

**ESCUELA DE SEGURIDAD PÚBLICA
DE ANDALUCÍA
AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA**

**REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE SEGURIDAD PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA**

Exposición de motivos

Los Estatutos de la Escuela de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Málaga, prevén la posibilidad de que éste organismo se dote de un Reglamento interno. Los Estatutos determinan, entre otras materias, la naturaleza, el régimen jurídico, las competencias, la organización y el funcionamiento de los órganos de gobierno de la Escuela, pero no aborda la estructura interna y los mecanismos docentes de esta institución.

Con este objetivo se aprobó en 1996 el Reglamento con el que la Escuela ha desarrollado sus funciones hasta ahora. Sin embargo la experiencia de estos años, en los que la Escuela ha tenido una gran actividad y por la que han pasado un gran número de alumnos, la condición adquirida a finales de 1996 de Escuela Concertada con la ESPA y las obligaciones que dicha condición implica, la normativa relacionada con la estructura y funcionamiento de los centros de formación policial aprobada a lo largo de este periodo y, por último, la necesidad de adaptar el Reglamento a la nueva Ley de Coordinación de Policías Locales de Andalucía cuya entrada en vigor tuvo lugar recientemente, aconsejan modificar la reglamentación hasta ahora vigente.

Con carácter general dicha modificación ha consistido en introducir la normativa a que la nueva legislación obliga y a consagrar reglamentariamente las buenas prácticas que a lo largo de estos años ha ido desarrollando la Escuela.

Por lo que respecta a la organización interna de la Escuela, además de realizar una revisión de la estructura orgánica, el apartado que más en profundidad ha sido modificado es el referido al profesorado. El nuevo Reglamento regula en detalle la bolsa de profesorado colaborador siguiendo el modelo previsto en la normativa que aborda esta materia a nivel autonómico. La bolsa de profesorado colaborador se configura como un proceso permanentemente abierto en el que pueden participar todas las personas con la cualificación y/o experiencia suficientes para contribuir a la formación de los colectivos a los que la Escuela destina sus actividades, estableciendo los criterios de selección que han de tenerse en cuenta. Por otra parte se dota a la Escuela de la suficiente operatividad para hacer frente de forma rápida y eficaz, a las necesidades de profesorado que en cada momento puedan plantearse.

Las áreas de conocimiento mediante las que se configura la formación sufren una ligera modificación en cuanto a su denominación y definición de contenidos, adaptándolas así a las exigencias normativas que regulan esta materia para las escuelas concertadas. También se revisan los distintos tipos de formación que la Escuela imparte mejorando la sistematización de la formación permanente.

Tanto el régimen académico como el interior son básicamente los mismos que contemplaba el Reglamento anterior, si bien algunos aspectos del mismo se han precisado y concretado teniendo en cuenta la experiencia de su aplicación y la introducción en el Reglamento de determinadas normas de funcionamiento que el Consejo de Administración de la Escuela ha ido sucesivamente aprobando.

El régimen sancionador de los alumnos es objeto de una profunda reforma a tenor de lo establecido por la nueva Ley de Coordinación de Policías Locales de Andalucía. Dicha Ley tipifica las faltas muy graves y establece los criterios para fijar por vía reglamentaria las graves y leves, igualmente especifica las sanciones a imponer. El Reglamento en base a ello, ha establecido un procedimiento sancionador ajustado a la legislación vigente que garantiza la seguridad jurídica a los alumnos de la Escuela.

Este Reglamento al igual que el anterior, no aborda cuestiones que sin duda son esenciales para la formación de policías, bomberos y personal de protección civil, pero que no corresponde a la Escuela regular, bien porque afectan directamente a la organización de los cuerpos y servicios en los que están integrados, o bien porque su regulación corresponde a otros ámbitos.

TÍTULO I

CAPÍTULO PRIMERO

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno de la Escuela de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Málaga.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente normativa es de aplicación:

- Al personal de la plantilla del Ayuntamiento de Málaga destinado en la Escuela.
- Al profesorado de la Escuela.
- Al alumnado de las actividades programadas por la Escuela.
- Al personal al servicio de la Escuela cualquiera que sea su vinculación.

TÍTULO II

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA

Artículo 3. Director

El Director será nombrado y ejercerá sus funciones de conformidad con lo establecido en los Estatutos de la Escuela de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Málaga y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

Artículo 4. Órganos

Para el desarrollo de las competencias de la Escuela de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Málaga, el personal adscrito a la misma está bajo la superior dirección del Director e integrado en los siguientes órganos:

- a) Órganos de Dirección:
 - Jefe de Estudios.
 - Secretaría de la Escuela.
- b) Órganos de Enseñanza:
 - Profesor Responsable de Área.
 - Junta de Profesores.
- c) Órganos Auxiliares:
 - Gabinete Psicopedagógico.
 - Fondo Bibliográfico y Documental.
 - Unidad de Administración.

Artículo 5. Carácter de los órganos

Los órganos señalados en el artículo anterior tendrán en principio atribuciones con carácter exclusivamente funcionales, no obstante el Ayuntamiento podrá incluir todos o alguno de ellos, en la relación de puestos de trabajo (RPT) y proceder a su catalogación, en cuyo caso se seguirán los procedimientos que legalmente correspondan para cubrirlos.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Artículo 6. Órganos de dirección

Son Órganos de Dirección los que, con carácter general, tienen como principales funciones la organización, coordinación, planificación y supervisión de las actividades que la Escuela desarrolla.

Artículo 7. Jefatura de estudios

El Jefe de Estudios será designado y cesado por el Consejo de Administración a propuesta del Director. En todo caso la persona designada deberá reunir los requisitos que en cada momento sean exigibles de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación. Son funciones del Jefe de Estudios:

- a) Desarrollar las directrices marcadas por el Director de la Escuela, coordinando las propuestas de programas y contenidos de las distintas Áreas.
- b) Elevar al Director las propuestas sobre adquisición de material didáctico y necesidades del profesorado.
- c) Efectuar el seguimiento de la marcha académica de los alumnos, dando cuenta de las incidencias al Director.
- d) Elevar al Director las propuestas de sanciones académicas de los alumnos, según lo estipulado en el régimen disciplinario de este reglamento.
- e) Elaborar el calendario del programa de actuación de la Escuela.
- f) Planificar y coordinar las distintas áreas de conocimiento, así como la evaluación de los alumnos.
- g) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento y de las instrucciones de régimen docente aprobadas por la dirección.
- h) Canalizar las relaciones docentes del alumnado y del profesorado con la Escuela.
- i) Aquellas funciones que no recogidas por el presente Reglamento les sean atribuidas por el Director de la Escuela.

Artículo 8. Secretaría de la Escuela

La Secretaría de la Escuela, a cuyo frente estará el Secretario, tendrá la responsabilidad de la gestión administrativa de la Escuela. El Secretario será designado por el Director de entre el personal destinado en la Escuela, dando cuenta al Consejo de Administración. Para su cese seguirá el mismo procedimiento.

Artículo 9. Funciones del Secretario

Secretario tendrá las siguientes funciones:

- a. Dirigir la Unidad Administrativa y supervisar el trabajo del personal a su cargo.
- b. Dirigir el Fondo Bibliográfico y Documental.
- c. Levantar las actas de las reuniones, custodiar el libro de registro de actas del Consejo de Administración.
- d. Organizar los actos protocolarios.
- e. Elaborar las previsiones presupuestarias del Centro y controlar la ejecución del gasto.
- f. Planificar la gestión económica y presupuestaria de la Escuela.
- g. Velar por el buen estado y conservación de los medios materiales de la Escuela sus locales e instalaciones; el estudio, planificación y propuesta de necesidades materiales del centro.
- h. Cumplimentar los expedientes individuales de los alumnos; custodiar los expedientes docentes de los alumnos, profesores y miembros de los cuerpos y servicios integrados en el Área de Seguridad del Ayuntamiento de Málaga, asegurando su carácter reservado.
- i. Custodiar y mantener actualizada la base de datos en la se recogen las actividades realizadas por los alumnos y las impartidas por el profesorado que servirán de base para emitir las correspondientes certificaciones.
- j. Confección de nominas del profesorado.
- k. Cualquier otra relacionada con la gestión administrativa, y en general las establecidas para la Jefatura de Unidad Administrativa.

CAPÍTULO TERCERO**DE LOS ÓRGANOS DE ENSEÑANZA****Artículo 10. Órganos de enseñanza**

Son órganos de enseñanza los que tienen una intervención directa en el desarrollo de las actividades docentes de la Escuela.

Artículo 11. Profesores responsables de Área

Los Profesores Responsables de Área o Departamento Didáctico responden de todo lo concerniente al área de conocimientos asignada, así como del cumplimiento de los objetivos del Plan General de Estudios y de cada curso o actividad, tanto en los aspectos académicos, como disciplinarios, observando y haciendo observar el presente Reglamento.

Los Profesores Responsables de Área o Departamento Didáctico serán designados y cesados por el Director, dando cuenta al Consejo de Administración. Su selección se hará entre el cuadro de profesores de la Escuela en función de su experiencia y cualificación en las materias integradas en el área correspondiente.

Artículo 12. Funciones de los Profesores responsables de Área

Son funciones de los Profesores Responsables de Área o Departamento Didáctico:

- a) Desarrollar las directrices marcadas por el Consejo de Administración, elaborando las propuestas de programa y contenidos de las asignaturas que, con relación a cada curso o actividad académica, se vea afectada su Área de responsabilidad.
- b) Proponer a la Dirección, los textos y cuantos medios de ayuda a la enseñanza estimen necesarios, en cumplimiento del apartado a).
- c) Proponer a la Dirección, sistemas de evaluación y recuperación adecuados a cada actividad, de acuerdo con los criterios generales acordados en la Junta de Profesores.
- d) Dar directrices a los profesores de su Área sobre programas, contenidos, textos y sistemas de evaluación a seguir.
- e) Elevar al Jefe de Estudios las propuestas de sanción académicas de los alumnos, según lo estipulado en el régimen disciplinario.
- f) Proponer a la Dirección, cuantas actividades estimen complementarias dentro de su Área, como asistencia a congresos, charlas, coloquios, cursos en otras instituciones y contactos con las mismas.
- g) Impartir las asignaturas que dentro del Área sean de su especialidad, como complemento a su actividad pedagógica.
- h) Proponer a la Dirección y, en su caso, realizar cuantos estudios y proyectos de investigación se considere de interés para el cumplimiento de los objetivos formativos.
- i) Aquellas funciones que no recogidas por el presente Reglamento, les sean atribuidas por el Director.

Artículo 13. Composición de la Junta de Profesores

La Junta de Profesores, presidida por el Director, estará integrada por los Profesores Responsables de Área o Departamentos Didácticos y el Jefe de Estudios, y contará con los asesoramientos que se considere necesarios. Actuará como secretario el de la Escuela.

Artículo 14. Funciones de la Junta de Profesores

Son funciones de la Junta de Profesores:

- a) Acordar criterios generales sobre los planes de estudio, analizar y valorar los resultados docentes de las actividades desarrolladas por la Escuela.
- b) Acordar criterios generales de evaluación y recuperación.
- c) Elevar propuestas a la Dirección, sobre desarrollo de actividades formativas, aportando las necesidades de materiales para la ejecución de las mismas.
- d) Formular cuantas iniciativas estimen necesarias para el mejor desarrollo de su actividad, previa comunicación al correspondiente jefe responsable de Área a que pertenezcan.

CAPÍTULO CUARTO**DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES****Artículo 15. Órganos auxiliares**

Tienen la consideración de órganos auxiliares aquellos que no intervienen directamente en el desarrollo e impartición de la enseñanza, pero que sirven de apoyo a la misma, colaborando y asesorando tanto a los órganos de dirección como a los de enseñanza.

Artículo 16. *Procedimiento para cubrir vacantes en los órganos auxiliares.*

Las vacantes que se produzcan entre el personal integrado en los órganos auxiliares, serán cubiertas mediante oferta pública entre empleados municipales de las plantillas de las distintas áreas, organismos y empresas municipales del Ayuntamiento de Málaga.

Artículo 17. *Gabinete psicopedagógico*

El Gabinete Psicopedagógico integrado, al menos, por un psicólogo y un pedagogo, bajo la dependencia inmediata del Jefe de Estudios, aportará los criterios didácticos básicos para la planificación y desarrollo de la enseñanza, así como para la evaluación de las actividades académicas.

Artículo 18. *Funciones del gabinete psicopedagógico*

Son sus funciones específicas las siguientes:

a) Asesorar sobre los aspectos psicotécnicos que deben reunir los componentes de los cuerpo y servicios integrados en el Área de Seguridad, participando de la manera que se determine en la selección para el ingreso, promoción y especialización.

b) Orientar sobre los criterios didácticos a tener en cuenta en la elaboración de planificaciones, en el desarrollo de las actividades de enseñanza y en los sistemas de evaluación de los alumnos.

c) Asesorar a los Responsables de Área en su labor tutorial con especial atención al diagnóstico de problemas de aprendizaje, adaptación e integración de los alumnos y tratamiento de los mismos.

d) Evaluar la función docente del profesorado cuando sea requerido para ello.

e) Colaborar con el profesorado en la ejecución de técnicas de evaluación de su propia actividad.

f) Elaborar informes psicopedagógicos de los alumnos, realizando las pruebas que se estimen oportunas y dando un tratamiento individualizado a los casos que lo requieran con conocimiento del Jefe de Estudios.

g) Asesorar en la adquisición y utilización del material didáctico y en general en cuantos recursos de ayuda pedagógica estimen oportunos.

Artículo 19. *Fondo Bibliográfico y Documental*

El fondo Bibliográfico y Documental estará bajo la dependencia inmediata del Secretario de la Escuela. Se nombrará un encargado o responsable del mismo, dedicado al archivo y custodia que facilitará su uso a las personas autorizadas, según las normas de funcionamiento que se arbitren.

Artículo 20: *Unidad de Administración*

La Unidad de Administración tendrá bajo la dependencia del Secretario las siguientes funciones:

1) Realizar las labores administrativas de mecanografía y tratamiento de textos.

2) Tramitación, registro y archivo de la correspondencia, informes, certificados, expedientes de los cursos y otras actividades de la Escuela, etc.

3) Elaboración, mantenimiento y gestión de los sistemas y programas informáticos que se requieran para el desarrollo de las funciones que la Escuela tiene encomendadas.

4) Mantener actualizado el fichero de alumnado y profesorado.

5) Controlar el adecuado desarrollo de cada una de las actividades formativas de la escuela, en especial el régimen de asistencia de profesores y alumnos.

6) Atender las labores de apoyo administrativo en general, que requiere el desarrollo de las actividades de la Escuela.

7) Recepción y traslado de documentos y escritos.

8) Informar sobre las actividades docentes de la Escuela a quien así lo demande, salvo que expresamente se ordene lo contrario.

CAPÍTULO QUINTO

DEL PROFESORADO

Artículo 21. *Tipología del profesorado*

Todo el profesorado de la Escuela estará encuadrado en uno de los siguientes grupos:

1) Profesorado Interno.

2) Profesorado Externo.

Se considera profesorado interno, a los profesores y monitores pertenecientes a la plantilla de alguna de las áreas, distritos, organismos y empresas municipales del Ayuntamiento de Málaga.

Se considera profesorado externo, a los profesores y monitores ajenos a la plantilla del Ayuntamiento de Málaga.

Artículo 22. *Vinculación del profesorado interno*

El profesorado interno puede estar vinculado a la Escuela de las siguientes formas:

1) A tiempo completo, con dedicación exclusiva a las actividades docentes de la Escuela.

2) Como profesor colaborador, exclusivamente para aquellas actividades para las que ha sido nombrado y por el tiempo asignado para su desarrollo.

Artículo 23. *Contraprestaciones económicas del profesorado.*

Los profesores de la Escuela de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Málaga, a excepción del interno vinculado a tiempo completo, estarán sujetos a las contraprestaciones económicas que el Consejo de Administración de la Escuela determine. Estas contraprestaciones se devengarán por horas de clase impartidas de acuerdo con los baremos aprobados al efecto.

Artículo 24. *Requisitos para la inclusión en la Bolsa de Profesorado colaborador*

Cualquier persona con la cualificación y/o experiencia necesarias, puede solicitar a la Dirección de la Escuela, su inclusión en la bolsa de profesorado colaborador que al efecto se ha creado, así como presentar los proyectos formativos que considere de interés siempre que tengan relación con las funciones que la Escuela tiene encomendadas.

Artículo 25. *Vigencia de la bolsa de profesorado*

La bolsa para la selección del profesorado colaborador estará permanentemente abierta sin que, por tanto, haya plazo para la presentación de solicitudes.

Artículo 26. *Selección del profesorado*

La escuela estudiará las solicitudes y proyectos presentados, pudiendo recabar de los interesados cuantos datos complementarios considere oportunos y, si se estima conveniente, convocarlos para una entrevista personal.

Los candidatos seleccionados quedarán a la espera de ser llamados por la Escuela para la impartición de la docencia, según las necesidades de profesorado que en cada momento se planteen.

Artículo 27. *Criterios de selección del profesorado*

Los criterios para seleccionar al profesorado colaborador serán:

1) Mejor currículum académico y profesional.

2) Mayor experiencia docente, especialmente la referida a la formación en materias relacionadas con la seguridad pública.

3) Disponibilidad para adaptarse a las necesidades espacio-temporales de las actividades formativas programadas por la Escuela.

4) Mayor adecuación del proyecto formativo presentado a los requerimientos y programación de la Escuela.

5) La pertenencia a la Policía Local o al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Málaga.

6) La aportación de materiales didácticos curriculares para su empleo en las acciones formativas a impartir, así como la cesión de los derechos de edición a favor de la Escuela que sobre dichos materiales pudiera tener el profesor.

Artículo 28. *Nombramiento del profesorado*

La inclusión en la bolsa no crea vínculo entre los inscritos y el Ayuntamiento de Málaga ni genera derecho alguno, produciéndose únicamente estos en el supuesto de la prestación efectiva de la colaboración, conforme a los procedimientos habilitados por la Escuela a estos efectos.

La Escuela en función de las necesidades de profesorado que surjan y la adecuación y disponibilidad de los colaboradores a la actividad de que se trate en cada momento, procederá a comunicar el nombramiento de los que considere mas adecuados para el desarrollo de la actividad formativa.

La Escuela puede requerir al profesor seleccionado para que aporte la documentación acreditativa de los datos y méritos alegados.

Artículo 29. *Designación directa de profesorado*

La Escuela, por razones de urgencia o necesidad, podrá designar directamente a una persona como profesor colaborador para una actividad formativa determinada, así como solicitar la provisión de un profesor colaborador de forma directa a otro organismo o institución pública o privada, sin que en ambos casos sea requisito ineludible que la persona designada este incluida con anterioridad en la bolsa de profesorado colaborador. Igualmente podrá contratar con empresas o instituciones, públicas o privadas, según el procedimiento legalmente previsto, el desarrollo de las actividades programadas cuando se considere conveniente en razón de las características de la actividad que se va a impartir.

Artículo 30. *Baja en la bolsa de profesorado*

Las bajas en la bolsa del profesorado colaborador se producirán por las siguientes causas:

- 1) A petición del interesado.
- 2) Por inadecuación a la función docente, mediante resolución del Director de la Escuela, dando cuenta al Consejo de Administración, una vez analizado el ejercicio de la enseñanza desarrollado por un profesor y a la vista de los resultados desfavorables obtenidos, según los procedimientos de evaluación del profesorado que establezca la Escuela. Estos procedimientos se basarán, como norma general, en la adecuación del profesor a la dinámica del Centro, su nivel de implicación y asunción del proyecto formativo de la Escuela, el grado de cumplimiento tanto de las normas generales aplicables como de las instrucciones internas de funcionamiento dadas por el Director y las encuestas o valoraciones realizadas.
- 3) Cuando se tenga constancia de que el profesor colaborador haya sido sancionado por falta grave o muy grave en el desempeño de funciones públicas.
- 4) Por grave incumplimiento de las disposiciones que el presente Reglamento establece para el profesorado.

Artículo 31. *Comunicación al Consejo de Administración*

De las designaciones como profesor colaborador realizadas, se dará cuanta al Consejo de Administración de la Escuela.

Artículo 32. *Obligaciones del profesorado*

Todo el profesorado estará sometido al presente reglamento y a cuantas disposiciones se dicten en aplicación del mismo, sin detrimento de las obligaciones a que están sometidos aquellos que tengan la condición de miembros del Cuerpo de Policía Local o del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, por otras disposiciones.

Artículo 33. *Derechos de edición sobre el material didáctico*

Salvo que de forma fehaciente se haya manifestado lo contrario, se entenderá que los profesores ceden al Ayuntamiento de Málaga los derechos de edición de los textos, apuntes y demás material didáctico de los que sean autores y que hayan presentado en la Escuela para su utilización en las actividades académicas. La Escuela podrá registrar a su nombre dicho material así como liquidar los precios públicos previstos por su venta.

Artículo 34. *Funciones del profesorado*

Son funciones específicas de los profesores, sin detrimento de lo recogido en otros capítulos que les sean de aplicación, las siguientes:

- 1) Impartir sus clases, observando los calendarios, horarios, programas, metodología y formas de evaluación indicados por la Escuela.
- 2) Comunicar cuantas incidencias tengan lugar durante el desarrollo de sus clases.

3) Asistir a las reuniones a las que sean convocados por los órganos de dirección de la Escuela.

4) Comunicar, con la mayor antelación, su imposibilidad de asistencia a la clase para efectuar la correspondiente sustitución.

5) Aportar con la antelación que la Escuela indique, el material didáctico relacionado con las materias que ha de impartir, así como supervisar la disponibilidad de los medios y materiales necesarios para el adecuado desarrollo de dichas materias.

Artículo 35. *Incumplimientos del profesorado*

Se considera grave incumplimiento de lo preceptuado en este Reglamento por parte del profesorado:

- 1) El incumplimiento de las funciones señaladas en el artículo anterior.
- 2) La falta de asistencia injustificada a varias clases.
- 3) El trato irrespetuoso hacia el alumnado y el personal de la Escuela.
- 4) La notable falta de rendimiento que afecte al desarrollo de la actividad académica.
- 5) Cualquier conducta que pueda ocasionar una perturbación grave de la actividad académica o afectar gravemente a la imagen de la Escuela.

TÍTULO III

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO

Artículo 36. *Planificación y desarrollo de la formación*

La planificación y desarrollo de la formación se estructura mediante la configuración de cursos y Áreas de Conocimientos o Departamentos Didácticos, estando al frente de cada una de ellas un Profesor Responsable.

Artículo 37. *Áreas de Conocimientos*

Las Áreas de Conocimientos o Departamentos Didácticos agrupan materias que poseen una mayor afinidad, con objetivos docentes comunes y que por tanto permiten su agrupamiento a efectos didácticos y metodológicos teniendo lugar la adscripción del profesorado en torno a ellas y siendo la base de donde se derivan la totalidad de las actividades académicas.

Artículo 38. *Tipología de las Áreas de Conocimientos*

Las materias y conocimientos impartidos por la Escuela quedan estructuradas de la siguientes Áreas de Conocimiento o Seminarios Didácticos:

- I. Policial.
- II. Tráfico y Nuevas Tecnologías.
- III. Extinción de incendios y salvamento.
- IV. Jurídica.
- V. Psicosocial.
- VI. Protección Civil y Primeros Auxilios.

Artículo 39. *Área Policial*

Área I. Policial.

Su objetivo general es desarrollar todos los conocimientos y habilidades relacionados con el desempeño de las misiones que los cuerpos de Policía Local tienen encomendados desde el punto de vista de la operatividad de la actuación policial y su participación en el mantenimiento de la seguridad ciudadana y el desarrollo de las funciones que como policía judicial tienen atribuidas.

Artículo 40. *Área de Tráfico y Nuevas Tecnologías*

Área II. Tráfico y Nuevas Tecnologías.

Éste Área va encaminada a proporcionar los conocimientos teórico-prácticos necesarios para el adecuado ejercicio de las funciones directa o indirectamente relacionadas con la circulación de vehículos y personas, así como con la seguridad y la educación vial y la prevención de accidentes de circulación en especial en el ámbito urbano.

Igualmente esta área de conocimientos pretende proporcionar la formación necesaria en todas aquellas materias relacionadas con las nuevas tecnologías, en especial las relativas a la informática, Internet y los nuevos sistemas audiovisuales, que se consideran instrumentos imprescindibles para el adecuado desempeño de las funciones y misiones de los destinatarios de la formación que la Escuela imparte.

Artículo 41. *Área de Extinción de Incendios y Salvamento*

Área III. Extinción de incendios y salvamento.

El objetivo general de este Área es proporcionar a los integrantes de los Servicios de Extinción de Incendios y Salvamento, los conocimientos teórico-prácticos y las habilidades necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 42. *Área Jurídica*

Área IV. Jurídica.

Su objetivo es dotar de los instrumentos jurídico-legislativos necesarios, para el conocimiento básico de la Constitución y de aquellos aspectos del ordenamiento jurídico español que tienen una especial incidencia en el desempeño de las funciones encomendadas a los distintos cuerpos y servicios del Área de Seguridad.

Artículo 43. *Área Psicosocial*

Área V. Psicosocial.

Su objetivo general es proporcionar los conocimientos y las habilidades necesarias para hacer frente a las problemáticas derivadas de la actuación interpersonal.

Este área abarca los siguientes aspectos:

- 1) Relaciones con el entorno socio-cultural.
- 2) Relaciones personales en la organización, con los ciudadanos y con otras organizaciones sociales.
- 3) Las prestaciones sociales. Las prestaciones sociales en el Ayuntamiento de Málaga.

Artículo 44. *Área de Protección Civil y Primeros Auxilios*

Área VI. Protección Civil y Primeros Auxilios.

El objetivo de esta Área es proporcionar al personal, tanto permanente como voluntario, los conocimientos teórico-prácticos imprescindibles para el cumplimiento de las funciones relacionadas con la Protección Civil. Igualmente tiene por objetivo dotar de los conocimientos y habilidades necesarios para proporcionar los primeros auxilios en situaciones de catástrofes y accidentes, así como para la prevención de enfermedades y accidentes profesionales.

Artículo 45. *Plan Anual de Formación*

El Consejo de Administración de la Escuela, a propuesta de su Director, aprobará el plan anual de formación, en el que se incluirán los cursos que han de impartirse a lo largo del año, sus objetivos, destinatarios, duración, tipo de certificación, número de plazas, contenidos y cuantos aspectos resulten de interés para identificar la acción formativa. Dichos planes estarán diseñados para dar respuesta a las necesidades formativas transmitidas por las jefaturas de los servicios del Área de Seguridad y para facilitar el desempeño con profesionalidad y eficacia, de las funciones atribuidas a los integrantes de los mismos.

Junto al plan anual de formación, se podrán aprobar normas de funcionamiento que complementen y desarrollen lo preceptuado en este Reglamento.

Artículo 46. *Diplomas y certificados*

La Escuela de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Málaga, expedirá un diploma oficial en el que se hará constar que el alumno ha superado o asistido a las actividades que efectivamente ha seguido. La Escuela podrá establecer un número mínimo de horas lectivas que ha de tener un curso por debajo de las cuales no se emitirán diplomas. En todo caso, a petición de los interesados, se emitirá certificación de las actividades realizadas en la Escuela siempre que se haya completado la asistencia exigida. El formato de los certificados será el que la Escuela determine de conformidad con la normativa que en cada caso sea aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA FORMACIÓN BÁSICA

Artículo 47. *Formación básica para la Policía Local*

En el caso de la Policía Local, la duración y los programas de los cursos, que se adecuarán a los principios señalados en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y que tendrán carácter profesional y permanente, se establecerán de acuerdo con el nivel académico exigible para cada categoría.

Artículo 48. *Bases de las convocatorias*

Las bases de las convocatorias que han de regir el acceso a las diferentes categorías de los cuerpos y servicios integrados en el Área de Seguridad del Ayuntamiento de Málaga, así como los programas de los cursos de ingreso y capacitación, serán elaborados por la Escuela y aprobados por su Consejo de Administración, que, en el caso de las bases, lo elevará para su aprobación al órgano de gobierno competente del Ayuntamiento de Málaga.

Artículo 49. *Objetivos de la formación básica*

La formación básica pretende capacitar al personal de nuevo ingreso para el correcto desempeño de las funciones que encomienda la legislación vigente a cada uno de los cuerpos y servicios del Área de Seguridad. Los alumnos de estos cursos tendrán mientras lo realizan la condición de funcionarios en prácticas y dependerán orgánica y funcionalmente de la Escuela.

Artículo 50. *Curso de ingreso*

Por tratarse de la segunda fase del sistema selectivo, los cursos de ingreso se ajustarán a lo que puedan establecer las bases de cada convocatoria. En todo caso los cursos de ingreso deberán tener la duración, los programas, temarios y demás caracteres técnicos-pedagógicos que en su caso fije la normativa aplicable, a efectos de su homologación por el órgano que en cada caso corresponda.

Artículo 51. *No presentación o abandono del curso de ingreso*

Aquellos que hubieran superado la fase de oposición deberán presentarse para la realización del Curso de Ingreso en el día que se señale para su comienzo. La no incorporación al curso, solo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al siguiente curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realiza el curso. La no incorporación o el abandono de estos cursos, sin causa que se consideren justificadas, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

Artículo 52. *No superación del curso de ingreso*

Para obtener el nombramiento definitivo, es necesario superar el curso de ingreso. La no asistencia a las actividades académicas en la cuantía establecida dará lugar a la no superación de dicho curso.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente que, de no superarse, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA FORMACIÓN DE CAPACITACIÓN

Artículo 53. *Cursos de capacitación*

Para el acceso a las distintas categorías será preciso superar los cursos de capacitación que se señalen en las distintas convocatorias. En todo caso la duración, los programas, temarios y demás características técnico-pedagógicas de estos cursos serán los que establezcan la normativa que en cada caso resulte de aplicación a efectos de homologación por el órgano correspondiente.

Artículo 54. *Objetivos de los cursos de capacitación*

El objetivo fundamental de dichos cursos es la capacitación para el ejercicio de las responsabilidades del mando, adecuada a los niveles de que se trate, atendiendo dos aspectos fundamentales:

- La profundización en los aspectos técnicos-profesionales.
- El conocimiento de la función y técnicas de mando y dirección de personal propiamente dichas.

Artículo 55. *Artículos de aplicación a los cursos de capacitación*

Son de aplicación a los cursos de capacitación con las adaptaciones que correspondan, lo previsto en los artículos 47, 48, 51 y 52 del presente Reglamento.

CAPÍTULO CUARTO**DE LA FORMACIÓN PERMANENTE****Artículo 56. *Cursos de formación permanente***

La formación permanente se efectuará a través de cursos de actualización y especialización.

Los de actualización tendrán por objeto mantener el nivel de formación general y especialmente el de las materias que hayan experimentado una evolución sustancial.

Los de especialización tendrán por objeto incidir sobre contenidos monográficos, en cuyo conocimiento y experimentación deba profundizarse, respecto de áreas de conocimientos concretas.

CAPÍTULO SEXTO**OTRAS ACTIVIDADES****Artículo 57. *Participación en actividades externas***

Independientemente de los distintos tipos de formación que la Escuela de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Málaga desarrolla, también promoverá la participación de los miembros de las plantillas de los cuerpos y servicios del Área de Seguridad del Ayuntamiento de Málaga, en aquellas actividades organizadas por otras instituciones y organismos que se estimen de interés, seleccionando, en su caso, al personal más idóneo para cada una de ellas. Todas las solicitudes de asistencia a estas actividades externas deberán ser tramitadas según el procedimiento establecido por la Escuela y aprobado por su Consejo de Administración.

Artículo 58. *Obligaciones de los asistentes a las actividades externas.*

La Escuela podrá supeditar la autorización para asistir a las actividades descritas en el artículo anterior, al previo compromiso de los participantes en las mismas, a divulgar los conocimientos adquiridos entre los integrantes de las plantillas a las que pertenecen, a través de las acciones formativas que se consideran convenientes. Igualmente podrá requerir a los asistentes a estas actividades informe descriptivo de sus contenidos y/o la documentación recibida, que una vez revisada, le será devuelta.

Artículo 59. *Investigación, Estudio y Divulgación*

La Escuela de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Málaga promoverá y desarrollará la investigación, el estudio y la divulgación de todas aquellas materias relacionadas con la Seguridad Pública y con las técnicas formativas. A tal fin promoverá la realización de las acciones formativas que sean necesarias y propondrá la firma de convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas que tengan fines u objetivos comunes.

Artículo 60. *Formación para la prevención*

Dentro de las funciones divulgativas que la Escuela tiene encomendadas, se prestará una especial atención al desarrollo de actividades de formación dirigidas a personas, colectivos, empresas y organismos ajenos al Área de Seguridad del Ayuntamiento de Málaga, que

tengan como objetivo fomentar la prevención y el adiestramiento en las distintas técnicas de lucha contra accidentes y siniestros en todo tipo de ámbitos, así como adiestrar y divulgar técnicas y actitudes preventivas en el ámbito de la seguridad ciudadana.

Artículo 61. *Costes de la formación para la prevención*

Los costes derivados de las actividades de formación mencionadas en el artículo anterior, cuando sus destinatarios sean ajenos al Ayuntamiento de Málaga, correrán a cargo de los mismos y su cuantificación y liquidación se hará de acuerdo con las ordenanzas fiscales que al efecto se aprueben.

CAPÍTULO SÉPTIMO**DEL RÉGIMEN ACADÉMICO****Artículo 62. *Admisión en los cursos de ingreso y capacitación***

A los cursos de ingreso y de capacitación, sólo serán admitidas las personas que, en cumplimiento de las bases de las correspondientes convocatorias, sean designados para realizarlos por el órgano municipal competente.

Artículo 63. *Asistencia a los cursos de actualización*

Los cursos de actualización se realizarán preferentemente dentro de la jornada laboral de los alumnos, teniendo la asistencia carácter obligatorio. En el caso de que por necesidades del servicio estos cursos se realizasen fuera de la jornada laboral, el tiempo invertido en ellos será recuperado en la misma cuantía por los asistentes a los mismos en que concurriese esta circunstancia. La Jefatura de la Policía Local y la del Servicio de Extinción de Incendios designará al personal que en el número fijado por la Escuela, deberá asistir a estos cursos.

Artículo 64. *Régimen de asistencia a los cursos de especialización*

El régimen de asistencia a los cursos de especialización, se ajustará a la que para cada curso apruebe el Consejo de Administración. En todo caso, sea cual sea ese régimen, las jefaturas de los servicios previa comunicación a la Dirección de la Escuela, podrá inscribir en los cursos de formación convocados y dentro del número de plazas que a tal efecto se le asigne, al personal bajo su dirección que consideren conveniente para que asista a los mismos a cargo de su jornada laboral y, en su caso, con carácter obligatorio.

Artículo 65. *Inscripción en los cursos de especialización*

Sólo se admitirá la inscripción en los cursos de especialización, cuando estos hayan sido previamente convocados según el procedimiento que la Escuela haya previsto.

Artículo 66. *Admisión en los cursos de especialización*

La Escuela de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Málaga podrá establecer determinados requisitos de admisión para ser inscritos en los cursos de especialización, entre los que pueden encontrarse la superación de las pruebas que en cada caso se consideren necesarias. Igualmente la Escuela, cuando el número de solicitudes supere el de plazas convocadas, podrá proceder a realizar una selección entre los aspirantes de acuerdo con los siguientes criterios de exclusión:

- 1) El incumplimiento de alguno de los requisitos específicos, si los hubiere.
- 2) La no superación u obtener menor puntuación en las pruebas de selección que en su caso se hayan realizado.
- 3) No justificar suficientemente la renuncia o la no asistencia total o parcial a algún curso en el que se esté inscrito en el periodo de los últimos doce meses.
- 4) La menor relación de los contenidos y objetivos del curso con la función específica desarrollada por el solicitante, o con la unidad o grupo en el que habitualmente presta servicio cuando se tenga constancia de ello.

5) Prestar servicio en turno de trabajo que coincida con el horario de celebración del curso, cuando esté dirigido a personal fuera de servicio.

6) Las solicitudes presentadas en la Escuela una vez cubierto el número de plazas convocadas aunque se hubieran presentado dentro del plazo previsto.

Estos criterios serán aplicados en el orden señalado.

Artículo 67. *Remisión de solicitudes por las Jefaturas*

Las Jefaturas de los correspondientes Servicios remitirán a la Dirección de la Escuela con suficiente antelación a la fecha prevista para inicio de los cursos previamente convocados, las solicitudes de los aspirantes que fuera de su jornada laboral, deseen asistir a los mismo y hayan sido presentadas en las dependencias de los servicios correspondientes. Igualmente remitirán, relación del personal designado para la realización con carácter obligatorio de los cursos convocados.

Artículo 68. *Reserva de plazas para otros municipios*

La Escuela podrá reservar un número determinado de plazas para la asistencia a las actividades del personal perteneciente a otros municipios, quienes deberán satisfacer los derechos de matriculación fijados en las correspondientes ordenanzas fiscales.

Artículo 69. *Convocatorias de los cursos*

Las convocatorias de los cursos que la Escuela lleve a cabo, serán publicadas mediante Órdenes o Circulares de las Jefaturas de los Servicios del Área de Seguridad, con quince días de antelación como mínimo a la fecha límite de inscripción, siendo obligatoria la difusión de la convocatoria a través de los procedimientos que estos colectivos considere más adecuados para asegurar su conocimiento por todo la plantilla. Igualmente notificarán al personal designado a asistencia a los cursos de carácter obligatorio.

En el anuncio de cada curso se especificará:

1. El tipo de curso (especialización, perfeccionamiento, etc.).
2. Duración del curso.
3. Sistema de evaluación si lo hubiera.
4. Horario y lugar donde se desarrollará.
5. Régimen de asistencia (uniformidad, etc.).
6. Criterios de selección si los hubiere.
7. Compensación horario si la hubiere.

Las solicitudes de inscripción a los cursos de especialización podrán presentarse en las dependencias de los correspondientes servicios o en las de la Escuela. En este último caso, los interesados podrán formalizar la inscripción en el curso mediante fax o correo electrónico.

Artículo 70. *Uso de la uniformidad en los cursos*

A los cursos correspondientes a la formación básica, de capacitación y permanente de actualización, deberá asistirse con el uniforme que en cada caso proceda. Al resto de los cursos, la Dirección de la Escuela, en función de sus características, decidirá si debe utilizarse o no la uniformidad reglamentaria o el equipamiento que se considere necesario.

En todo caso el personal de la Policía Local no está obligado a portar las armas reglamentarias y los demás elementos de defensa, durante los cursos programados por la Escuela.

Artículo 71. *Evaluación de las actividades docentes*

Las actividades docentes de la Escuela serán evaluadas de acuerdo con las disposiciones que a estos efectos dicte la Junta de Andalucía para la ESPA.

Artículo 72. *Asistencia mínima exigida*

No podrá superarse ningún curso que imparta la Escuela sin haber asistido, al menos, al 90% de las actividades programadas, cualquiera que sea la causa.

Artículo 73. *Seguridad en las actividades académicas.*

Los profesores y monitores bajo cuya dirección se desarrollen cada una de las actividades académicas, en especial las de tipo práctica, serán directamente responsables de la seguridad individual y colectiva de los alumnos que las realicen. En este sentido, adoptarán las medidas y utilizarán los medios necesarios para asegurar su mantenimiento.

Asimismo podrán en conocimiento de la Escuela los riesgos potenciales que pudieran conllevar las actividades académicas de las que son responsables y, en su caso solicitarán la adopción de la medidas y la adquisición de los medios que en cada caso procedan.

TÍTULO IV

CAPÍTULO PRIMERO

DEL RÉGIMEN INTERIOR

Artículo 74. *Régimen interior*

El régimen interior de la Escuela de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Málaga, abarca el conjunto de normas recogidas en el presente articulado, así como cuantas normas de aplicación posteriormente se dicten.

Artículo 75. *Normas de Régimen Interior, de Comportamiento y Uniformidad*

El Consejo de Administración de la Escuela a propuesta de la Dirección, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, aprobará las normas de régimen interior, de comportamiento y de uniformidad, que en cada caso procedan para asegurar un adecuado desarrollo de las actividades docentes y la consecución de los objetivos formativos de cada una de ellas.

Artículo 76. *Observancia de las normas reglamentarias*

Los alumnos y profesores observarán una conducta ajustada a dichas normas, no pudiendo ser sancionados por faltas no previstas en el presente Reglamento cometidas mientras ostente su condición y sin perjuicio de otras responsabilidades exigibles por su pertenencia al Cuerpo de Policía Local, al Servicio de Extinción de Incendios o a otras áreas del Ayuntamiento de Málaga, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 77. *Orden y disciplina en las clases*

Corresponde a todo el profesorado mantener el orden y disciplina dentro de sus clases, dando cuenta al Jefe de Estudios de aquellas conductas que puedan considerarse como falta así tipificadas.

El Jefe de estudios, hechas las averiguaciones oportunas, lo pondrá en conocimiento del Director para la apertura del correspondiente expediente disciplinario, en los casos que proceda.

Artículo 78. *Orden y disciplina fuera de las clases*

Corresponde a cualquier persona vinculada a la Escuela la comunicación de cualquier conducta que pueda ser tipificada como falta, cometida fuera del desarrollo de las clases, sin perjuicio de la especial obligación que tienen los mandos destinados en el Centro de velar por el cumplimiento de estos extremos.

CAPÍTULO SEGUNDO

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Artículo 79. *Derecho a una formación adecuada*

Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que garantice el desarrollo de cuantos aspectos profesionales y humanos sean necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones encomendadas e inherentes a su labor profesional dentro del marco constitucional de respeto de derechos y libertades.

Artículo 80. Derecho a la participación en la formación

Los alumnos tienen derecho a la participación en su proceso formativo, solicitando las resoluciones de dudas que estimen oportunas de los profesores, planteando los problemas que les surjan en torno al desarrollo de la formación y de aquellos que fuera de contexto académico, incidan directamente en el mismo.

Artículo 81. Representantes de curso

El instrumento que se habilita para la participación de los alumnos es la figura del representante de curso, que será elegido libremente por éstos y que tiene las siguientes funciones:

a) Servir de conducto reglamentario entre sus compañeros y la Escuela para la comunicación de cuantas problemáticas vayan surgiendo a lo largo de cada curso. Dichas comunicaciones se realizarán a través del Jefe de Estudios, cuando se trate de cuestiones relacionadas con la formación y del Secretario, cuando se refiera a cuestiones de régimen interior, quienes darán el tratamiento que corresponda a cada caso, sin perjuicio de los derechos de representación que los alumnos tienen como funcionarios.

b) Aquellas otras que en cada momento determine la Dirección de la Escuela en función de la buena marcha de cada curso.

Artículo 82. Designación de los representantes de curso

Será representante de curso, provisionalmente el alumno mejor clasificado según las calificaciones de la oposición cuando se trate de cursos de formación básica y de capacitación. Pasado un plazo de veinte días será elegido por votación entre los miembros del grupo que se presenten a la elección. Si no hubiera candidato seguirá siendo representante el inicialmente designado.

En los cursos correspondientes a la formación permanente, será representante de curso, el alumno de mayor graduación y antigüedad.

Artículo 83. Derecho a una evaluación objetiva

Los alumnos tienen derecho a que el sistema de evaluación de su rendimiento académico se establezca de acuerdo a criterios objetivos, a ser informados del mismo y a que sean atendidos en cuanto a la aclaración que necesiten sobre sus calificaciones y progreso académico.

Artículo 84. Derechos laborales

Los alumnos tendrán los derechos laborales que en cada caso le correspondan como funcionarios en prácticas, funcionarios de carrera o cualquier otra relación laboral que tengan con el Ayuntamiento de Málaga en el momento de la realización del curso.

Artículo 85. Derechos económicos

Los alumnos tienen derecho a las remuneraciones y prestaciones que según la normativa vigente les sea de aplicación según su condición de funcionarios o funcionarios en prácticas.

Artículo 86. Deber de cumplimiento de las obligaciones funcionariales y reglamentarias

Los alumnos tienen el deber de observar el exacto cumplimiento de cuantas disposiciones les puedan afectar por su condición de funcionario o funcionario en prácticas, a la que se sumará el cumplimiento del presente Reglamento y normas que se dicten para su aplicación.

Artículo 87. Obligaciones del alumno

Por su condición los alumnos deben:

1) Asistir con puntualidad a la totalidad de las clases, salvo en los casos y formas debidamente autorizados, con una actitud positiva de aprovechamiento e interés por las mismas.

2) Colaborar con el personal de la Escuela, profesorado y sus propios compañeros, en el desarrollo de las diferentes actividades académicas, y en general, creando el clima de respeto, participación y afán de superación que deben reinar en todo centro dedicado al estudio y a la enseñanza.

3) Comunicar cuantas anomalías observen, a través de los cauces establecidos para ello, cuyo conocimiento y resolución pueda servir de mejoramiento a los objetivos del centro y que obviamente redundará en beneficio de los mismos.

4) Someterse a los procedimientos de control, inspección y supervisión, que la Escuela establezca.

5) Comunicar a la Escuela antes del inicio de la actividad en la que se está inscrito, la renuncia a la participación en la misma. Igualmente deberán comunicar previamente, la no asistencia a alguna de las actividades o sesiones de los cursos. En todo caso se deberá justificar adecuadamente tanto la renuncia como la asistencia.

CAPÍTULO TERCERO**DEL RÉGIMEN SANCIONADOR****Artículo 88. Régimen disciplinario**

El régimen disciplinario de los alumnos de la Escuela de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Málaga, se ajustará a los siguientes criterios:

Las faltas podrán ser leves, graves y muy graves. Las faltas leves prescribirán al mes, las graves al año y las muy graves a los dos años.

La prescripción se interrumpirá en el momento en que se inicie el procedimiento disciplinario.

Artículo 89. Faltas muy graves

Son faltas muy graves.

1) Cualquier conducta constitutiva de un delito doloso.

2) Las agresiones físicas contra superiores, alumnos, profesores y demás personal de la Escuela.

3) Las ofensas personales o familiares graves dirigidas hacia las personas significadas en la letra anterior, así como las amenazas de producirles un daño físico o patrimonial.

4) La insubordinación individual o colectiva respecto de las decisiones e instrucciones emanadas de órganos directivos o profesores de la Escuela, relativas al desarrollo y ejecución de las actividades académicas o la buen orden en la impartición de las clases. La insubordinación deberá consistir en la negativa a aceptar tales decisiones o instrucciones o a discutir las vehementemente. Asimismo, las manifestaciones públicas e intensas de protesta o desagrado.

5) La tenencia de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, así como su consumo.

6) La embriaguez manifestada en actos o gestos que demuestren una alteración de las condiciones psicofísicas habituales en situación de sobriedad.

7) Sustraer o causar maliciosamente daños a material, documentación o instalaciones de la Escuela, así como a los efectos de los demás alumnos.

8) El acceso sin autorización a instalaciones o dependencias de la Escuela que la requieran, forzando cerraduras, instalaciones de seguridad o cualquier sistema que impida al acceso libre y sin obstáculos a su interior.

9) Emplear medios que tengan por objeto falsear el resultado de las pruebas, evaluaciones o exámenes.

10) Abandonar las aulas, salas o dependencias donde se esté desarrollando una actividad formativa contra la expresa voluntad del profesor o responsable del acto sin causa de justificación suficiente o bien no personarse en las mismas injustificadamente en más de una ocasión.

Artículo 90. Faltas graves

Son faltas graves:

1) La falta de la obediencia debida a superiores, profesores y demás personal de la Escuela en el ejercicio de las funciones académicas.

2) Causar por negligencia inexcusable daños graves en la conservación de instalaciones, materiales o documentación relacionados con

la Escuela, profesores y alumnos, o dar lugar a su extravío, pérdida o sustracción de estos por la misma causa.

3) La notable falta de rendimiento que afecte al desarrollo de las actividades académicas y no constituya falta muy grave.

4) La grave desconsideración hacia profesores, superiores, otros alumnos y personal de la Escuela dentro o fuera del ámbito académico, cuando no constituya una falta muy grave.

5) Cualquier conducta individual o colectiva que pueda ocasionar una perturbación grave de la vida académica.

6) Aquellas conductas dirigidas a evadir el control de la disciplina y el cumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente Reglamento o en las normas de obligado cumplimiento establecidas por la Escuela.

7) La comisión de tres faltas leves durante el desarrollo de un mismo curso.

8) El acceso sin autorización a instalaciones o dependencias de la Escuela que la requieran cuando se encuentren estas sin un impedimento físico que impida su acceso.

9) No ir provisto en las actividades académicas del uniforme reglamentario cuando su uso sea obligatorio, de los distintivos de la categoría o cargo, del arma reglamentaria o de los medios de protección o acción que se determinen, siempre que no medie autorización en contrario.

10) Promover o asistir a encierros en las instalaciones de la Escuela u ocuparlos sin autorización.

11) La tercera falta injustificada a las actividades de la Escuela a las que el alumno tiene obligación de asistir.

Artículo 91. *Faltas leves*

Son faltas leves:

1) El descuido en el aseo personal y el incumplimiento de las normas de uniformidad, siempre que no constituya falta de mayor gravedad.

2) La falta de puntualidad reiterada a las actividades de la Escuela a partir del tercer retraso.

3) La falta de asistencia injustificada a alguna de las actividades de la Escuela a las que el alumno tiene obligación de asistir, siempre que no constituya falta de mayor gravedad.

4) Dificultar el normal desarrollo de las actividades académicas y la falta de atención suficiente durante el desarrollo de las mismas.

5) Causar deterioro del material, mobiliario o instalaciones de la Escuela, profesores o alumnos, siempre que no constituya falta de mayor gravedad.

6) El trato irrespetuoso a los superiores, profesores, alumnos y demás personal de la Escuela, así como la omisión del saludo cuando se esté obligado a realizarlo.

7) La no utilización del conducto reglamentario para comunicar peticiones, anomalías o quejas, cuando existe motivo que lo justifique

8) Las acciones u omisiones que tipificadas como faltas graves y que de acuerdo con los criterios que se establecen en el Artículo 93 merezcan la calificación de falta leve.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS SANCIONES

Artículo 92. *Sanciones*

Por razón de las faltas recogidas en este Reglamento cometidas por quienes ostentan la condición de alumno de alguna de las actividades de la Escuela de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Málaga, podrán imponerse las siguientes sanciones:

1) Por la comisión de faltas muy graves:

a) Expulsión del curso que estuviera realizando y prohibición de realizar cualquier otro hasta un periodo máximo de cuatro años.

b) Expulsión del curso que estuviera realizando y prohibición de realizar cualquier otro hasta un periodo máximo de dos años.

c) Expulsión del curso que estuviere realizando.

2) Por la comisión de las faltas graves: Suspensión de actividades académicas y sueldo, desde cinco días hasta dos meses.

3) Por la comisión de faltas leves:

a) Suspensión de actividades académicas y sueldo por menos de cinco días.

b) Apercibimiento.

Artículo 93. *Criterios de graduación de faltas y sanciones*

La calificación de las faltas y de las sanciones a imponer deberá hacerse de conformidad con los siguientes criterios:

a) Intencionalidad.

b) La perturbación que pueda producir en el normal funcionamiento de la Escuela.

c) Los daños y perjuicios de todo tipo que puedan ocasionar a la Escuela.

d) El quebrantamiento que pueda suponer de los principios de disciplina y jerarquía.

e) La reincidencia. Se entenderá producida cuando se haya sancionado en ocasiones precedentes alguna falta disciplinaria.

f) La situación y condiciones personales del alumno.

Artículo 94. *Procedimiento sancionador para faltas muy graves y graves*

Las faltas graves y muy graves requerirán la incoación por el Presidente del Consejo de Administración, del oportuno expediente cuya tramitación vendrá caracterizada por los principios de sumariedad y celeridad, constando de las siguientes fases:

a) Iniciación

1. La instrucción de expediente corresponderá al Director de la Escuela.

2. En el escrito de incoación del expediente se nombrará Instructor al Director de la Escuela y secretario, siendo notificado este extremo, así como los hechos imputados tanto al alumno como al Instructor.

b) Desarrollo.

1. El Instructor ordenará la práctica de cuantas pruebas y diligencias sean necesarias para la determinación y comprobación de los hechos y de la delimitación de las responsabilidades a que hubiere lugar, recibiendo declaración del inculcado y de cuantas personas estime convenientes.

2. En un plazo no superior a cinco días desde la incoación del expediente y, a la vista de las actuaciones practicadas, el Instructor formulará un pliego de cargos en el que se harán constar de forma pormenorizada los hechos imputados y las sanciones que pudieran ser impuestas.

3. El pliego de cargos se notificará al inculcado, disponiendo de cinco días para hacer las alegaciones oportunas, aportar documentos o solicitar la práctica de las pruebas que considere necesarias para su defensa.

4. Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo, el Instructor dentro de los tres días siguientes, podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas o denegar motivadamente las que no considere pertinentes.

5. Cumplimentadas todas las diligencias que se consideren necesarias y practicadas en su caso las pruebas propuestas, se dará vista del expediente al inculcado de forma inmediata, disponiendo éste de otros cinco días para nuevas alegaciones.

6. El plazo de los tres días siguientes, el Instructor formulará propuesta de resolución determinando la falta cometida, así como la sanción a imponer, siéndole notificados tales extremos al interesado, que dispondrá de tres días para hacer cuantas alegaciones estime convenientes.

7. Hechas las alegaciones o transcurrido el plazo, se remitirá el expediente completo al Presidente del Consejo de Administración.

c) Terminación.

1. La resolución pone fin al procedimiento disciplinario, siendo competente para imponer la sanción el Alcalde y por su delegación previa y expresa, el Presidente del Consejo de Administración de la Escuela.

2. La imposición de la sanción será inmediata, de acuerdo con lo establecido por la legislación vigente, pudiendo el órgano competente ordenar al Instructor la práctica de las diligencias que estime oportunas para lo que dispondrá de un plazo máximo de tres días.

3. La resolución determinará con toda precisión la falta cometida así como la sanción que se impone, pudiendo estimarse en cualquier caso, la inexistencia de falta disciplinaria o de responsabilidad del alumno inculpado.

4. La resolución será notificada al inculpado que dispondrá de los recursos que en cada caso procedan según la legislación vigente.

5. De las sanciones impuestas se dará cuenta al Consejo de administración de la Escuela.

Artículo 95. *Mantenimiento de la condición de alumno*

La condición de alumno se mantendrá mientras dure la sustanciación del expediente y se dicte la resolución final.

Artículo 96. *Procedimiento sancionador para faltas leves*

Para la imposición de sanciones por faltas leves, no será preceptiva la instrucción del expediente previsto en el artículo 94. El Director, previa incoación por el Presidente del Consejo de Administración, oído el interesado y practicadas las pruebas y diligencias que considere necesarias, propondrá si procede, la imposición de las sanciones previstas en el artículo 92. Será competente para imponer las sanciones, previa delegación expresa del Alcalde, el Presidente del Consejo de Administración de la Escuela.

Artículo 97. *Aplicación supletoria de otros regímenes sancionadores*

A los alumnos de la escuela se aplicarán supletoriamente los regímenes disciplinarios que legalmente correspondan a los cuerpos o servicios a los que pertenezcan o vayan a pertenecer.

TÍTULO V

De los recursos económicos

Artículo 98. *Ordenanzas Fiscales*

Mediante las correspondientes Ordenanzas Fiscales se fijarán las cuantías de los precios públicos por las actividades y servicios de la Escuela, por la expedición de documentos y diplomas, así como por las publicaciones que la Escuela edite.

Artículo 99. *Contraprestaciones económicas externas*

La Escuela recibirá las contraprestaciones que otras Administraciones, instituciones, públicas o privadas, y particulares puedan hacer para contribuir a sufragar los gastos de las actividades en las que hayan tenido participación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente Reglamento, quedará derogado el aprobado por el Pleno Municipal en su sesión de 29 de marzo de 1996.

1 0 4 0 / 0 3

ORQUESTA FILARMÓNICA DE MÁLAGA

Anuncio

Las audiciones de flauta/flautín, anunciadas en el “Boletín Oficial” de la Provincia número 86, del jueves 8 de mayo, edicto 5422, han sido canceladas hasta nuevo anuncio.

7 5 4 1 / 0 3

<p>Extracto de la Ordenanza fiscal reguladora de la exacción de tasas por la prestación de servicio del “Boletín Oficial” de la Provincia, artículo 6.º, 6.1 y 6.3, publicada en el suplemento del BOP de Málaga del día 12 de marzo de 2003.</p> <p>PRECIO DE SUSCRIPCIÓN Anual 232 euros</p> <p>INSERCIÓN DE EDICTOS Ordinario: 0,29 euros/palabra Urgente: 0,58 euros/palabra</p>	<p>Luego que los señores Alcaldes y Secretarios reciban los números de este Boletín, dispondrán que se fije un ejemplar en el sitio de costumbre, donde permanecerá hasta el recibo del número siguiente.</p> <p>Los señores Secretarios cuidarán de conservar los boletines coleccionándolos ordenadamente para su encuadernación, que deberá verificarse cada año.</p>	<p>BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE MÁLAGA ADMINISTRACIÓN</p> <p>C/ Cervantes, n.º 1, bajo, izquierda 29016 Málaga</p> <p>Horas: de 9:00 de la mañana a 13:30 de la tarde</p> <p>Teléfonos: 952 06 92 79/80/81/82/83 Fax: 952 60 38 44</p> <p>Se publica todos los días, excepto sábados, domingos y festivos</p>
---	--	---

Franqueo concertado 28/1

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE MÁLAGA

C/ Cervantes, n.º 2, bajo, izquierda - 29016 M Á L A G A - Teléfonos 952 06 92 79/80/81/82/83 - Fax 952 60 38 44