

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SECRETARIA GENERAL

*Aprobación definitiva del Reglamento Interno de la
Escuela de Policía Local de Granada*

EDICTO

Habiendo transcurrido el plazo de presentación de alegaciones contra el acuerdo de aprobación inicial, el

Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada con fecha veinticinco de octubre de dos mil trece, adoptó el acuerdo núm. 931, en el que una vez resueltas las alegaciones presentadas, se acordó por mayoría (17 votos a favor, 8 votos en contra y 1 abstención) aprobar definitivamente el Reglamento Interno de la Escuela de Policía Local, procediéndose en consecuencia a la publicación íntegra del texto del citado Reglamento, al objeto de su entrada en vigor, conforme al artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA DE POLICIA LOCAL DE GRANADA.

EXPOSICION DE MOTIVOS.

Las Policías Locales desarrollan su trabajo en el entramado de una sociedad que evoluciona con gran rapidez, tanto en el comportamiento de las personas y sus requerimientos, como en la aparición de nuevas tecnologías de las comunicaciones. Consecuentemente, la normativa de aplicación en este ámbito de actuación debe adaptarse para lograr una interacción social eficaz.

La profesionalidad de los miembros del Cuerpo de Policía de Granada requiere de una formación y perfeccionamiento constante para dar respuesta satisfactoria a toda las demandas ciudadanas, que deben de estar reglamentadas. Para satisfacer la demanda de formación y perfeccionamiento con carácter profesional y permanente del Cuerpo de Policía Local, existe La Escuela de Policía Local de Granada, creada en virtud de Acuerdo de la Comisión Permanente de fecha 2 de marzo de 1982, la cual desarrolla sus funciones en virtud de Acuerdo Plenario de fecha de 28 de abril de 1989 y cuenta con concertación con la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (ESPA), por Orden de 9 de diciembre de 1993; todo ello en virtud de lo previsto por la Ley 13/ 2001 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

En el presente Texto de Reglamento Interno, se desarrollan las normas de organización y funcionamiento de la Escuela de Policía Local de Granada, que se basa en los criterios de profesionalidad y eficiencia de la formación del funcionariado policial.

TITULO I

CAPITULO PRIMERO: NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO

Artículo 1.- Naturaleza de la Escuela de Policía Local de Granada.

El Excmo. Ayuntamiento de Granada, en el ejercicio de la autonomía y de la potestad de autoorganización que la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y demás Legislación aplicable le reconoce, determina, por medio del presente, las normas de funcionamiento y organización de la Escuela de Policía Local de Granada, gestionada por la propia Corporación Municipal, como servicio especializado y sin personalidad jurídica propia.

Artículo 2.- Normativa aplicable.

La Escuela de Policía Local actuará con arreglo a lo dispuesto en el presente Texto, y con sujeción a las normas generales y específicas que regulen su actividad y funciones, y concretamente, entre otras:

- a) El Reglamento Orgánico Municipal de Granada.

- b) Las Ordenanzas y Reglamentos de la Corporación Municipal de Granada que le resulten de aplicación.

- c) Las disposiciones Estatales y Autonómicas que le afecten, por su materia o ámbito de aplicación, incluidas las de Régimen Local y Procedimiento Administrativo.

- d) Las Instrucciones y Circulares de funcionamiento que emanen de los órganos de dirección de la Escuela de Policía Local.

CAPITULO SEGUNDO: OBJETO Y AMBITO DE APLICACION

Artículo 3.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno de la Escuela de Policía Local del Ayuntamiento de Granada, la cual desarrollará las siguientes competencias:

- a) La formación, promoción, perfeccionamiento y especialización de la Policía Local de Granada.

- b) La formación, promoción, reciclaje y perfeccionamiento de otras plantillas, por delegación de la Escuela de Policía de Andalucía, o a través de convenios específicos con Ayuntamientos u otras Entidades.

- c) La investigación, estudio y divulgación de las materias que forman el campo de las funciones de seguridad.

- d) Otras que el Pleno de la Corporación Municipal le delegue.

Artículo 4.- Ambito de aplicación.

La presente reglamentación será de aplicación:

- a) Al personal de la plantilla del Cuerpo de la Policía Local de Granada.

- b) Al profesorado y otro personal de la Escuela.

- c) Al alumnado que participe en las actividades de la Escuela.

TITULO II

CAPITULO PRIMERO: ORGANIZACION INTERNA

Artículo 5.- Organos de la Escuela de Policía Local.

Para el desarrollo de sus competencias, la Escuela de Policía Local de Granada contará con los siguientes órganos:

- La Presidencia.
- El Consejo Rector.
- La Dirección.
- La Jefatura de Estudios.
- La Secretaría de Estudios.
- La Junta de Profesores.

Artículo 6.- Organos directivos y de administración.

Son órganos de dirección de la Escuela la Presidencia, El Consejo Rector y la Dirección. Son órganos de administración la Jefatura de Estudios, la Secretaría de Estudios y la Junta de Profesores.

Artículo 7.- El Consejo Rector.

1.- El Consejo Rector es el órgano colegiado que dirige y coordina la actividad desarrollada por la Escuela y estará compuesto por:

- a) La Presidencia, que recaerá en el/la Concejal Delegado/a del Area competente en materia de Policía Local.

- b) La Vicepresidencia, designada por la Presidencia, a la que sustituirá en casos de ausencia.

- c) Vocales: el/la Concejal Delegado/a de Personal, el/la Jefe/a del Cuerpo de la Policía Local de Granada, el/la Director/a de la Escuela de Policía Local de Granada, el/la Director/a de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y un vocal designado por la Junta de Personal

del Ayuntamiento de Granada que sea miembro del Cuerpo de Policía Local.

d) Secretaría, que se ejercerá por personal funcionario municipal designado por la Presidencia.

2.- Son competencias del Consejo Rector:

a) Informar la gestión económica y el presupuesto de la Escuela.

b) Aprobar el Plan de Estudios anual de la Escuela.

c) Informar la gestión docente de la Escuela.

d) Informar los convenios de colaboración entre la Escuela y otros centros u organismos que tengan relación con las actividades de la Escuela.

e) Proponer al Ayuntamiento las modificaciones del Reglamento de la Escuela.

f) Proponer al Ayuntamiento la aprobación de ordenanzas u otros instrumentos precisos para la gestión de la Escuela que requieran la aprobación por órganos municipales.

3.- La Presidencia del Consejo corresponde a la Presidencia de la Escuela, esto es, al Concejal Delegado/a del Área competente en materia de Policía Local. Tendrá las siguientes atribuciones:

a) Convocar y presidir las sesiones y dirigir los debates de los órganos colegiados.

b) Elaborar el orden del día de las reuniones de los órganos colegiados.

c) Informar de los acuerdos municipales que afecten al ámbito de actividad de la Escuela.

d) Decidir los empates con voto de calidad.

e) Dar el visto bueno a las actas firmadas por el Secretario/a.

4.- La Vicepresidencia sustituirá a la Presidencia en casos de vacante, ausencia o enfermedad.

5.- La Secretaría corresponderá a personal funcionario del Ayuntamiento, designado por la Presidencia, que asistirá a las reuniones de los órganos colegiados con voz y sin voto. Tendrá las funciones propias del cargo respecto al funcionamiento de los órganos colegiados de la Escuela.

6.- Las sesiones ordinarias del Consejo Rector habrán de ser convocadas con siete días naturales de antelación a la fecha de celebración. Si fuese necesario convocar una sesión extraordinaria urgente esta se convocará con 24 horas de antelación, cuando así se aprecie por la Presidencia o lo solicite un tercio de los miembros, de forma motivada y con indicación del orden del día a tratar; en el primer punto del orden del día de la sesión figurará la estimación de la urgencia de la misma, que deberá ser aceptada por la mayoría simple de miembros presentes; en caso contrario, se levantará la sesión de inmediato.

7.- El Consejo Rector quedará válidamente constituido cuando asista un tercio del número legal de sus miembros. En todo caso, es necesario la presencia del/la Presidente/a y del Secretario/a, o de quienes les sustituyan.

8. La convocatoria del Consejo Rector deberá contener el orden del día de los asuntos a tratar, la fecha, hora y lugar de su celebración y se remitirá a los miembros junto con el borrador del acta de la sesión anterior y la documentación mínima de los diferentes asuntos a tratar.

9.- El Consejo Rector se reunirá preceptivamente una vez al año de forma ordinaria, en el último trimestre, y de

forma extraordinaria cuando lo acuerde la Presidencia o una tercera parte de sus miembros. El régimen de sesiones se regulará por lo dispuesto en el Reglamento Orgánico Municipal en cuanto al funcionamiento del Pleno de la Corporación. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de asistentes y dirimirá los empates el voto de calidad de la Presidencia.

Artículo 8.- La Dirección de la Escuela de Policía de Granada.

1.- La Dirección de la Escuela de la Policía Local de Granada corresponderá a un/a funcionario/a municipal de la Escala Técnica del Cuerpo de la Policía Local de Granada, diferente de quien ejerza la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local de Granada. Su nombramiento y cese se realizará mediante Decreto del Excmo. Sr. Alcalde, a propuesta de la Presidencia de la Escuela; del mismo se dará cuenta al Consejo Rector.

2.- Son funciones de la Dirección:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector de su competencia.

b) Dirigir el funcionamiento de la Escuela.

c) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Escuela.

d) Mantener relaciones con otros Centros de enseñanzas de interés para la Escuela.

e) Proponer el Plan anual de estudios al Consejo Rector para su aprobación.

f) Proponer los expedientes disciplinarios relativos a competencias de la Escuela, conforme a este Reglamento.

g) Formar parte del Consejo Rector.

h) Expedir diplomas y certificados de los cursos, y otras actividades académicas que se realicen en la Escuela.

i) Elaborar el informe de gestión y la memoria anual de la actividad docente.

j) Todas aquellas competencias que expresamente se le deleguen por la Presidencia.

k) Proponer el nombramiento del profesorado de la Escuela.

Artículo 9.- La Jefatura de Estudios.

1.- La Jefatura de Estudios será ejercida por un miembro de la Escala Técnica o Ejecutiva de la plantilla del Cuerpo de Policía Local de Granada; será designado por la Presidencia de la Escuela.

2.- Son funciones de la Jefatura de Estudios:

a) Desarrollar las directrices marcadas por la Dirección de la Escuela, coordinando las propuestas de programas y contenidos de las distintas Áreas.

b) Elevar a la dirección las propuestas sobre adquisición de material didáctico y necesidades del profesorado.

c) Elaborar el calendario del programa de actuación de la Escuela.

d) Planificar y coordinar las distintas Áreas de conocimiento, así como la evaluación del alumnado.

e) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento y de las instrucciones de régimen docente aprobadas por la dirección.

f) Canalizar las relaciones docentes del alumnado y del profesorado.

g) Aquellas funciones que, no estando recogidas por el presente Reglamento, les sean atribuidas por la Dirección de la Escuela dentro de su ámbito profesional.

Artículo 10.- La Secretaría de la Escuela.

1.- A la Secretaría de la Escuela corresponderá la gestión administrativa de la misma; será desempeñada por funcionario/a del Cuerpo de la Policía Local de Granada, designado por la Dirección de la Escuela.

2.- La Secretaría tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir la Unidad Administrativa y supervisar el trabajo del personal a su cargo.
- b) Controlar el Fondo Bibliográfico y Documental, así como organizar su consulta y préstamos.
- c) Organizar los actos protocolarios de la Escuela.
- d) Elaborar las previsiones presupuestarias del Centro y controlar la ejecución de gasto.
- e) Planificar las gestiones económicas y presupuestarias de la Escuela.
- f) Velar por el buen estado y conservación de los medios materiales de la Escuela, sus locales e instalaciones.
- g) Cumplimentar los expedientes docentes del alumnado y del profesorado.
- h) Custodiar y tener actualizada las bases de datos de las actividades docentes.
- i) Cualquier otra que le encomiende la Dirección dentro de su ámbito de competencia.

3.- Las funciones de Secretaría de la Escuela serán desempeñadas por la Jefatura de Estudios en el caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Artículo 11.- La Junta de Profesores.

1.- La Junta de Profesores estará presidida por la Dirección de la Escuela e integrada por el profesorado responsable de las Áreas o Departamentos didácticos, y la Jefatura de Estudios. Actuará como secretario quien lo sea de la Escuela.

2.- Son funciones de la Junta de Profesores:

- a) Acordar criterios generales sobre planes de estudios, analizar y valorar los resultados docentes de las actividades desarrolladas por la Escuela.
- b) Elevar propuestas a la Dirección sobre el desarrollo de actividades formativas y necesidades de materiales para la ejecución de las mismas.
- c) Acordar criterios generales de evaluación y recuperación de las mismas.
- d) Formular cuantas iniciativas estimen necesarias para el mejor desarrollo de su actividad.

Artículo 12.- Del Personal de la Escuela:

El personal de la Escuela está conformado por el profesorado, monitores y unidad administrativa.

Artículo 13.- El Personal Docente

1.- En desarrollo de sus funciones específicas, el personal docente habrá de:

- a) Impartir sus clases observando los calendarios, horarios, programas, metodologías y formas de evaluación indicadas por la Escuela.
- b) Comunicar cuantas incidencias tengan lugar durante el desarrollo de sus clases.
- c) Asistir a las reuniones a las que sean convocados por los órganos de la Escuela.
- d) Comunicar con la mayor antelación posible su imposibilidad de asistencia a la clase.
- e) Aportar con antelación el material didáctico relacionado con la materia que ha de impartir.
- f) Proponer a la Dirección sistemas de evaluación y recuperación adecuados a la actividad que desarrolle.

g) Elevar a la Jefatura de Estudios las propuestas de sanción académica del alumnado.

h) Elaborar propuestas de programas y contenidos de la asignatura que imparta.

i) Proponer actividades complementarias de su Área de conocimiento.

j) Mantener el orden y hacer cumplir este Reglamento en el aula.

2.- Corresponde a los Tutores de formación on-line:

- a) Redactar la documentación de los contenidos del curso.
- b) Remitir la documentación al alumnado.
- c) Evaluar la actividad docente impartida.
- d) Entregar las actas del curso en tiempo y forma.
- e) Proponer mejoras a la Dirección sobre el desarrollo de curso on-line.
- f) Resolver las dudas planteadas con inmediatez al alumnado.
- g) Elaborar propuesta de cursos que se puedan realizar por teleformación.

3.- Los Monitores impartirán las prácticas en formación física, defensa personal y tiro, así como cualquier otra formación práctica que pueda establecerse en el futuro; velarán por el mantenimiento de las condiciones de uso de las instalaciones (gimnasio y galería de tiro), dando parte a la Jefatura de Estudios de las necesidades y deficiencias que encuentren, y harán cumplir las normas de uso de las mismas.

4.- La Unidad Administrativa, bajo la dependencia funcional de la Secretaría de la Escuela, realizará labores de apoyo a la actividad docente y administrativa, tales como la elaboración, tramitación y archivo de documentos o el mantenimiento de bases de datos.

Artículo 14.- Fondo Bibliográfico y documental.

Estará bajo la dependencia inmediata de la Secretaría de la Escuela. Se facilitará su uso a las personas autorizadas, según las normas de funcionamiento que se arbitren.

CAPITULO SEGUNDO.- DEL PROFESORADO

Artículo 15.- Clasificación del profesorado.

El profesorado podrá ser interno, si pertenece a la plantilla del Ayuntamiento de Granada, o externo, si es ajeno a dicha plantilla.

Artículo 16.- Bolsa de profesorado.

1.- Cualquier persona podrá solicitar su inclusión en la bolsa de profesorado de la Escuela, acreditando fehacientemente su formación y experiencia en el área formativa que pretenda impartir clases.

2.- La bolsa de profesorado estará permanentemente abierta sin, que por tanto, haya plazo para la presentación de solicitudes.

3.- La inclusión en la bolsa de profesorado no creará vínculo laboral o funcional con el Excmo. Ayuntamiento de Granada, ni generará derecho alguno.

Artículo 17.- Selección del Profesorado.

1.- La Dirección de la Escuela estudiará las solicitudes y proyectos presentados por las personas interesadas en integrar la bolsa de profesorado, pudiendo recabar de ellas cuantos datos complementarios considere oportunos y, si se estima conveniente, convocarles para una entrevista personal. Las personas candidatas seleccionadas serán llamadas para impartir la docencia según las necesidades concretas de cada plan de estudios.

2.- Al expediente de cada profesor/a se incorporará la nota media obtenida en las encuestas de satisfacción del alumnado, la cual se tendrá en cuenta para su selección y, en su caso, para adoptar medidas de mejora del desempeño docente.

Artículo 18.- Baja en la bolsa de profesorado.

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

- a) A petición de la persona interesada.
- b) Por inadecuación a la función docente, mediante resolución motivada de la Dirección de la Escuela, dando cuenta al Consejo Rector.
- c) Cuando se tenga constancia de que haya sido sancionada por falta grave o muy grave en el desempeño de funciones públicas.
- d) Por grave incumplimiento de las disposiciones que el presente Reglamento establece para el profesorado.

Artículo 19.- Designación directa del profesorado.

Por razones de especialización, podrá designarse directamente a una persona como profesor/a para una actividad formativa determinada, así como solicitar la provisión de forma directa al Excmo. Sr. Alcalde o a otra Institución pública, sin que, en tales casos, sea requisito que la persona esté incluida con anterioridad en la bolsa de profesorado de la Escuela.

Artículo 20.- Comunicaciones al Consejo Rector.

De las designaciones del profesorado se dará cuenta al Consejo Rector en la siguiente sesión que se celebre.

Artículo 21.- Obligaciones del profesorado.

Todo el profesorado estará sometido al presente Reglamento y a cuantas instrucciones 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 de funcionarios del Ayuntamiento por otras disposiciones de aplicación.

Artículo 22.- Derechos de edición sobre el material didáctico.

Salvo que de forma expresa se haya manifestado lo contrario, se entenderá que los profesores ceden al Ayuntamiento de Granada 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.

Artículo 23.- Incumplimientos del profesorado.

Se considera grave incumplimiento del profesorado:

- a) El incumplimiento de las funciones señaladas en este Reglamento.
- b) La falta de asistencia injustificada a tres clases.
- c) El trato irrespetuoso hacia el alumnado o el personal de la Escuela.
- d) La notable falta de rendimiento que afecte al desarrollo de la actividad académica.
- e) El comportamiento que pueda ocasionar una perturbación grave de la actividad académica o afectar negativamente a la imagen de la Escuela.

Artículo 24.- Límites al profesorado y sustituciones.

1.- El profesorado que ostente la condición de empleado público no podrá percibir, por el conjunto de las actividades de formación y perfeccionamiento, con carácter anual, una cantidad superior al 25% de las retribuciones

anuales respectivas, que correspondan al puesto de trabajo principal (Art. 33 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo). Igualmente, ningún profesor podrá impartir clases por tiempo superior a 75 horas lectivas anuales.

2.- La superación anual de 75 horas máximas o del 25% de las retribuciones anuales, en concepto de indemnización por la impartición de acciones formativas, imposibilitará la impartición de más clases en dicho periodo.

3.- El profesorado que se encuentre en situación de baja o incapacidad de cualquier tipo, no podrá impartir clase mientras dure la citada situación, debiendo comunicarla a la Jefatura de Estudios, al objeto de su sustitución por otro profesor/a.

Artículo 25.-Indemnizaciones al profesorado.

El profesorado designado para cada curso, una vez concluidas satisfactoriamente las clases, tendrá derecho a la indemnización económica que se determine en la normativa de aplicación por el órgano competente.

TITULO III

CAPITULO PRIMERO: ENSEÑANZAS Y AREAS DE CONOCIMIENTO

Artículo 26.- Areas de conocimiento.

Las Areas de conocimiento o Departamentos Didácticos agrupan materias que poseen una mayor afinidad, con objetivos docentes comunes y que, por tanto, permiten su agrupación 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 27.- Tipologías de las Areas de Conocimiento.

Las materias y conocimientos impartidos por la Escuela quedan estructurados en las siguientes Areas de Conocimiento o Seminarios Didácticos:

- I. Policial.
- II. Tráfico.
- III. Jurídica.
- IV. Psicosocial.
- V. Protección civil, primeros auxilios y emergencias.
- VI. Nuevas tecnologías.

Artículo 28.- Area Policial.

Su objetivo general es desarrollar todos los conocimientos y habilidades relacionadas con el desempeño de las misiones que los Cuerpos de la 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.

Artículo 29.- Area de Tráfico.

Este Area va encaminada a proporcionar los conocimientos teóricos y 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, la educación vial y la prevención de accidentes de circulación, en especial en el ámbito urbano.

Artículo 30.- Area 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 de seguridad, incidiendo espe-

cialmente en el estudio y aplicación de las distintas ordenanzas municipales.

Artículo 31.- Area Psicosocial.

Su objetivo general es proporcionar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para hacer frente a la problemática derivada de la actuación interpersonal. Abarca los siguientes aspectos:

- Relaciones con el entorno socio-cultural.
- Relaciones personales en la organización, con la ciudadanía y con las organizaciones sociales.
- Actuaciones en las prestaciones sociales.

Artículo 32.- Area de Protección Civil, Primeros Auxilios y Emergencias.

El objetivo de este Area es proporcionar al personal los conocimientos teóricos-prácticos imprescindibles para el cumplimiento de las funciones relacionadas con la Protección Civil y las Emergencias. Igualmente tiene por objeto dotar de los conocimientos y habilidades necesarios para proporcionar los primeros auxilios en situaciones de catástrofe y accidentes, así como para la prevención de enfermedades y accidentes profesionales.

Artículo 33.- Nuevas Tecnologías.

Este Area de conocimiento, pretende proporcionar la formación necesaria en todas aquellas materias relacionadas con las nuevas tecnologías, en especial las relativas a la informática, internet, redes sociales y los nuevos sistemas audiovisuales, que se consideren instrumentos imprescindibles para el adecuado desempeño de las funciones y misiones de las personas destinatarias de la formación que la Escuela imparte.

Artículo 34.- Plan anual de formación.

1.- El Consejo Rector de la Escuela, a propuesta del 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, personas destinatarias, duración, tipo de certificación, números de plazas, contenidos, profesorado, presupuesto y cuantos aspectos resulten de interés para identificar la acción formativa. Dichos planes estarán diseñados para dar respuesta a las necesidades formativas, que serán transmitidas por las distintas unidades de modernización del Cuerpo, tras haber recogido las sugerencias de todos los miembros de la Policía Local.

2.- El Plan de Formación incluirá como mínimo la planificación de la formación básica de ingreso, formación básica de capacitación, siempre que se prevea ingreso de nuevos agentes o promoción interna en la plantilla, y las acciones formativas de actualización permanente y especialización.

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

Artículo 35.- Diplomas y certificados.

1.- La Escuela de la Policía Local de Granada expedirá un diploma oficial en el que se hará constar que el alumno ha superado o asistido a las actividades que efectivamente ha seguido.

2.- La Escuela podrá establecer un número mínimo de horas lectivas que ha de tener un curso, por debajo de las cuales no se emitirán diploma, aunque podrá emitirse un certificado a petición de las personas interesadas.

CAPITULO SEGUNDO: DE LA FORMACION BASICA DE INGRESO.

Artículo 36.- Formación básica para la Policía Local.

Los cursos de formación básica de la Policía Local se adecuarán en su duración y programa a los principios señalados en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, de acuerdo con el nivel académico exigible para cada categoría.

Artículo 37.- Programas de cursos de ingreso y capacitación

La Escuela de Policía Local de Granada elaborará los programas de los cursos de ingreso y capacitación, que serán aprobados por el Consejo Rector y homologados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (ESPA).

Artículo 38.- 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 al Cuerpo de la Policía Local. El alumnado de estos cursos tendrá la condición de funcionariado en prácticas y dependerá orgánica y funcionalmente de la Escuela.

Artículo 39.- Curso de Ingreso.

Por tratarse de la segunda fase del sistema selectivo, los cursos de ingreso se ajustarán a lo que pueda 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 40.- No presentación o abandono del Curso de Ingreso.

Quienes hubieran superado la fase de oposición deberán presentarse para la realización de Curso de Ingreso en el día que se señale para su comienzo. La no incorporación al curso, sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Excmo. Sr. Alcalde, debiendo la persona interesada incorporarse al siguiente curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, la posterior inclusión en el escalafón tendrá lugar con la Promoción en que efectivamente realice el curso. La no incorporación, la no superación, o el abandono del Curso de Ingreso conllevarán la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección correspondientes.

Artículo 41.- No superación del Curso de Ingreso.

Para obtener el nombramiento definitivo será 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.

Artículo 42.- Admisión en los Cursos de Ingreso y Capacitación.

A los Cursos de Ingreso y Capacitación sólo serán admitidas las personas que, en cumplimiento de las bases de las correspondientes convocatorias, sean designadas para realizarlos por el órgano municipal competente.

CAPITULO TERCERO. DE LA FORMACION BASICA DE CAPACITACION.

Artículo 43.- Cursos de Capacitación.

Para el acceso a las distintas categorías será preciso superar los Cursos de Capacitación que se señalen en las respectivas convocatorias. La duración, programas, te-

marios y demás características técnico-pedagógicas de estos cursos, serán los que se establezcan en las normativas de aplicación a efectos de homologación por el órgano correspondiente.

Artículo 44.- 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 personas propiamente dichas.

Artículo 45.- Artículos de aplicación a los Cursos de Capacitación

A los cursos de capacitación, con las adaptaciones que corresponda, se aplicará lo previsto en los artículos 40 a 42 del presente Reglamento.

CAPITULO CUARTO. DE LA FORMACION PERMANENTE.

Artículo 46.- Cursos de formación permanente.

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

Artículo 47. Cursos de actualización.

1. Los cursos de actualización tendrán por objeto mantener el nivel de formación general y, especialmente, el de las materias que hayan experimentado una evolución sustancial, así como profundizar en las materias necesarias para el desarrollo del trabajo diario.

2. Los cursos de actualización se realizarán preferentemente dentro de la jornada laboral del alumnado, teniendo la asistencia carácter obligatorio. En el caso de que por necesidades del servicio estos cursos se realicen 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 designará al personal que, en el número fijado por la Escuela, deberá asistir a los cursos.

Artículo 48.- Cursos de especialización

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

Artículo 49.- 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 se apruebe en el Consejo Rector; en todo caso, sea cual sea ese régimen, las Jefaturas de Servicios, previa comunicación a la Dirección de la Escuela, podrán 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 asistan a los mismos a cargo de su jornada laboral y, en su caso, con carácter obligatorio.

Artículo 50.- 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 51.- Admisión en los cursos de especialización.

La Escuela de la Policía Local de Granada podrá establecer determinados requisitos de admisión para ser inscritos en los cursos de especialización, entre los que podrá encontrarse la superación de las pruebas que, en cada caso, se consideren necesarias. Igualmente, cuando el número de solicitudes supere el de plazas convocadas, se podrá realizar una selección entre los aspirantes de acuerdo con los siguientes criterios de exclusión y orden de prelación de los mismos:

1. El incumplimiento de algunos de los requisitos específicos, si los hubiere.
2. La no superación u obtención de 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 caso que 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 y 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.
7. Por último, el sorteo

CAPITULO QUINTO. OTRAS ACTIVIDADES.

Artículo 52.- Participación en actividades externas.

Independientemente de los distintos tipos de formación que la Escuela de la Policía Local del Ayuntamiento de Granada desarrolla, promoverá la participación de los miembros de la plantilla del Cuerpo de Policía Local de Granada en aquellas actividades organizadas por otras instituciones y organismos que se estimen de interés. Todas las solicitudes de asistencia a estas actividades externas deberán ser tramitadas según el procedimiento establecido por la Escuela y aprobado por el Consejo Rector.

Artículo 53.- Obligaciones respecto a las actividades externas.

La Escuela podrá supeditar la autorización para asistir a las actividades descritas en el artículo anterior al previo compromiso de las personas participantes a divulgar los conocimientos adquiridos entre los integrantes de la plantilla a través de las acciones formativas que se consideren convenientes. Igualmente podrá requerirles informe descriptivo de sus contenidos y copia de la documentación recibida.

Artículo 54.- Investigación, publicación y divulgación.

La Escuela promoverá y desarrollará la investigación, el estudio y la divulgación de todas aquellas materias relacionadas con la Seguridad Pública y con las técnicas de formación. A tal fin, promoverá la firma de convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas que tengan fines u objetivos comunes.

Artículo 55.- Formación para la prevención.

En el marco de las funciones divulgativas que la Escuela tiene encomendadas, se prestará una especial atención al desarrollo de actividades de formación diri-

das a personas, colectivos, empresas y organismos ajenos a la Policía Local de Granada que tenga 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 56.- Costes de la formación para la prevención.

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

CAPITULO SEXTO. DEL REGIMEN ACADEMICO

Artículo 57.- Reservas de plazas para otros municipios.

1.- 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.

2.- Podrán reservarse plazas a otros miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como a militares, miembros de Protección civil, Cuerpos de Bomberos y organismos que tengan afinidad de funciones con las propias del Cuerpo de la Policía Local de Granada.

3.- En determinados cursos que sean de interés para otras Areas Municipales se podrán reservar plazas para personal funcionariado del Ayuntamiento de Granada.

Artículo 58.- Convocatorias de los cursos.

1.- Las convocatorias de los cursos que la Escuela lleve a cabo serán publicadas mediante Ordenes o Circulares de la Jefatura de la Policía Local con quince días de antelación, como mínimo, a la fecha límite de inscripción, siendo obligatoria la difusión de las convocatorias a través de los procedimientos que consideren más adecuados para asegurar su conocimiento por toda la plantilla. Igualmente notificarán al personal designado para la asistencia a los cursos de carácter obligatorio.

2.- El anuncio de cada curso especificará:

a) El tipo de curso (especialización, perfeccionamiento, etc.).

b) Duración del curso.

c) Sistema de evaluación, si lo hubiera.

d) Horario y lugar donde se desarrollará.

e) Régimen de asistencia (uniformidad, etc.).

f) Criterios de selección si la hubiere.

g) Compensaciones horarias si las hubiera.

3.- Las solicitudes de inscripción a los cursos de especialización y de formación permanente podrán presentarse en las dependencias de los correspondientes servicios o en las de la Escuela; en este último caso, las personas interesadas podrán formalizar la inscripción en el curso mediante fax o correo electrónico de la misma.

Artículo 59.- Uso de uniformidad en los cursos.

1.- 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.

2.- 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 60.- Evaluación de las actividades docentes.

Las actividades docentes serán evaluadas de acuerdo con las disposiciones que a estos efectos dicte la Junta de Andalucía, a través de la Escuela de Seguridad Pública (ESPA), así como a través de encuestas específicas para evaluar cada actividad docente.

Artículo 61.- 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 62.- Seguridad de las actividades académicas.

1.- El profesorado y los/as monitores bajo cuya dirección se desarrollen cada una de las actividades académicas, en especial las de tipo práctico, serán directamente responsables de la seguridad individual y colectiva del alumnado que las realicen.

2.- En este sentido, adoptarán las medidas y utilizarán los medios necesarios para asegurar su mantenimiento y pondrán 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 las medidas y la adquisición de los medios que en cada caso procedan.

TITULO IV

CAPITULO PRIMERO: DEL REGIMEN INTERIOR.

Artículo 63.- El régimen interior.

El régimen interior de la Escuela de la Policía local de Granada, abarca el conjunto de normas recogidas en el presente articulado, así como cuantas normas de aplicación posteriormente se dicten.

Artículo 64.- Normas de Régimen Interior, de Comportamiento y Uniformidad.

El Consejo Rector de la Escuela, a propuesta de la Dirección y 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 65.- Observancia de las normas reglamentarias.

Alumnado y profesorado observarán una conducta ajustada a estas normas, sin perjuicio de otras responsabilidades exigibles por sus pertenencias al Cuerpo de la Policía Local o a otras áreas o cuerpos, de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 66.- Orden y disciplina en las clases.

1.- Corresponde al profesorado mantener el orden y disciplina dentro de sus clases, dando cuenta a la Jefatura de Estudios de aquellas conductas que puedan considerarse como falta así tipificada.

2.- La Jefatura de Estudios, hechas las averiguaciones oportunas, lo pondrá en conocimiento de la Dirección de la Escuela para la apertura del correspondiente expediente disciplinario, si procediera.

Artículo 67.- Orden y disciplina fuera de las clases.

Corresponde a cualquier persona vinculada a la Escuela la comunicación de toda 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 cualquier cumplimiento de estos extremos.

CAPITULO SEGUNDO. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

Artículo 68.- Derecho a una formación adecuada.

El alumnado tiene 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 69.- Derecho a participar en la formación.

El alumnado tiene derecho a la participación en su proceso formativo, solicitando las resoluciones de dudas que estimen oportunas del profesorado, 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 70.- Representantes de curso.

La participación del alumnado se encauzará a través del representante de curso, que será elegido libremente por éste, sirviendo de conducto reglamentario entre sus compañeros/as y la Escuela para la comunicación de cuantas problemáticas vayan surgiendo a lo largo de cada curso.

Artículo 71.- Designación de representantes del curso.

1.- Cuando se trate de cursos de formación básica de ingreso o de capacitación, provisionalmente será representante de curso el alumno/a mejor clasificado según las calificaciones de la oposición; pasado un plazo de veinte días será elegido por votación entre los miembros del grupo que se presenten a la elección. Si no hubiera candidatura seguirá siendo representante la persona inicialmente designada.

2.- En el resto de cursos será representante de curso el alumno/a de mayor graduación o antigüedad.

Artículo 72.- Derecho a una evaluación objetiva.

El alumnado tiene derecho a que el sistema de evaluación del rendimiento académico se establezca de acuerdo a criterios objetivos, a ser informado del mismo y a que sean atendidas las aclaraciones que necesite sobre sus calificaciones y progreso académico.

Artículo 73.- Derechos laborales.

El alumnado tendrá los derechos laborales que en cada caso le correspondan como personal funcionariado en prácticas, de carrera o cualquier otra relación laboral que tengan con el Ayuntamiento de Granada en el momento de la realización del curso.

Artículo 74.- Derechos económicos.

El alumnado tiene derecho a las remuneraciones y prestaciones que según la normativa vigente les sea de aplicación según su condición de personal funcionariado o de funcionariado en prácticas, en su caso.

Artículo 75.- Deberes de cumplimiento de las obligaciones funcionariales y reglamentarias.

El alumnado tiene el deber de observar el exacto cumplimiento de cuantas disposiciones les puedan afectar por su condición de personal funcionariado o funcionariado en prácticas, a la que se sumará el cumplimiento

del presente Reglamento y normas que se dicten para su aplicación.

Artículo 76.- Obligaciones del alumnado.

Por su condición, el alumnado tendrá las siguientes obligaciones:

a) 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.

b) Colaborar con el personal de la Escuela, profesorado y sus propios compañeros/as, 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.

c) Comunicar cuentas 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.

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

e) Comunicar a la Escuela, antes del inicio de la actividad en la que se está inscrito/a, 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 no asistencia.

f) Observar, en todo momento, las normas de uniformidad y de orden y disciplina dentro y fuera de las clases a que se refieren los artículos 59 y 63 a 67 de éste Reglamento.

CAPITULO TERCERO: REGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 77.- Régimen disciplinario.

1.- Las faltas del alumnado de la Escuela de la Policía Local de Granada podrán ser leves, graves y muy graves.

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

3.- Las prescripciones se interrumpirán en el momento en que se inicie el procedimiento disciplinario.

Artículo 78.- Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

a) Cualquier conducta constitutiva de un delito doloso.

b) Las agresiones físicas contra superiores jerárquicos, alumnado, profesorado y demás personal de la Escuela.

c) 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.

d) La insubordinación individual o colectiva graves dirigidas respecto de las actividades e instrucciones emanadas de órganos directivos o profesores de la Escuela, relativas al desarrollo y ejecución de las actividades académicas o el 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.

e) La tenencia de drogas tóxicas, estupefaciente o sustancias psicotrópicas, así como su consumo.

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

g) Sustraer o causar maliciosamente daños a materiales, documentación o instalaciones de la Escuela, así como a los efectos del resto del alumnado.

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

i) Emplear medios que tengan por objeto falsear el resultado de la prueba, evaluación o exámenes.

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

Artículo 79.- Faltas graves.

Son faltas graves:

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

b) Causar por negligencia inexcusable daños graves en la conservación de instalaciones, materiales o documentación relacionados con la Escuela, profesorado y resto del alumnado, o dar lugar a su extravío, pérdida o sustracción de estos por la misma causa.

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

d) La grave desconsideración hacia el profesorado, superiores jerárquicos, resto del alumnado y personal de la Escuela dentro o fuera del ámbito académico, cuando no constituya una falta muy grave.

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

f) 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.

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

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

i) 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 determine, siempre que no medie autorización en contrario.

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

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

Artículo 80.- Faltas leves.

Son faltas leves:

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

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

c) La falta de asistencia injustificada a alguna de las actividades de la Escuela a las que el alumnado tiene obli-

gación de asistir, siempre que no constituya falta de mayor gravedad.

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

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

f) El trato irrespetuoso a los superiores jerárquicos, profesorado, resto del alumnado y demás personal de la Escuela, así como la omisión del saludo cuando esté obligado a realizarlo.

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

h) Las acciones u omisiones que tipificadas como faltas graves y que de acuerdo con los criterios que se establecen en el artículo 78, merezcan la calificación de falta leve.

CAPITULO CUARTO: SANCIONES

Artículo 81.- Sanciones.

Por razón de las faltas recogidas en este Reglamento cometidas por quienes ostentan la condición de alumno/a de algunas de las actividades de la Escuela de Policía Local de Granada, 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) Suspensión de actividades académicas y sueldo, desde cinco días hasta dos meses.

2.- Por la comisión de faltas graves: suspensión de actividades académicas y sueldo por menos de cinco días.

3.- Por la comisión de faltas leves: apercibimiento.

Artículo 82.- Criterios de graduación de las faltas y sanciones.

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

a) Intencionalidad y reiteración.

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

c) Los daños y perjuicios que pueda 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/a.

Artículo 83.- Procedimiento sancionador para las faltas muy graves y graves.

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

1.- Iniciación:

a) La instrucción del expediente corresponderá a un miembro del Cuerpo de la Policía Local de Granada de igual o superior categoría

b) En el escrito de incoación del expediente se nombrará al Instructor y al Secretario, siendo notificado este extremo, así como los hechos imputados, tanto al alumno/a como al Instructor.

2.- Instrucción:

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

b) En el 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.

c) El pliego de cargos se notificara a la persona inculpada, disponiendo de cinco días para hacer las alegaciones oportunas, aportar documentos o solicitar la práctica de las pruebas que considere necesarias para su defensa.

d) Contestando al 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.

e) Cumplimentadas todas las diligencias que se consideren necesarias y practicadas en su caso las pruebas propuestas, se dará vista del expediente a la persona inculpada de forma inmediata, disponiendo éste de otros cinco días para nuevas alegaciones.

f) En 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/a, que dispondrá de tres días para hacer cuantas alegaciones estime convenientes.

g) Hechas las alegaciones o transcurrido el plazo, se remitirá el expediente completo a la Presidencia del Consejo Rector.

3.- resolución:

a) La resolución pone fin al procedimiento disciplinario, siendo competente para imponer la sanción el Alcalde o la persona en la que haya delegado la Presidencia del Consejo Rector del Escuela.

b) 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.

c) La resolución determinará con toda precisión la falta cometida así como la sanción que impone, pudiendo estimarse en cualquier caso, la inexistencia de falta disciplinaria o de responsabilidad del alumno/a inculcado/a.

d) La resolución será notificada a la persona inculpada, que dispondrá de los recursos que en cada caso procedan según la legislación vigente.

e) De las sanciones impuestas se dará cuenta al Consejo Rector de la Escuela.

Artículo 84.- Mantenimiento de la condición de alumno/a.

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

Artículo 85.- Procedimiento sancionador para la faltas leves.

Para la imposición de sanciones por faltas leves, no será preceptiva la instrucción de expediente. La Dirección de la Escuela, previa audiencia a la persona interesada y practicadas las pruebas y diligencias que considere necesarias, si procede, impondrá la sanción según lo previsto en el art. 81. 3.

Artículo 86.- Aplicación supletoria de otros regímenes sancionadores.

Al alumnado 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.

TITULO V

RECURSOS ECONOMICOS.

Artículo 87.- Presupuestos generales del Ayuntamiento de Granada.

La Escuela dispone para desarrollar su actividad de los recursos económicos que anualmente se le asignen en el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

Artículo 88.- 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 edición de documentos y diplomas, así como por las publicaciones que la Escuela edite.

Artículo 89.- Contraprestaciones económicas externas.

La Escuela recibirá las contraprestaciones que otras Administraciones e Instituciones, y Entidades privadas les atribuyan para sufragar los gastos de las actividades en las que hayan tenido participación.

DISPOSICION FINAL Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local."

Granada, 29 de octubre de 2013.- La Secretaria General, fdo.: Mercedes López Domech.

NUMERO 9.667

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SECRETARIA GENERAL

Aprobación definitiva del Reglamento Regulador del Consejo Municipal de Seguridad Vial

EDICTO

Habiendo transcurrido el plazo de presentación de alegaciones contra el acuerdo de aprobación inicial, el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada con fecha veinticinco de octubre de dos mil trece,