

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE FECHA 4 DE JUNIO DE 2005, RELATIVO A "NORMAS DE ORDENACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE POLICÍA LOCAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA (BOLETÍN OFICIAL DE LA CIUDAD DE MELILLA NÚM.4208 DE 15 JULIO DE 2005)**

1282. - El Consejo de Gobierno, en sesión celebrada el día 4 de Julio de 2005 aprobó, entre otros expedientes, la Propuesta de la Consejería de Seguridad Ciudadana de aprobación de las "Normas de Ordenación y Funcionamiento de la Escuela de Formación de Policía Local de la Ciudad Autónoma de Melilla".

Se hace público su texto para general conocimiento.

,- Melilla, 12 de julio de,2005. -'

La Secretaria Técnica- Gema Viñas del Castillo.

**NORMAS DE ORDENACION y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE FORMACION DE POLICIA LOCAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA**

Exposición de motivos

La experiencia demuestra que para el adecuado y eficaz desarrollo de las funciones policiales no es suficiente la superación de las pruebas teóricas de una oposición. El policía local es un funcionario que debe enfrentarse cada día a multitud de situaciones que exigen una adecuada preparación humana y técnica en materias muy dispares, ya no solo puramente policiales, sino humanas, jurídicas, psicológicas, etc... Sólo una adecuada preparación permite una respuesta inmediata y eficaz a las circunstancias de cada caso, acorde con los postulados de nuestro Ordenamiento Jurídico y atento a las necesidades de la sociedad melillense. El funcionario de policía debe saber y conocer en cada momento, sin dudas, cual debe ser la respuesta más eficaz y correcta a cuantas situaciones se le puedan plantear.

Por otro lado, las diferentes categorías profesionales que integran el Cuerpo de Policía Local, exigen conocimientos

especializados tan determinados aspectos técnicos-profesionales y de conocimiento de la función y técnicas de mando; dirección y coordinación de personal propiamente dichas, que exceden la formación inicial exigida al funcionario para acceder al cuerpo.

**TÍTULO I**

**CAPÍTULO PRIMERO OBJETO y AMBITO DE APLICACIÓN**

Art.1. -

La Escuela desarrollará las siguientes competencias:

- a) La formación, reciclaje, perfeccionamiento y especialización de nuevas promociones de los Cuerpos Municipales de Seguridad, así como del personal y mandos que componen las distintas unidades de estos Cuerpos. -
- b) La realización de cursos para la promoción y ascenso a categorías superiores para todos los empleados de la Policía Local.
- c) La participación por medio de Convenios de servicios, en selección, formación y reciclaje, así como la promoción de mandos de los Policías Locales de otros Municipios.
- d) La investigación, estudio y divulgación de las materias que forman el campo de las funciones de seguridad, así como lo referido a las técnicas formativas.
- e) Las demás competencias que la Consejería de Seguridad Ciudadana de la Ciudad Autónoma expresamente le atribuya. .

**TÍTULO ORGANIZACIÓN y FUNCIONAMIENTO j**

Art. 2º.-

La actividad de la Escuela se desarrollará, bajo la dependencia orgánica de la Consejería de Seguridad Ciudadana de la Ciudad Autónoma de Melilla, a través de los siguientes órganos: ;"

- a) Coordinador de formación.
- b) Órganos de Dirección: - Jefe de Estudios. - Secretaría de la Escuela.

Artículo 3.

El Coordinador de formación y el Jefe de Estudio de la Escuela podrán ser designados por el Consejero de Seguridad Ciudadana, sin que necesariamente tenga que tener relación funcional o laboral con la Ciudad Autónoma de Melilla .

**CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN.**

#### Artículo 4. Órganos de Dirección

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

#### Artículo 5. - Coordinador de la Escuela

1.- El Coordinador de la Escuela controlará y coordinará la actividad desarrollada por ésta, asumiendo el gobierno y la gestión de la Escuela, dentro de los límites establecidos en las presentes normas.'

2.- El Coordinador es un órgano unipersonal con capacidad de informe, propuesta y, en su caso, resolución.

#### Artículo 6. -

Serán competencias específicas del Coordinador de la escuela las siguientes:

- a) Aprobar el programa de actuación, objetivos y prioridades.
- b) Determinar el régimen académico del claustro de profesores y alumnos ,
- c) Controlar y coordinar los planes de actividades, programación, formación, selección, promoción, especialización, etc... y en definitiva, la realización de las actividades encaminadas al adecuado desarrollo de las funciones propias de la Escuela.
- d) Expedir Diplomas y Certificados de los cursos, seminarios, y demás actividades que se realicen en la Escuela, con el Visto Bueno del Presidente.
- e) Redactar el programa de actuación de la Escuela..
- f) Proponer a la Ciudad Autónoma la aprobación del Proyecto de Reglamento Interno, así como sus posteriores modificaciones, .
- g) Cualquiera otra función que por acuerdo del Pleno, o la Presidencia se le encomiende.
- h) Representar a la Escuela en los actos en los que ésta intervenga.
- i) Convocar, presidir, dirigir, suspender y levantar las sesiones del Conjunto directivo y docente de la Escuela. .

j) Cualesquiera otras facultades que le competan d le sean delegadas o desconcentradas.

#### Artículo 7. -

1.- El Coordinador se reunirá con el Jefe de Estudios, Secretario y con el profesorado, perceptivamente y de forma ordinaria mensualmente, y de forma extraordinaria cuando lo acuerde él mismo o cualquiera de los órganos antedichos.

#### Artículo 8. - Jefe de Estudios

Serán competencias específicas del Jefe de Estudios de la escuela las siguientes:

- a) Fijar los anteproyectos de dotaciones de la Sección Presupuestaria de la Escuela, así como las propuestas de modificaciones y/o habilitaciones con, cargo a las mismas.
- b) Confeccionar el programa de actuación, objetivos y prioridades.
- c) Estructurar y prepara todos los gastos y pagos que tengan consignación económico-funcional en la correspondiente Sección Presupuestaria del Ejercicio Anual.
- d) Elaborar los programas de formación y en general el Presupuesto y los Gastos de cada Ejercicio, a los efectos de su ulterior aprobación.
- e) Participar, con voz y voto en las sesiones del Conjunto directivo y docente de la Escuela.
  - 1) Canalizar, ordenar y desarrollar las demandas formativas de alumnos y profesores para su posterior plasmación previa aprobación del director de la Escuela.
- g) Informar todos aquellos asuntos que se relacionen con programas de selección, formación e investigación a desarrollar por la Escuela. .
- h) Elevar al Director las propuestas de sanciones académicas de los alumnos, según lo estipulado en el régimen disciplinario de este reglamento.
- i) Dirigir el Fondo Bibliográfico y Documental.
- j) Gestionar la elaboración y edición de la revista de la escuela.
- k) Asumir, en supuestos de ausencia y imposibilidad de actuación por parte del director, las funciones de éste

1) Cualquier otra función que por acuerdo del Pleno, o la Presidencia se le encomiende

**Artículo 9. Secretaría de la Escuela**  
La Secretaría de la Escuela, a cuyo frente estará el secretario, tendrá la responsabilidad de la gestión administrativa de la Escuela. El Secretario será designado por el Consejero de Seguridad Ciudadana de entre el personal de la Consejería de Seguridad Ciudadana. Para su cese seguirá el mismo procedimiento.

**Artículo 10. Funciones del Secretario**  
Secretario tendrá las siguientes funciones:

- a. Dirigir la Unidad Administrativa y supervisar el trabajo del personal a su cargo.
- b. Dirigir el Fondo Bibliográfico y Documental.
- c. Levantar las actas de las reuniones, custodiar el libro de registro de actas.
- d. Organizar los actos protocolarios.
- e. Elaborar las previsiones presupuestarias y controlar la ejecución del gasto. -
- f. Planificar la gestión económica y presupuestaria de la Escuela. .
- g. Velar por el buen estado y conservación de los medios materiales de la Escuela sus locales e instalaciones; el estudio, planificación y propuesta de necesidades materiales del centro.
- h. Elevar al Consejero de Seguridad Ciudadana las propuestas sobre adquisición de material didáctico y necesidades del profesorado.
- i. Cumplimentar los expedientes individuales de los alumnos; custodiar los expedientes docentes de los alumnos y miembros de los cuerpos y servicios integrados pertenecientes a la Ciudad Autónoma de Melilla, asegurando su carácter reservado.
- j. Custodiar y mantener actualizada la base de datos en la se recogen las actividades realizadas por los alumnos y las impartidas por la Escuela.
10. Canalizar las relaciones docentes de la Escuela.
11. Velar por el cumplimiento de las presentes Normas.
- n. Elaborar el calendario del programa de actuación de la Escuela.

m. Cualquier otra relacionada con la gestión administrativa. .

## TÍTULO 11 1 CAPÍTULO PRIMERO DE LAS AREAS DE CONOCIMIENTO

**Artículo 11. 'planificación y desarrollo de la formación**  
La planificación y desarrollo de la formación se estructura mediante la configuración de cursos y Áreas de Conocimientos o Departamentos Didácticos.

**Artículo 12. Areas de Conocimientos**  
Las Áreas de Conocimientos o Departamentos Didácticos agrupan materias que poseen una mayor afinidad, con objetivos docentes comunes y que por tanto permiten su agrupamiento a efectos didácticos y metodológicos.

**Artículo 13. Tipología de las Areas de Conocimiento**

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

I. Área Humanística

11. Área Técnico-Policial.

III. Área Jurídica. . -

I'

**Artículo 14. Area Humanística**

Su objetivo general es desarrollar todos los conocimientos y habilidades relacionados con el desempeño de las" misiones que los cuerpos de Policía Local tienen encomendados desde el punto de vista do la operatividad de la actuación policial y su participación en el tratamiento humano, adaptando su actuación a las necesidades del ciudadano, de su situación personal y psicológica, atendiéndole de manera adecuada a su demanda. Adquirir los conocimientos necesarios para intervenir en situaciones de estrés o pánico, control de masas de población, velando en todo momento por la seguridad e integridad ciudadana. Igualmente esta área de conocimientos pretende proporcionar la formación necesaria en todas aquellas materias relacionadas con las nuevas tecnologías, en especial las relativas a la

informática, Internet y los nuevos sistemas audiovisuales, que se consideran instrumentos imprescindibles para el adecuado desempeño de las funciones y misiones de los destinatarios de la formación que la Escuela imparte.

Pretende proporcionar los conocimientos y las habilidades necesarias para hacer frente a las problemáticas derivadas de la actuación interpersonal (Relaciones con el entorno socio-cultural, Relaciones personales en la organización, con los ciudadanos y con otras organizaciones sociales, las prestaciones sociales). Esta área está integrada por las siguientes materias: :

- a) Ética y deontología Profesional.
- b) Sociología. ;,
- c) Psicología.
- d) Informática. j

:

... Artículo 15. Área Técnico-Policial

Su objetivo general es desarrollar todos los conocimientos y habilidades relacionados con el desempeño de las misiones que los cuerpos de Policía Local tienen encomendados desde el punto de vista de la operatividad de la actuación policial y su participación en el mantenimiento de la seguridad ciudadana y el desarrollo de las funciones que como policía judicial. tienen atribuidas, proporcionar los conocimientos teórico-prácticos necesarios para el adecuado ejercicio de las funciones directa o indirectamente relacionadas con la circulación de vehículos y personas, así como con la seguridad y la educación vial y la prevención de accidentes de circulación en especial en el ámbito urbano.

Adquirir los conocimientos teórico-prácticos imprescindibles para el cumplimiento de las funciones relacionadas con la Protección Civil. Igualmente tiene por objetivo dotar de .los conocimientos y habilidades necesarios para proporcionar los primeros auxilios en situaciones de catástrofes y accidentes, así como para la prevención de enfermedades y accidentes profesionales. Esta área está integrada por las siguientes materias: -

- . a) Atestados e investigación policial. ...
- b) Tiro y armamento.
- c) Formación física. .
- d) Defensa personal. .- -

- e) Conducción policial.
- f) Protección de autoridades.
- g) Protección civil.
- h) Socorrismo.

Artículo 16. Área 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 la Consejería de Seguridad Ciudadana. Esta área está integrada por las siguientes materias:

- a) Régimen estatutario.
- b) Derecho Constitucional.
- c) Derecho Administrativo.
- d) Derecho Procesal.
- e) Derecho Penal.
- f) Derecho de la Circulación

Artículo 17. Diplomas y Certificados

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

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA FORMACIÓN BÁSICA

Artículo 18. Formación Básica para la Policía Local '

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

#### Artículo 19. Curso de Ingreso

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

#### Artículo 20. No presentación o Abandono del curso de ingreso

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

### CAPÍTULO TERCERO DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

#### Artículo 21. Admisión en los cursos de ingreso y capacitación

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

#### Artículo 22. Uso de la uniformidad en los cursos

A los cursos correspondientes a la formación básica, de capacitación y permanente de actualización, deberá asistirse con el

uniforme que en cada caso proceda. Al resto de los cursos, la Consejería de Seguridad Ciudadana, en función de sus características, decidirá si debe utilizarse o no la uniformidad reglamentaria o el equipamiento que se considere necesario.

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

#### Artículo 23. Evaluación de las actividades docentes

Las actividades docentes de la Escuela serán evaluadas de acuerdo con las disposiciones que a estos efectos dicte por la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla. '

#### Artículo 24. 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 25. Seguridad en las Actividades Académicas

La Consejería de Seguridad Ciudadana, a través de los profesores y monitores bajo cuya dirección se desarrollen cada una de las actividades académicas, en especial las de tipo práctico, será directamente responsable de la seguridad individual y colectiva de los alumnos. que las realicen. En este sentido, se adoptarán las medidas y utilizarán los medios necesarios para asegurar su mantenimiento. Asimismo por los responsables de impartir los distintos cursos se podrán en conocimiento de la Consejería de Seguridad Ciudadana los riesgos potenciales que pudieran conllevar las actividades académicas y, en su caso solicitarán la adopción de la medidas y la adquisición de los medios que en cada caso procedan.

### TÍTULO IV . CAPÍTULO PRIMERO DEL RÉGIMEN INTERIOR

#### Artículo 26. Régimen interior

El régimen interior de la Escuela de Formación de Policía Local de la Ciudad Autónoma de Melilla, abarca el conjunto de normas recogidas en el presente articulado, así como cuantas normas de aplicación posteriormente se dicten por la Ciudad Autónoma de Melilla.

Artículo 27 Normas de Régimen Interior, de Comportamiento y Uniformidad.  
El Consejero de Seguridad Ciudadana 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 28. Observancia de las Normas Reglamentarias  
Los alumnos y profesores observarán una conducta ajustada a dichas normas, no pudiendo ser sancionados por faltas no previstas en las presentes normas cometidas mientras ostente su condición y sin perjuicio de otras responsabilidades exigibles por su pertenencia al Cuerpo de Policía Local o a otras áreas de la Ciudad Autónoma de Melilla, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 29. Orden y Disciplina en las Clases  
Corresponde a todo el profesorado mantener el orden y disciplina dentro de sus clases, dando cuenta al Secretario de aquellas conductas que puedan considerarse como falta así tipificadas. El Secretario, hechas las averiguaciones oportunas, lo pondrá en conocimiento del Consejero de Seguridad Ciudadana para la apertura del correspondiente expediente disciplinario, en los casos que proceda.

Artículo 30. Orden y Disciplina fuera de las clases.

Corresponde a cualquier persona vinculada a la Escuela la comunicación de cualquier conducta que pueda ser tipificada como falta, cometida fuera del desarrollo de las clases, sin perjuicio de la especial obligación que tienen los mandos destinados en los centros

de formación de velar por el cumplimiento de estos extremos.

## CAPÍTULO SEGUNDO DERECHOS y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

Artículo 31. Derecho a una formación adecuada.  
Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que garantice el desarrollo de cuantos aspectos profesionales y humanos sean necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones encomendadas e inherentes a su labor profesional dentro del marco constitucional de respeto de derechos y libertades.

Artículo 32. Derecho a la participación en la formación  
Los alumnos tienen derecho a la participación en su proceso formativo, solicitando las resoluciones de dudas que estimen oportunas de los profesores, planteando los problemas que les surjan en torno al desarrollo de la formación y de aquellos que fuera de contexto académico, incidan directamente en el mismo.

Artículo 33. Representantes de curso  
El instrumento que se habilita para la participación de los alumnos es la figura del representante de curso, que será elegido libremente por éstos y que tiene las siguientes funciones:

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

#### Artículo 34. Designación de los representantes de curso

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

#### Artículo 35. Derecho a una evaluación objetiva.

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

#### Artículo 36. Derechos laborales..

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

#### Artículo 37. Derechos Económicos.

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

Artículo 38. Deber de cumplimiento de las obligaciones funcionariales y reglamentarias. Los alumnos tienen el deber de observar el exacto cumplimiento de cuantas disposiciones les puedan afectar por su condición de funcionario o funcionario en prácticas, a la que se sumará el cumplimiento de las presentes normas y demás disposiciones que se dicten para su aplicación.

#### Artículo 39. Obligaciones del Alumno.

Por su condición los alumnos deben:

- 1) Asistir con puntualidad a la totalidad de las clases, salvo en los casos y formas debidamente autorizados, con una actitud positiva de aprovechamiento e interés por las mismas.
- 2) Colaborar con la Escuela, profesorado y sus propios compañeros, en el desarrollo de las diferentes actividades académicas, y en general, creando el clima de respeto, participación y afán de superación que deben reinar en todo centro dedicado al estudio y a la enseñanza.
- 3) Comunicar cuantas anomalías observen, a través de los cauces establecidos para ello, cuyo conocimiento y resolución pueda servir de mejoramiento a los objetivos de la Escuela y que obviamente redundará en beneficio de los mismos.
- 4) Someterse a los procedimientos de control, inspección y supervisión, que la Escuela establezca.
- 5) Comunicar a la Escuela antes del inicio de la actividad en la que se está inscrito, la renuncia a la participación en la misma. Igualmente deberán comunicar previamente, la no asistencia a alguna de las actividades o sesiones de los cursos. En todo caso se deberá justificar adecuadamente tanto la renuncia como la asistencia.

#### CAPÍTULO TERCERO DEL RÉGIMEN SANCIONADOR

#### Artículo 40. Régimen Disciplinario

El régimen disciplinario de los alumnos de la Escuela de Formación de Policía Local de la Ciudad Autónoma de Melilla, se ajustará a los siguientes criterios:

- a) Las faltas podrán ser leves, graves y muy graves.
- b) Las faltas leves prescribirán al mes, las graves al año y las muy graves a los dos años.
- c) La prescripción se interrumpirá en el momento en que se inicie el procedimiento disciplinario.

#### Artículo 41, Faltas muy graves.

Son faltas muy graves.

- 1) Cualquier conducta constitutiva de un delito doloso.
- 2) Las agresiones físicas contra superiores, alumnos, profesores y personal de la Escuela.
- 3) Las ofensas personales o familiares graves dirigidas hacia las personas significadas en la letra anterior, así como las amenazas de producirles un daño físico o patrimonial.
- 4) La insubordinación individual o colectiva respecto de las decisiones e instrucciones emanadas de órganos directivos o profesores de la Escuela, relativas al desarrollo y ejecución de las actividades académicas o la buen orden en la impartición de las clases. La insubordinación deberá consistir en la negativa a aceptar tales decisiones o instrucciones o a discutirlos vehementemente. Asimismo, las manifestaciones públicas e intensas de protesta o desagrado.
- 5) La tenencia de drogas, tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, así como su consumo.
- 6) La embriaguez manifestada en actos o gestos que demuestren una alteración de las condiciones psicofísicas habituales en situación de sobriedad.
- 7) Sustraer o causar maliciosamente daños a material, documentación o instalaciones de la Escuela, así como a los efectos de los demás alumnos,
- 8) El acceso sin autorización a instalaciones o dependencias de la Escuela que la requieran, forzando cerraduras, instalaciones de seguridad o cualquier sistema que impida al acceso libre y sin obstáculos a su interior.
- 9) Emplear medios que tengan por objeto falsear el resultado de las pruebas, evaluaciones o exámenes.
- 10) Abandonar las aulas, salas o dependencias donde se esté desarrollando una actividad formativa contra la expresa voluntad del profesor o responsable del acto sin causa de justificación suficiente o bien no personarse en las mismas injustificadamente en más de una ocasión.

#### Artículo 42. Faltas Graves.

Son faltas graves:

- 1) La falta de la obediencia debida a superiores, profesores y personal de la

Escuela en el ejercicio de las funciones académicas.

- 2) Causar por negligencia inexcusable daños graves en la conservación de instalaciones, materiales o documentación relacionados con la Escuela, profesores y alumnos, o dar lugar a su extravío, pérdida o sustracción de estos por la misma causa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Artículo 43. Faltas Leves

Son faltas leves:

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



- 2) La falta de puntualidad reiterada a las actividades de la Escuela a partir del tercer retraso
- 3) La falta de asistencia injustificada a alguna de las actividades de la Escuela a las que el alumno tiene obligación asistir, siempre que no constituya falta de mayor gravedad.
- 4) Dificultar el normal desarrollo de las actividades académicas y la falta de atención suficiente durante el desarrollo de las mismas.
- 5) Causar deterioro del material, mobiliario o instalaciones relacionadas con la Escuela, profesores o alumnos, siempre que no constituya falta de mayor gravedad.
- 6) El trato irrespetuoso a los superiores, profesores, alumnos y demás personal de la Escuela, así como la omisión del saludo cuando se esté obligado a realizarlo.
- 7) La no utilización del conducto reglamentario para comunicar peticiones, anomalías o quejas, cuando existe motivo que lo justifique.
- 8) Las acciones u omisiones que tipificadas como faltas graves y que de acuerdo con los criterios que se establecen en el artículo 40 de las presentes normas merezcan la calificación de falta leve.

#### CAPÍTULO CUARTO . DE LAS SANCIONES

##### Artículo 44. Sanciones

###### I

Por razón de las faltas recogidas en este Reglamento cometidas por quienes ostentan la condición de alumno de alguna de las actividades de la Escuela de Formación de Policía Local de la Ciudad Autónoma de Melilla, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- 1) Por la comisión de faltas muy graves:
  - a) Expulsión del curso que estuviera realizando y prohibición de realizar cualquier otro hasta un periodo máximo de cuatro años.
  - b) Expulsión del curso que estuviera realizando y prohibición de realizar cualquier otro hasta un periodo máximo de dos años. .
  - c) Expulsión del curso que estuviere realizando.

- 2) Por la comisión de las faltas graves: Suspensión de actividades académicas y sueldo, desde cinco días hasta dos meses.
- 3) Por la comisión de faltas leves: ~
  - a) Suspensión de actividades académicas y sueldo por menos de cinco días.
  - b) Apercibimiento. .'

##### Artículo 45. Criterios de graduación de faltas y sanciones.

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

- a) Intencionalidad.
- b) La perturbación que pueda producir en el normal funcionamiento de la Escuela.
- c) Los daños y perjuicios de todo tipo que puedan ocasionar a la Escuela.
- d) El quebrantamiento que pueda suponer de los principios de disciplina y jerarquía.
- e) La reincidencia. Se entenderá producida cuando se haya sancionado en ocasiones precedentes alguna falta disciplinaria.
- f) La situación y condiciones personales del alumno.

##### Artículo 46. Procedimiento Sancionador para faltas muy graves y graves.

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

- a) Iniciación
  1. La instrucción de expediente corresponderá al Secretario de la Escuela.
  2. En el escrito de incoación del expediente se nombrará Instructor al secretario, siendo notificado este extremo, así como los hechos imputados tanto al alumno como al Instructor.
- b) Desarrollo. .
  1. El Instructor ordenará la práctica de cuantas pruebas y diligencias sean necesarias para la determinación y comprobación de los hechos y de la delimitación de las responsabilidades a que hubiere lugar, recibiendo declaración del inculcado y de cuantas personas estime convenientes.
  2. En un plazo no superior a cinco días desde la incoación del expediente y, a la vista de las

actuaciones practicadas, el Instructor formulará un pliego de cargos en el que se harán constar de forma pormenorizada los hechos imputados y las sanciones que pudieran ser impuestas.

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

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

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

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

7. Hechas las alegaciones o transcurrido el plazo, se remitirá el expediente completo al Consejero de Seguridad Ciudadana.

c) Terminación.

1. La resolución pone fin al procedimiento disciplinario, siendo competente para imponer la sanción el Consejero de Administraciones Públicas y por su delegación previa y expresa, el Consejero de Seguridad Ciudadana.

2. La imposición de la sanción será inmediata, de acuerdo con lo establecido por la legislación

órgano competente ordenar al Instructor la práctica de las diligencias que estime oportunas para lo que dispondrá de un plazo máximo de tres días.

3. La resolución determinará con toda precisión la falta cometida así como la sanción que se impone" pudiendo estimarse en cualquier caso, la inexistencia de falta

disciplinaria o de responsabilidad del alumno inculpado.

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

S. De las sanciones impuestas se dará cuenta al Director de la Escuela de Formación.

Artículo 47. Mantenimiento de la condición de alumno

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

Artículo 48. .Procedimiento sancionador para faltas leves

Para la imposición de sanciones por faltas leves, no será preceptiva la instrucción del expediente previsto en el artículo 41. El Secretario, previa incoación por el Consejero de Seguridad Ciudadana, oído el interesado y practicadas las pruebas y diligencias que considere necesarias, propondrá si procede, la imposición de las sanciones previstas en el artículo 39. Será competente para imponer las sanciones el Consejero de Seguridad Ciudadana, previa delegación expresa del Consejero de Administraciones Públicas.

Artículo 49. Aplicación supletoria de otros regimenes sancionadores

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