, nº 2 Tlfnos 957/60-50-34**

**957-60-69-09, 957-60-69-26 Fax: 957-600322**

**14500 PUENTE GENIL (Córdoba)**

- f) Ejercer la tutoría en los períodos de prácticas, así como su seguimiento y valoración.

**ARTÍCULO 9º**

Son funciones del Secretario:

- a) Desempeñar la gestión administrativa relacionada con profesores, alumnos y personal de la Escuela.
- b) Planificar la tramitación y archivo de escritos y documentos, así como los libros de registro y actas.
- c) Organizar el inventario de libros y material audiovisual didácticos, ordenado en ficheros o informáticamente por autores y materias.
- d) Velar por la conservación de locales y material; el estudio, planificación y propuesta de necesidad del Centro.
- e) Librar certificaciones.

**ARTÍCULO 10º**

Los asesores psicotécnicos y médico, intervendrán a solicitud de la Dirección del Centro o del Consejo Rector. El asesor psicotécnico evaluará los posibles deterioros psicológicos del alumno, proponiendo las solicitudes adecuadas y el médico además del ejercicio docente, velará por mantener las condiciones objetivas que permitan una mejor salud de todo el personal y alumnado de la Escuela, efectuando un seguimiento médico de las bajas de los alumnos, evaluando las mismas y proponiendo las medidas que estime necesario.

**ARTÍCULO 11º**

La Junta de Profesores, compuesta por el Director, Jefe de Estudios, Secretario, Asesor Psicotécnico y Profesores responsables de áreas, tendrá encomendada la realización de las siguientes funciones:

- a) Establecer criterios de calificación global de los alumnos.
- b) Deliberar sobre planes de estudios, analizar y valorar los resultados docentes de los cursos celebrados.

**ARTÍCULO 12º**

Los Profesores de la Escuela de Policía que podrán pertenecer al propio Cuerpo, a la plantilla Municipal o a sectores extramunicipales gozarán de las retribuciones económicas que se fijen por Comisión de Gobierno y que irán en función al número de horas que se impartan por asignatura.

**ARTÍCULO 13º**

Los Profesores estarán obligados asistir puntualmente a las clases, debiendo comunicar, con la suficiente antelación, al Jefe de Estudios, la imposibilidad de acudir a las mismas, cuando así proceda.

Así mismo, procurarán que los alumnos cumplan las obligaciones que se les exigen en el presente Reglamento y en las Instrucciones que, en su desarrollo, apruebe la Dirección, dándole cuenta de los incumplimientos.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL**

**Nº Registro:01140569**

**C/ Don Gonzalo, nº 2 Tlfnos 957/60-50-34  
957-60-69-09, 957-60-69-26 Fax: 957-600322  
14500 PUENTE GENIL (Córdoba)**

**ARTÍCULO 14º**

Los profesores podrán integrarse en departamentos, constituidos en función de las materias.

**CAPÍTULO II**

**ALUMNOS Y CONVIVENCIA**

**ARTÍCULO 15º**

Los alumnos deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Acatar con disciplina las normas del presente reglamento, las Instrucciones de régimen interior que se dicten por la Dirección de la Escuela y las individualizadas que reciban del personal directivo y Profesores de la Escuela.
- b) Observar una conducta respetuosa con sus compañeros, profesores y demás personal de la Escuela.
- c) Asistir con puntualidad a las clases y a los actos comunes que se determinen.
- d) Hacer uso adecuado del material e instalaciones donde se desarrollen las distintas materias.
- e) Comunicar al Jefe de Estudios, con anterioridad a la celebración de las clases o, mediante escrito, con posterioridad a ellas, la imposibilidad de acudir a las mismas y sus razones.
- f) Seguir los cursos con aprovechamiento.
- g) No fumar en clase, gimnasio, polideportivo ni en ningún lugar cerrado al que se asista a reunión con motivo de actividad escolar o similar.

**ARTÍCULO 16º**

Los alumnos podrán dirigir escritos a la Dirección, formulando sugerencias, reclamaciones o quejas, así como solicitar entrevistas personales con este fin.

**ARTÍCULO 17º**

La convivencia se basa en la responsabilidad y mutuo respeto a la libertad y dignidad personales de todos los miembros que integran la Escuela.

Las normas que se desarrollan en este Reglamento y que regulan la actividad docente, son la garantía de la convivencia. Cualquier infracción a las mismas será motivo de sanción con arreglo a lo que se previene en el capítulo V del presente Reglamento.

**CAPÍTULO III**

**ESTUDIO**

**ARTÍCULO 18º**



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL**

**Nº Registro: 01140569**

**C/ Don Gonzalo, nº 2 Tlfnos 957/60-50-34**

**957-60-69-09, 957-60-69-26 Fax: 957-600322**

**14500 PUENTE GENIL (Córdoba)**

Se elegirá por entre los alumnos un Delegado de Clase y en los cursos de nuevo ingreso el puesto lo desempeñará el número uno de la fase de oposición, cuyas funciones serán:

- a) Servir de comunicación entre la Jefatura de Estudios, la Dirección y sus compañeros.
- b) Notificar a la Jefatura de Estudios cualquier anomalía que se produzca en el desarrollo de la actividad docente.
- c) Velar por el buen estado de la clase, preocupándose del material didáctico de la misma.

**ARTÍCULO 19º**

Mediante la realización de pruebas, de diverso tipo, los Profesores procederán a la evaluación de los alumnos. La Junta de Profesores propondrá a la Dirección de la Escuela, al finalizar cada curso, la relación nominal de los alumnos considerados APTOS con la puntuación obtenida en cada asignatura, a los que se expedirá Título acreditativo; a los NO APTOS, se acreditará la asistencia al Curso, salvo en los alumnos de nuevo ingreso que se comunicará al Presidente del Consejo Rector la puntuación obtenida en cada signatura, para su exclusión, si procede, de la lista definitiva de aprobados para ingresos en el Cuerpo.

Contra los acuerdos adoptados, podrán interponerse Recursos, de Reposición ante el Director del Centro, y de Alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo.

**CAPÍTULO IV**

**RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 20º**

El comportamiento de los alumnos debe responder, en todo momento, a las exigencias que derivan de su condición de miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

**ARTÍCULO 21º**

El régimen disciplinario tendrá como meta, lograr en el transcurso de la celebración de los Cursos un ambiente adecuado al desarrollo de las actividades.

**ARTÍCULO 22º**

Se considerarán faltas, todos aquellos actos contrarios al normal funcionamiento de las actividades académicas y convivenciales. Las faltas se calificarán muy graves, graves o leves de conformidad de conformidad con lo establecido en los apartados 2 y 3 del art. 55 de la Ley 13/2001, de 11 de Diciembre de Coordinación de Policías Locales de Andalucía.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL**

**Nº Registro:01140569**

**C/ Don Gonzalo, nº 2 Tlfnos 957/60-50-34  
957-60-69-09, 957-60-69-26 Fax: 957-600322  
14500 PUENTE GENIL (Córdoba)**

**ARTÍCULO 23º**

El régimen disciplinario de los alumnos de la Escuela Municipal de Policía Local será el establecido en la Ley 13/2.001, de 11 de Diciembre, y en el presente Reglamento. A los alumnos pertenecientes al colectivo de la Policía Local se le aplicará, supletoriamente, el régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

**ARTÍCULO 24º**

1. Los Profesores y responsables de la Escuela, comunicarán a la dirección del Centro aquellos hechos que consideren infracciones.

2. El Director los examinará y, previa audiencia del interesado, calificará si procede, como faltas muy graves, graves o leves.

**ARTÍCULO 25º**

En los supuestos de falta muy graves el Director lo comunicará al Consejo Rector para propuesta, en su caso, de expulsión al órgano competente. En el supuesto

de faltas graves elevará al órgano competente propuesta de suspensión de actividades académicas. Las sanciones por faltas leves se pondrán en conocimiento del Consejo Rector.

**ARTÍCULO 26º**

Contra la resolución de imposición de sanciones podrá interponerse recurso de reposición en los términos, forma y plazos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre por la que se aprueba la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ARTÍCULO 27º**

Las sanciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas, no suspendiendo su cumplimiento la interposición de Recursos, si bien la Autoridad a quien compete resolverlos podrá suspender, de oficio o a instancia de parte, la ejecución de la sanción impuesta.