

I. COMUNIDAD DE MADRID

A) Disposiciones Generales

Consejería de Presidencia, Justicia e Interior

ACADEMIA DE POLICÍA LOCAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

- 1 *ACUERDO de 21 de abril de 2010, del Consejo de Administración, por el que se ordena la publicación del Reglamento de Régimen Docente de la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid.*

El Consejo de Administración de la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid, en su reunión de 14 de abril de 2010 aprobó, entre otros, el siguiente

ACUERDO

Aprobar, de conformidad con lo establecido en el artículo 8.2.a) de la Ley 15/2000, de 21 de diciembre, de Creación de la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid, el Reglamento de Régimen Docente de la misma, que se incorpora como Anexo al presente Acuerdo.

En Madrid, a 21 de abril de 2010.—El Secretario del Consejo de Administración, Javier Gómez-Angulo Rodríguez.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN DOCENTE DE LA ACADEMIA DE POLICÍA LOCAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Con fecha 22 de septiembre de 1994 se aprobó, mediante Orden 1334/1994, del Consejero de Cooperación, el Reglamento de Régimen Interior de aplicación al alumnado que ostentara la condición de funcionario de carrera o en prácticas de la entonces Academia Regional de Estudios de Seguridad.

Las funciones atribuidas a la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid en virtud de la Ley 15/2000, de 21 de diciembre, de creación de la misma, que incluye como potenciales alumnos de la Academia a colectivos distintos de los Policías Locales, la evolución de la normativa básica en materia de funcionarios públicos, culminada con la aprobación mediante Ley 7/2007, de 21 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la falta de determinación en el vigente Reglamento de los integrantes de la comunidad educativa del centro y la falta de regulación de aspectos necesarios para una adecuada convivencia académica, hacen que el vigente Reglamento se encuentre obsoleto y se antoje necesaria la aprobación de uno nuevo que se adapte a las actuales necesidades.

El presente Reglamento consta de 10 capítulos, integrándose en 62 artículos.

El capítulo I recoge el objeto del Reglamento y su ámbito de aplicación.

El capítulo II establece y define la comunidad educativa y las funciones de los órganos directivos con competencias educativas de la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid.

El capítulo III, dividido en cinco secciones, está dedicado a los alumnos, delimitando su carácter y dependencia, el régimen de derechos y deberes y el calendario docente y el régimen de permisos de los mismos.

El capítulo IV se dedica a los coordinadores de Área Docente, definiendo su carácter y funciones académicas.

El capítulo V establece el carácter y funciones del Gabinete Psicopedagógico de la Academia, como encargados de la orientación psicológica y pedagógica de la Academia.

El capítulo VI regula el carácter, funciones y deberes de los profesores colaboradores y de los instructores/tutores, piezas clave de formación y coordinación entre el alumnado y el resto de integrantes de la comunidad educativa de la Academia.

El capítulo VII regula las normas de comportamiento de los alumnos, el régimen de realización de evaluaciones y exámenes y el sistema de calificación, incorporándose como no-

vedad la insistencia en necesidad de que los alumnos automaticen unos hábitos de comportamiento y de valores que son inherentes a su futura condición de servidores públicos, así como la necesidad de superar todas y cada una de las asignaturas y, en su caso, módulos en que se dividan los cursos en los que participen para poder superarlos, así como dar una importancia fundamental a la evaluación actitudinal de los alumnos, en la que se valorará la idoneidad de los mismos para realizar sus futuras funciones policiales.

Por último, el capítulo VIII del Reglamento establece las normas de convivencia de los alumnos en su vertiente académica, incorporando un elenco de faltas y medidas correctoras acordes con su condición de alumnos de un centro de formación. Asimismo, se establece un procedimiento disciplinario que se antoja escrupuloso con las garantías que deben presidir este tipo de procedimientos.

La presente norma tiene el carácter de Reglamento de Organización y Funcionamiento, según lo establecido en el artículo 8.2.a) de la Ley 15/2000, de 21 de diciembre.

El presente Reglamento ha sido informado favorablemente por la Comisión Regional de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

Capítulo I

Objeto del Reglamento

Artículo 1

Objeto y ámbito de aplicación

1. El objeto del presente Reglamento es regular los derechos, deberes y obligaciones del alumnado de la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid y del resto de personas que forman parte de la comunidad educativa del centro, así como determinar el sistema de calificación de los cursos impartidos y fijar el régimen disciplinario. Las normas que lo integran tienen por finalidad contribuir a la convivencia entre los miembros de la misma, crear y fomentar hábitos de conducta y comunicación en los mismos y contribuir a desarrollar un comportamiento, especialmente en los policías en prácticas, acorde con su futura condición de servidores públicos.

2. Las normas contenidas en este Reglamento son de aplicación a todos los integrantes de la comunidad educativa de la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid, salvo lo dispuesto en el artículo 7, apartados 3 y 10, artículo 8, apartados 1 y 2, artículos 9, 10, 11, 13.c) y f), 16, 24, 25 y las Secciones Segunda y Tercera del capítulo VII, excepto los artículos 33 y 34, que únicamente serán de aplicación a los alumnos en prácticas que realicen cursos selectivos de formación.

Capítulo II

De la comunidad educativa y los órganos directivos con competencias educativas

Artículo 2

Miembros de la comunidad educativa

La comunidad educativa de la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid se compone del Gerente, el personal directivo, el Gabinete Psicopedagógico, los coordinadores de Área Docente, los profesores colaboradores, los instructores/tutores, los alumnos y el resto del personal administrativo de la misma.

Artículo 3

Funciones del Gerente de la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid

El Gerente de la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid ostenta las funciones que se establecen en la Ley 15/2000, de 21 de diciembre, de Creación de la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid, y la Ley 1/1984, de 19 de enero, de Administración Institucional de la Comunidad de Madrid, además de aquellas que le sean delegadas por el Consejo de Administración del Ente.

Artículo 4*Funciones de la Dirección del Área de Estudios de Seguridad*

La Dirección del Área de Estudios de Seguridad, bajo la superior autoridad del Consejo de Administración y la inmediata dependencia de la Gerencia, ostenta las competencias que le sean delegadas, en su caso, por el Consejo de Administración del Ente.

Capítulo III*Del alumnado*

SECCIÓN PRIMERA

Dependencia del alumnado

Artículo 5*Dependencia orgánica y jerárquica*

1. Los funcionarios de carrera o en prácticas de los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad de Madrid incorporados como alumnos de la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid dependen jerárquica y orgánicamente de los municipios a los que pertenezca su Cuerpo de adscripción.

2. El personal integrante de Cuerpos o Servicios cuya formación está asignada a la Academia incorporados como alumnos de la misma, dependen jerárquica y orgánicamente de las autoridades o entidades a los que estén adscritos dichos Cuerpos o Servicios.

Artículo 6*Dependencia académica*

1. Los alumnos en prácticas de los cursos selectivos de formación, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior y cualquiera que sea su situación administrativa, tras incorporarse al centro quedan sometidos académicamente a las disposiciones reguladoras de la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid, a la normativa autonómica en materia de Coordinación de Policías Locales, al presente Reglamento y a cuantas disposiciones se dicten en su aplicación.

2. El resto de alumnos incorporados a la Academia, quedan igualmente sometidos a las disposiciones reguladoras de la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid, al presente Reglamento y al resto de normas que les sean de aplicación.

SECCIÓN SEGUNDA

De los derechos de los alumnos

Artículo 7*Derechos de los alumnos*

Los alumnos tienen derecho a:

1. Recibir las clases puntualmente y con la duración prevista.
2. Ser informados, con al menos una semana de antelación, de las fechas en que serán efectuadas las respectivas evaluaciones, así como ser informados del resultado de cuantas pruebas académicas se realicen.
3. Elegir delegados y subdelegados en cada uno de los grupos en que se dividan los cursos.
4. Ser recibidos por las autoridades académicas y por el personal docente que integra la comunidad educativa en las horas establecidas fuera del horario de las clases.
5. Formular sus peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones, utilizando, en su caso, el correspondiente conducto reglamentario, en los correspondientes cuestionarios de evaluación o en los buzones que al efecto se instalen en las dependencias.
6. Solicitar apoyo al Gabinete Psicopedagógico de la Academia y a que el desarrollo y resultado de dicho apoyo sea estrictamente confidencial.
7. Recibir un trato respetuoso y digno por parte del resto de la comunidad educativa del centro.

8. Utilizar las diferentes instalaciones de la Academia dentro de las normas que se desarrollen al efecto y en el horario que se establezca por parte de la Dirección del centro.

9. Usar el material disponible para la realización de las prácticas académicas, según lo establecido en las normas correspondientes.

10. Disponer de una taquilla de uso personal, quedando prohibido depositar en ella cualquier tipo de armas, munición o defensas, salvo lo que se disponga por parte de la Gerencia de la Academia.

11. Cualesquiera otros derechos que se establezcan en el presente Reglamento y en sus normas de desarrollo.

Artículo 8

Peticiones y quejas de los alumnos

1. El ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo anterior por alumnos de Cuerpos con estructura y organización jerarquizadas, que dé lugar a peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones, se realizará por conducto del instructor correspondiente a través del delegado o subdelegado.

2. Los instructores/tutores informarán sobre el contenido de la solicitud, sugerencia, queja o reclamación al órgano de la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid que proceda.

3. El planteamiento de peticiones, quejas, sugerencias y reclamaciones por los alumnos no pertenecientes a Cuerpos con estructura jerarquizada se realizará a través de los coordinadores de Área Docente.

Artículo 9

Elección de delegados y subdelegados

1. En los cursos de formación básica y de ascenso, cada grupo en que se dividan estos tendrá un delegado y un subdelegado elegidos de entre los alumnos del mismo.

2. Dicha elección se realizará dentro de los primeros quince días lectivos, en presencia del instructor correspondiente, atendiendo a las siguientes reglas:

- Cualquier alumno puede presentar su candidatura.
- Si se presentan dos candidatos, se efectuará una votación secreta, nombrándose delegado al alumno con mayor número de votos y subdelegado al otro.
- Si se presentan más de dos candidatos, se efectuará una elección a doble vuelta: en una primera votación secreta, se votará a todos los candidatos, en caso de que uno de los candidatos obtenga la mayoría absoluta de los votos emitidos, será nombrado delegado, en caso contrario, se efectuará una segunda vuelta con los dos candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos. En caso de que se eligiera delegado en primera votación, el objeto de la segunda será el de elegir subdelegado. La segunda votación se efectuará de la forma descrita en el apartado anterior.
- De no haber candidatos se hará una votación secreta entre todos los alumnos y serán nombrados delegado y subdelegado, respectivamente, los dos alumnos que obtengan mayor número de votos.

3. Hasta el momento de la elección desempeñarán provisionalmente las funciones de delegado y subdelegado el primer y el último alumno de la lista, por orden alfabético, de cada grupo.

Artículo 10

Funciones del delegado

Son funciones del delegado, las siguientes:

1. Cuidar del estado del aula y conservación del mobiliario y material docente que tengan a su servicio.

2. Vigilar por la correcta uniformidad de los alumnos, advirtiéndoles de las anomalías que observen para que sean corregidas, dando cuenta al instructor correspondiente.

3. Dar cuenta al instructor correspondiente, de todas las anomalías que puedan surgir durante el desarrollo del curso.

4. Dar al profesorado, al inicio de cada clase, las novedades existentes en su grupo, que habrán escrito con anterioridad en el parte diario de clase, documento en el que se de-

ben recoger las incidencias acaecidas en el transcurso de la actividad docente, remitiendo diariamente los mismos al instructor correspondiente.

5. Informar, transcurridos diez minutos de la hora prevista para el inicio de una clase, de la ausencia del profesor al instructor correspondiente.

Artículo 11

Funciones del subdelegado

El subdelegado asumirá, en los casos de ausencia del delegado, las funciones de este. Además, colaborará con el delegado en el ejercicio de las que le corresponden.

SECCIÓN TERCERA

De los deberes del alumnado

Artículo 12

Deberes genéricos

Los alumnos deberán ajustar su comportamiento al régimen estatutario o normativo que respectivamente les corresponda, al presente Reglamento y demás disposiciones genéricas o específicas procedentes de los órganos directivos del centro.

Artículo 13

Deberes específicos

Además de los especificados en el artículo anterior, son deberes de los alumnos:

- a) Acatar las instrucciones emanadas de las autoridades docentes y cumplir estrictamente las normas de régimen interior.
- b) Asistir con aprovechamiento a las actividades académicas, justificando debidamente cualquier inasistencia o falta de puntualidad.
- c) Observar una conducta de máximo respeto y consideración y realizar el saludo reglamentario hacia el resto de los integrantes de la comunidad educativa de la Academia.
- d) Hacer un uso correcto del material e instalaciones de la Academia.
- e) Observar el debido cuidado en su aseo, uniformidad y presentación personal.
- f) Observar, en su caso, el conducto reglamentario al formular cualquier solicitud o reclamación, salvo en caso de urgencia o imposibilidad física.
- g) Fortalecer los lazos de compañerismo y espíritu de trabajo, colaborando con el cumplimiento de los fines de la Academia.
- h) Realizar el esfuerzo necesario para obtener un óptimo rendimiento académico, sin utilizar ningún medio que pueda suponer alteración maliciosa del resultado de las pruebas o exámenes a los que deban ser sometidos.

Artículo 14

Responsabilidad

Los alumnos son responsables, personal y directamente, de los actos que en su actividad, con ocasión del proceso formativo, lleven a cabo, infringiendo disposiciones legales o reglamentarias, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiera exigírseles y de la responsabilidad patrimonial que pudiera corresponder a las Administraciones Públicas por las mismas.

SECCIÓN CUARTA

Del calendario docente y el régimen de permisos

Artículo 15

Calendario docente

El Gerente de la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid aprobará anualmente el calendario docente, a propuesta de la Dirección del Área de Estudios de Seguridad.

Artículo 16*Permisos*

Los alumnos podrán tener permisos por alguna de las siguientes causas, debidamente justificadas:

- a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o persona unida por similar relación de afectividad, o un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca dentro de la Comunidad de Madrid y cinco días hábiles cuando se produzca fuera de la Comunidad de Madrid. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca dentro de la Comunidad de Madrid y de cuatro días hábiles cuando se produzca fuera de la Comunidad de Madrid.
- b) Por el nacimiento de un hijo, tres días hábiles si se produce dentro de la Comunidad de Madrid o cinco días hábiles cuando se produzca fuera de la Comunidad de Madrid.
- c) Para concurrir a exámenes finales y eliminatorios en centros oficiales de formación, durante el día de su celebración.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

Se entiende por deber de carácter público y personal:

1. La asistencia a Juzgados y Tribunales previa citación.
2. La asistencia, previa citación, a Comisarías de Policía o a cualquier otro organismo oficial.
3. El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral, tanto en su vertiente de electores como de componentes de una mesa electoral.
4. La asistencia, previa citación, como miembro del Tribunal del Jurado.

Artículo 17*Tiempo máximo de permisos y ausencias justificadas*

1. Si el total de permisos y ausencias justificadas supera la escala que a continuación se establece, para cada curso o actividad, el alumno será dado de baja en el curso correspondiente, no pudiendo obtener, por consiguiente, el diploma acreditativo de la realización o superación del mismo:

- a) Cursos de formación continua y/o especialización: 10 por 100 de las horas lectivas del curso.
- b) Cursos selectivos de formación: 5 por 100 de las horas lectivas del curso.

Capítulo IV*De los coordinadores de Área Docente***Artículo 18***Carácter*

Los coordinadores de Área Docente, bajo las directrices de la Dirección del Área de Estudios de Seguridad y superior autoridad de la Gerencia, son los encargados de la planificación, desarrollo y evaluación de los cursos impartidos, tanto en la sede de la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid, como los realizados bajo su supervisión fuera de sus instalaciones o en formato telemático.

Artículo 19*Funciones*

1. A los efectos de lo establecido en el artículo anterior, los coordinadores de Área Docente, velarán por el correcto desarrollo de los cursos, ejerciendo las siguientes funciones:

- a) Proponer la designación de profesores colaboradores y distribuir a los mismos entre los diferentes grupos, procurando la necesaria homogeneidad entre los mismos, así como proponer la adquisición o dotación del material necesario para el correcto desarrollo de las actividades formativas que les estén encomendadas.

- b) Recoger las sugerencias y quejas de los alumnos a través de los instructores/tutores y elevarlas, en su caso, a la Dirección del Área de Estudios de Seguridad.
- c) Recoger las incidencias detectadas por los profesores colaboradores y tramitarlas ante la Dirección del Área de Estudios de Seguridad, para que se eleven a la Gerencia de la Academia propuestas de las medidas a adoptar.
- d) Ejercer junto con el Gabinete Psicopedagógico, el control y la evaluación docente de los profesores colaboradores, proponiendo, en su caso, las medidas correspondientes ante la Dirección del Área de Estudios de Seguridad, así como participar en su caso, en las tutorías de los cursos selectivos de formación, tanto para Policías de nuevo ingreso como de los de promoción interna y acceso a Oficial.
- e) Elaborar los exámenes finales y las recuperaciones de las asignaturas dependientes de su Área Docente siguiendo, en su caso, las sugerencias y propuestas de los profesores colaboradores y del Gabinete Psicopedagógico y custodiarlos diligentemente, evitando cualquier tipo de filtración previa a su realización.
- f) Visar las actas de las calificaciones académicas de los alumnos, firmadas por los profesores colaboradores, en las asignaturas dependientes de su Área Docente.
- g) Proponer las acciones formativas relacionadas con su Área Docente, elaborar los contenidos educativos de las mismas y velar por su correcto desarrollo, sin perjuicio de las que pueda proponer la Dirección del Área de Estudios de Seguridad o disponer la Gerencia.
- h) Cualquier otra función que les encomiende el Gerente de la Academia o la Dirección del Área de Estudios de Seguridad.

Capítulo V

Del gabinete psicopedagógico

Artículo 20

Carácter

El Gabinete Psicopedagógico de la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid, bajo las instrucciones de la Dirección del Área de Estudios de Seguridad y superior autoridad de la Gerencia, es el departamento encargado de la orientación, tanto psicológica como pedagógica del centro, sin perjuicio de las funciones de los coordinadores de Área Docente.

Artículo 21

Funciones

1. En materia de atención psicológica a los alumnos de la Academia, el Gabinete Psicopedagógico, ejercerá las siguientes funciones:
 - a) Ejercerá la dirección de las tutorías de los cursos selectivos de formación, tanto para Policías de nuevo ingreso como de los de promoción interna y acceso a Oficial.
 - b) Determinará la evaluación actitudinal de todos los alumnos de los cursos selectivos, coordinando dicha evaluación con los coordinadores de Área Docente, profesores colaboradores e instructores/tutores.
 - c) Efectuará las evaluaciones psicológicas pertinentes a fin de comprobar el mantenimiento por los alumnos de los cursos selectivos de formación, de las aptitudes y rasgos de personalidad adecuados para el puesto de trabajo, durante el período de formación en la Academia.
 - d) Ejercerá la atención psicopedagógica personalizada de todos los alumnos que lo demanden durante su estancia en la Academia.
2. En materia de apoyo pedagógico a las diversas instancias de la formación, el Gabinete Psicopedagógico, ejercerá las siguientes funciones:
 - a) Junto con los coordinadores de Área Docente, establecer los criterios de programación tanto de la formación básica como de la formación continua.
 - b) Junto con los coordinadores de Área Docente, establecer los criterios de impartición docente.
 - c) Dirección de los cursos de Formación de Formadores que se puedan organizar en la Academia para profesores colaboradores de la misma.

- d) Junto con los coordinadores de Área Docente, realizará la evaluación de la formación impartida por la Academia, tanto de los cursos de Formación Básica como de Ascenso y Acceso al resto de categorías de la Policía Local, así como los cursos de formación continua y de especialización.

Capítulo VI

De los profesores colaboradores y los instructores/tutores

Artículo 22

Deberes de los profesores colaboradores

Los profesores colaboradores, bajo las directrices de los coordinadores de Área Docente, son los encargados de la ejecución material de la carga lectiva en los cursos impartidos en la Academia, impartiendo sus clases con la profesionalidad y calidad docente acordes con el nivel y el prestigio exigibles en la misma, y cumpliendo con los siguientes deberes:

- Impartir las clases siguiendo estrictamente los contenidos curriculares establecidos para cada asignatura.
- Observar estrictamente los horarios establecidos al efecto, siendo causa de remoción en su condición la falta reiterada de cumplimiento de esta obligación.
- Comprobar la asistencia de los alumnos a las clases, trasladando los partes elaborados por los delegados de cada grupo a los instructores/tutores.
- Asistir a las reuniones convocadas por los coordinadores de área en el ejercicio de sus funciones.
- Velar por el mantenimiento del orden en el aula, adoptando las medidas necesarias para ello y comunicando a los instructores/tutores y a los coordinadores de área cualquier alteración que dificulte el normal desarrollo de la actividad docente.
- Velar por el estricto cumplimiento de las normas de realización de exámenes, adoptando las medidas necesarias y comunicando las incidencias producidas a los instructores/tutores y coordinadores de Área Docente.
- Evitar toda filtración del contenido de las pruebas o exámenes. La falta de observancia de lo anterior podrá ser causa de remoción de su condición de tales por parte del Gerente de la Academia.
- Cualquier otro que, en el ejercicio de sus funciones académicas, sea establecido por los coordinadores de Área Docente.

Artículo 23

Los instructores/tutores

Los instructores/tutores son los miembros de la comunidad educativa que, siguiendo las directrices de la Dirección del Área de Estudios de Seguridad, se encargan del mantenimiento del orden y la disciplina del alumnado en los cursos selectivos de formación, asisten a los alumnos en la tramitación por conducto reglamentario de las quejas, sugerencias y reclamaciones de estos, son el instrumento de comunicación inmediata de las incidencias acaecidas en las aulas con el resto de la comunidad educativa, llevan el seguimiento de los partes de asistencia y ausencia de alumnos y profesores colaboradores, sin perjuicio de las demás funciones que les encomiende la Gerencia a través de la Dirección del Área de Estudios de Seguridad.

Capítulo VII

De las normas de comportamiento, realización de exámenes y del sistema de calificación

SECCIÓN PRIMERA

De las normas de comportamiento

Artículo 24

Uniformidad

Los alumnos de los cursos selectivos de formación que se impartan en la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid deberán estar siempre adecuadamente uniformados mientras se encuentren en las instalaciones de la misma, salvo cuando realicen actividades deportivas reglamentadas.

Artículo 25*Saludo reglamentario*

Los alumnos de los cursos selectivos de formación que se impartan en la Academia, deberán prestar en cada momento el saludo reglamentario ante los instructores/tutores, profesores colaboradores, coordinadores de Área Docente y personal directivo de la misma.

Artículo 26*Actitud general*

1. Los alumnos de los cursos que se impartan en la Academia deberán observar en cada momento una actitud de respeto y consideración ante el resto de los miembros de la comunidad educativa, quedando prohibidas todas aquellas actitudes que pongan en peligro el prestigio de la Policía.

2. Los alumnos mostrarán su respeto y consideración ante las autoridades y resto de personas que entren en el aula docente o en cualquiera de las actividades programadas poniéndose en pie en el momento de su entrada a la misma y permaneciendo en esa posición hasta que el instructor o el profesor colaborador indique lo contrario.

3. Quedan prohibidas expresamente todas aquellas actitudes que atenten contra las normas más elementales de cortesía y comportamiento comúnmente aceptadas por la sociedad.

4. Queda prohibido expresamente ingerir alimentos, bebidas o fumar en las aulas y dentro de los pabellones docentes, salvo en los lugares y momentos en que sea autorizado.

5. Queda prohibida la utilización de teléfonos móviles o cualquier tipo de dispositivos informáticos o telemáticos no autorizados durante la celebración de las clases, exámenes, pruebas o evaluaciones.

SECCIÓN SEGUNDA

De las normas de realización de exámenes

Artículo 27*Normas de realización de exámenes, pruebas o evaluaciones*

1. Los alumnos solo podrán entrar en el aula de realización de exámenes, pruebas y evaluaciones provistos de los medios estrictamente necesarios y autorizados para dicha realización, siendo causa indiciaria de actuación fraudulenta la posesión o utilización de cualquier otro tipo de documento, papel o dispositivo distinto.

2. Los alumnos seguirán expresamente todas las indicaciones que los coordinadores de Área Docente, profesores colaboradores y los instructores/tutores les indiquen en orden a la realización de los exámenes, pruebas o evaluaciones.

3. Si en algún momento, el profesor colaborador o el instructor que se encuentre al cargo del cuidado de la prueba, examen o evaluación detectare cualquier tipo de anomalía, incidencia, comunicación o utilización de medios no permitidos para la realización de la misma por parte de uno o varios alumnos, se lo hará saber de inmediato a o a los interesados, retirando el elemento de prueba y el examen, prueba o evaluación e invitando inmediatamente a los mismos a salir del aula. En estos casos, la prueba, examen o evaluación se entenderá realizada y no superada. El profesor colaborador y el instructor correspondiente pondrán inmediatamente en conocimiento del coordinador de Área Docente la incidencia. La no observancia de lo previsto en este apartado por parte del profesor colaborador podrá ser causa de remoción de su condición de tal por parte de la Gerencia de la Academia.

SECCIÓN TERCERA

Del sistema de calificación

Artículo 28*Calificación de los cursos selectivos*

1. Los diferentes cursos selectivos de formación serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en todas y cada una de las asignaturas integrantes de los mismos para superarlos.

2. Esta misma regla será aplicable a los cursos selectivos de formación que se organicen mediante una estructura modular, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10 en todos y cada uno de los módulos evaluables para superarlos.

Artículo 29

Exámenes finales y de recuperación

1. Todas las asignaturas que integran los cursos selectivos de formación tendrán un examen final, calificándose cada una de ellas de 0 a 10 puntos.

2. Los alumnos que no obtengan la nota mínima de 5 puntos en el examen final de cada asignatura, tendrán derecho a un único examen de recuperación de cada una de ellas, que deberá realizarse en la semana inmediatamente siguiente a la finalización de las clases del citado curso.

3. A los efectos de la calificación final de las asignaturas, la superación del examen de recuperación se puntuará exclusivamente con 5 puntos.

Artículo 30

Celebración de exámenes o pruebas

La celebración de exámenes o pruebas se efectuará de acuerdo con el calendario que previamente se establezca. En cualquier caso, dicho calendario deberá ser comunicado por la Dirección del Área de Estudios de Seguridad a los alumnos, a través de los coordinadores de Área Docente y de los instructores/tutores con un plazo de antelación mínimo de una semana.

Artículo 31

Evaluación actitudinal

1. Además de la evaluación de cada una de las asignaturas que componen los diferentes cursos selectivos de formación, se procederá a una evaluación de las actitudes mediante la observación sistemática de los rasgos que vienen recogidos en el Cuestionario de Evaluación Actitudinal, realizado a tal fin por el Gabinete Psicopedagógico de la Academia.

2. Los cuestionarios de evaluación actitudinal abordarán cuatro aspectos de la personalidad, en relación a su formación como Policías Locales:

- a) Cumplimiento de normas. Disciplina.
- b) Actitudes en el aprendizaje.
- c) Eficacia en el trabajo.
- d) Conductas, valores y relación social.

3. Los cuestionarios de evaluación actitudinal serán cumplimentados y calificados de 0 a 10 puntos por los instructores/tutores y los profesores colaboradores siguiendo la siguiente escala:

- a) Excelente: 8, 9 y 10.
- b) Buena: 5, 6 y 7.
- c) Deficiente: Menos de 5.

4. Con las puntuaciones obtenidas se formarán dos bloques diferenciados, uno formado por la media de las realizadas por los profesores colaboradores y otra por la media de las realizadas por los instructores/tutores. La calificación actitudinal final será la determinada por la media aritmética de dichos bloques, siempre que en cada uno de ellos haya obtenido el alumno, al menos, 5 puntos.

5. Para superar el curso selectivo de formación, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28 de este Reglamento, los alumnos deben alcanzar una calificación actitudinal final de, al menos, 5 puntos.

6. Cuando el alumno haya obtenido una calificación actitudinal de “excelente” en cada uno de los dos bloques señalados en el apartado 4 de este artículo, se incrementará en 0,5 puntos su calificación final en el curso selectivo de formación. La calificación actitudinal “buena” no tendrá repercusión en la puntuación final del curso selectivo de formación.

7. Cuando el alumno obtenga una puntuación actitudinal de “deficiente” en cualquiera de los dos bloques señalados en el apartado 4 de este artículo, la calificación actitudinal final del curso selectivo de formación será determinada por una comisión presidida por el Gerente de la Academia, e integrada por el Director de Estudios de Seguridad, un coordinador

de Área docente, un miembro del Gabinete Psicopedagógico y un instructor/tutor, designados a tal efecto por el Gerente de la Academia. Como Secretario de la misma actuará, con voz pero sin voto, el Director de los Servicios Jurídicos de la Academia o, en su defecto, el miembro de la comunidad educativa que designe el Gerente, oído el alumno interesado. A las reuniones de esta comisión podrán asistir, como asesores, los integrantes de la comunidad educativa que la misma determine.

8. La calificación actitudinal final de “deficiente” determinará la no superación del curso selectivo de formación por parte del alumno, teniendo que dar cuenta de tal circunstancia, a los efectos oportunos, a la autoridad de la que dependa el alumno y al Tribunal calificador de las correspondientes pruebas selectivas.

Artículo 32

Calificación final de los cursos selectivos

La calificación final de los cursos selectivos de formación se obtendrá a través de la media de las puntuaciones finales de todas y cada una de las asignaturas o módulos del curso y del resultado de la calificación actitudinal, en su caso, siendo necesario obtener al menos una calificación de 5 puntos en todas y cada una de las mismas para la superación del mismo.

Artículo 33

Calificación de los cursos de actualización o especialización

1. Los cursos de actualización o especialización, en los que se expida diploma o certificado de superación de los mismos, tendrán, al menos, un examen o evaluación final, calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, un mínimo de 5 puntos para superarlos.

2. Los alumnos que no superen dicho examen o evaluación no dispondrán de examen extraordinario de recuperación.

Artículo 34

Expedición de diplomas, certificaciones y acreditaciones

Los diplomas, certificaciones y acreditaciones de los cursos y actividades académicas serán expedidos por el Gerente y en ellos constarán, entre otros datos, la duración de los mismos computada en horas y, en su caso, la calificación obtenida.

Capítulo VIII

De las normas de convivencia

SECCIÓN PRIMERA

Personas responsables

Artículo 35

Régimen corrector

1. Ningún alumno podrá ser corregido por la comisión de acciones u omisiones que en el momento de cometerse no estén tipificadas como faltas en el presente Reglamento.

2. No se podrá imponer medidas correctoras, por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto, cuya tramitación se regirá por los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

3. La imposición de medidas correctoras por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

4. Cuando se tenga conocimiento de la presunta comisión por parte de un alumno de acciones u omisiones tipificadas como faltas disciplinarias en la legislación general de funcionarios, se pondrá en conocimiento de la autoridad administrativa de la que dependa, en su caso, el alumno, en orden al ejercicio de la potestad disciplinaria por el órgano competente para ello.

5. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal y de la autoridad administrativa de la que dependa, en su caso, el alumno.

Artículo 36*Exigencia de responsabilidad*

1. No podrá exigirse responsabilidad sobre las normas de convivencia por actos posteriores a la pérdida de la condición de alumno.
2. La pérdida de la condición de alumno no libera de la responsabilidad civil, penal o administrativa contraída por faltas cometidas durante el tiempo y con ocasión de su proceso formativo.
3. Los alumnos que indujeran a otros a la realización de actos constitutivos de falta, incurrirán en la misma responsabilidad que estos.
4. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los alumnos que encubrieran las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

SECCIÓN SEGUNDA

De las faltas

Artículo 37*Clasificación de las faltas*

Las faltas cometidas por los alumnos, se clasifican en: Muy graves, graves y leves.

Artículo 38*Faltas muy graves*

Son faltas muy graves:

- a) Faltar públicamente al respeto debido a las instituciones, autoridades, superiores, compañeros o resto de los integrantes de la comunidad educativa de la Academia.
- b) La manifiesta insubordinación individual o colectiva, contra los órganos directivos, profesores o resto de la comunidad educativa de la Academia, así como rebelarse contra las órdenes o disposiciones legítimas que se dicten.
- c) Realizar manifestaciones colectivas, en horas lectivas y en el recinto de la Academia, con muestras de protesta o desagrado, contra las decisiones de los órganos directivos, profesores o resto de la comunidad educativa de la Academia.
- d) Los actos producidos dentro o fuera de la Academia que lesionen gravemente el prestigio de la misma.
- e) La tenencia o consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, dentro de las instalaciones de la Academia.
- f) El estado de embriaguez en las instalaciones de la Academia.
- g) La imprudencia temeraria en el uso de las armas reglamentarias.
- h) Sustraer o causar daños, maliciosamente, en el material docente o en las instalaciones de la Academia.
- i) El abandono injustificado de las instalaciones que comprenden la Academia, durante las horas de permanencia obligatoria en la misma.
- j) Emplear medios que tengan por objeto falsear el resultado de las pruebas, evaluaciones o exámenes. Tienen la consideración de tales:
 1. Utilizar cualesquiera textos, papeles o información en cualquier tipo de soporte que no esté autorizado durante el ejercicio de las pruebas, evaluaciones o exámenes.
 2. Efectuar cualquier tipo de comunicación no autorizada con personas que se encuentren dentro o fuera del lugar de celebración de las pruebas, evaluaciones o exámenes, mediante cualquier medio.

Artículo 39*Faltas graves*

Son faltas graves:

- a) Participar en alteraciones que turben el normal desarrollo de la actividad académica o dificulten la normal actividad del centro.

- b) Promover o tomar parte en reyertas entre compañeros u otros ciudadanos, dentro de las instalaciones de la Academia.
- c) La inhibición en el cumplimiento de sus obligaciones académicas, así como no acatar las disposiciones legítimas que se dicten.
- d) Causar, por negligencia, daños graves en la conservación del material docente o en las instalaciones de la Academia.
- e) La falta injustificada de asistencia a clase o a cualquier acto académico obligatorio.
- f) La falsedad en los informes o partes que se emitan para los órganos directivos, profesores o resto de la comunidad educativa, en cualquier asunto relacionado con la Academia.
- g) La negligencia en el uso de las armas de fuego, cuando no constituya conducta constitutiva de falta muy grave.
- h) Incumplimiento de las disposiciones adoptadas para la seguridad del centro.

Artículo 40

Faltas leves

Son faltas leves:

- a) La falta de puntualidad injustificada a cualquier acto académico obligatorio y el retraso en el cumplimiento de los horarios establecidos.
- b) Tratar a las autoridades académicas, a los instructores/tutores, a los profesores y al resto de la comunidad educativa de la Academia sin la debida cortesía o deferencia, así como la omisión del deber de saludo reglamentario.
- c) El descuido en el aseo personal y la uniformidad reglamentaria, incluyendo no portar debidamente la prenda de cabeza reglamentaria dentro de las instalaciones de la Academia.
- d) Cualquier acción que atente contra el silencio en aulas, instalaciones y demás lugares en que deba observarse.
- e) Comer, ingerir bebidas o fumar en las aulas, biblioteca o en momentos y resto de lugares no autorizados.
- f) La utilización de teléfonos móviles o cualquier tipo de dispositivos informáticos o telemáticos no autorizados durante la celebración de las clases, exámenes, pruebas o evaluaciones.
- g) En general, el incumplimiento de las decisiones de régimen interior que se impongan por la Gerencia de la Academia.

SECCIÓN TERCERA

De las medidas de corrección académicas

Artículo 41

Medidas de corrección

Por razón de la comisión de las faltas a que se refieren los artículos anteriores, podrán imponerse las siguientes sanciones:

1. Por faltas muy graves:
 - a) Expulsión de la Academia, con notificación motivada al Ayuntamiento o autoridad del que dependa el alumno y al Tribunal de selección de las correspondientes pruebas selectivas, no pudiendo superar el curso selectivo.
 - b) Pérdida de más de 3 puntos hasta 5 sobre la base de 10 en la calificación final del curso selectivo.
2. Por faltas graves:
 - a) Pérdida de entre 1 y 3 puntos en la calificación final del curso selectivo.
3. Por faltas leves:
 - a) Apercibimiento por escrito.
 - b) Pérdida de hasta 1 punto en la calificación final del curso selectivo.

Artículo 42*Graduación de las medidas de corrección*

Para graduar las medidas de corrección, además de las faltas objetivamente cometidas, debe tenerse en cuenta, de acuerdo con el principio de proporcionalidad:

- a) La intencionalidad.
- b) La perturbación de la vida académica.
- c) Los daños y perjuicios producidos a la Academia.
- d) La reincidencia en la comisión de faltas.
- e) El grado de participación en la comisión u omisión.

SECCIÓN CUARTA

Procedimiento corrector

Artículo 43*Iniciación*

1. El procedimiento para la medida correctora de faltas se impulsará de oficio en todos sus trámites.
2. El procedimiento se iniciará siempre de oficio por acuerdo del Gerente de la Academia, bien por propia iniciativa, a propuesta de los coordinadores de Áreas Docentes, instructores/tutores, profesores colaboradores, resto de los integrantes de la comunidad educativa de la Academia o denuncia.
3. Si se iniciara el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.

Artículo 44*Información reservada*

El Gerente de la Academia podrá acordar previamente la realización de una información reservada.

Artículo 45*Nombramiento de instructor*

1. En la Resolución por la que se incoa el procedimiento, se nombrará instructor, y en su caso, secretario del procedimiento, al empleado público que en cada momento designe el Gerente de la Academia, siempre que posea un nivel de titulación igual o superior que el necesario para el acceso a la categoría policial o Cuerpo de Funcionarios al que aspire o pertenezca dicho alumno.
2. Cuando la complejidad o la trascendencia de los hechos a investigar así lo exija, se procederá al nombramiento de secretario.
3. La incoación del procedimiento con el nombramiento del instructor, y en su caso, del secretario, se notificará al alumno sujeto a expediente, así como a los designados para ostentar dichos cargos.

Artículo 46*Abstención y recusación*

1. Serán de aplicación al instructor y, en su caso, al secretario, las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. El derecho de recusación podrá ejercitarse en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.
3. La abstención y la recusación se plantearán ante el Gerente de la Academia, quien deberá resolver en el plazo de tres días. En caso de estimar la recusación, el Gerente de la Academia procederá al nombramiento de nuevo instructor y, en su caso, secretario, en el plazo máximo de tres días.

Artículo 47*Separación académica provisional*

En el caso de apertura de un procedimiento corrector por la comisión de una falta muy grave y una vez incoado este, el Gerente de la Academia podrá acordar preventivamente en la Resolución de incoación del mismo, o durante su tramitación, y a propuesta del instructor, la suspensión de la actividad académica del presunto inculcado, que no podrá extenderse más allá del tiempo estrictamente necesario para realizar la instrucción del procedimiento, con notificación de dicha medida a la autoridad administrativa de la que dependa, en su caso, el alumno.

Artículo 48*Desarrollo del procedimiento*

1. El instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y, en particular, de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento, así como a la determinación de las responsabilidades susceptibles de medida correctora.

2. El instructor, como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto inculcado y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.

3. A la vista de las actuaciones practicadas, y en un plazo no superior a cinco días hábiles, contados a partir de la incoación del procedimiento, el instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso, de la falta o faltas presuntamente cometidas y de las medidas correctoras que puedan ser de aplicación de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento. El instructor podrá por causa justificada, solicitar al Gerente de la Academia, la ampliación del plazo referido anteriormente en un período no superior a dos días hábiles.

4. El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados al alumno.

5. En cualquier momento del procedimiento en que el instructor aprecie que los hechos puedan ser constitutivos de infracción penal, lo pondrá en conocimiento del Gerente, para su inmediata comunicación al Ministerio Fiscal y a la autoridad administrativa de la que dependa, en su caso, el alumno.

Artículo 49*Pliego de cargos*

El pliego de cargos se notificará al inculcado, concediéndosele un plazo de cinco días para que pueda contestarlo con las alegaciones que tenga por convenientes en su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

Artículo 50*Plazos para la práctica de las pruebas*

1. Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el instructor podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que estime pertinentes. Para la práctica de las pruebas dispondrá del plazo de tres días, pudiendo el inculcado asistir a la práctica de aquellas que propusiere, cuando ello fuere posible.

2. El instructor solo podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas solicitadas cuando las considere irrelevantes o innecesarias, debiendo motivar dicha denegación.

Artículo 51*Acreditación y notificación de las pruebas*

1. Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

2. Para la práctica de las pruebas propuestas, así como para las acordadas de oficio cuando se estime oportuno, se notificará al alumno el lugar, fecha y hora en que deberá realizarse, debiendo incorporarse al expediente la constancia de la recepción de la notificación.

3. El instructor debe intervenir en todas y cada una de las pruebas practicadas y para este deber no puede ser suplido por el secretario ni por cualquier otra persona.

Artículo 52

Alegaciones

Cumplimentadas las diligencias, se dará vista del expediente al inculcado para que en el plazo de cinco días hábiles alegue lo que estime pertinente en su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés. Se facilitará copia completa del expediente al inculcado cuando este así lo solicite.

Artículo 53

Propuesta de Resolución

1. El instructor formulará dentro de los tres días siguientes, la propuesta de Resolución en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el inculcado; hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del alumno, así como la medida correctora a imponer.

2. La propuesta de Resolución se notificará por el instructor al interesado, para que, en el plazo de dos días, pueda alegar ante el mismo cuanto considere conveniente en su defensa.

Artículo 54

Remisión del expediente

Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo anterior sin ellas, se remitirá con carácter inmediato el expediente completo al Gerente de la Academia, para que proceda a dictar la decisión que corresponda o, en su caso, ordene al instructor la práctica de las diligencias que considere necesarias.

Artículo 55

Terminación del procedimiento

1. La Resolución que ponga fin al procedimiento corrector deberá adoptarse en el plazo de tres días y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente.

2. La Resolución deberá ser motivada y de ella no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de Resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

3. En la Resolución deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida, señalando los preceptos en que aparezca recogida la infracción, los alumnos responsables y la medida correctora que se impone.

4. Si la Resolución estimare la inexistencia de falta o de responsabilidad del inculcado, dictará el archivo de las actuaciones.

5. La Resolución será ejecutiva desde el momento en que se dicte, sin perjuicio de los ulteriores recursos que puedan interponerse.

6. La Resolución deberá ser notificada al inculcado, cabiendo contra la misma recurso de alzada ante el Consejo de Administración de la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid.

7. Transcurrido el plazo legal sin haberse interpuesto el recurso, la Resolución será firme a todos los efectos, sin perjuicio, en su caso, del recurso extraordinario de revisión.

Artículo 56

Órgano competente

El órgano competente para la imposición de las medidas correctoras contenidas en este Reglamento es el Consejo de Administración de la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid.

Artículo 57*Ejecución de la sanción*

1. Las medidas correctoras se ejecutarán en los términos de la Resolución en que se impongan.
2. Las medidas correctoras se anotarán en el expediente del alumno. Estas serán comunicadas a la autoridad de que dependan los alumnos interesados.

Artículo 58*Prescripción de las faltas*

1. Las faltas leves prescribirán al mes, las graves a los tres meses y las muy graves a los seis meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiere cometido.
2. La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento con conocimiento del interesado.

Artículo 59*Prescripción de las medidas correctoras*

Las medidas correctoras impuestas por faltas leves prescribirán al mes, las impuestas por faltas graves a los tres meses y las impuestas por faltas muy graves a los seis meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la Resolución por la que se impone la medida correctora.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA*Aplicación a los cursos iniciados antes de la entrada en vigor*

Los cursos iniciados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento se seguirán rigiendo por lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior de aplicación al alumnado que ostentara la condición de funcionario de carrera o en prácticas de la Academia Regional de Estudios de Seguridad, aprobado mediante Orden 1334/1994, de 22 de septiembre, del Consejero de Cooperación.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA*Publicación y entrada en vigor*

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

(03/19.828/10)