

AYUNTAMIENTO DE MADRID

---

REGLAMENTO  
DE LA  
ACADEMIA DE LA POLICIA  
MUNICIPAL DE MADRID



Artes Gráficas Municipales





# REGLAMENTO

## DE LA

### ACADEMIA DE POLICIA MUNICIPAL DE MADRID

Aprobado por Acuerdo Plenario de 30 de octubre de 1981 y publicado su texto íntegro en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid* número 4.440, de fecha 4 de marzo de 1982.

---

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de 5 de marzo de 1982, quedó enterado de la resolución de la Dirección General de Administración Local aprobatoria de tal Reglamento sin formular observación alguna.

# REGLAMENTO DE LA ACADEMIA DE POLICIA MUNICIPAL DE MADRID

Aprobado por Acuerdo Plenario de 30 de octubre de 1981  
y publicado su texto íntegro en el Boletín del Ayuntamiento de  
Madrid número 4440, de fecha 4 de marzo de 1982.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de 2 de marzo de 1982, después  
de la resolución de la Dirección General de Admi-  
nistración Local aprobada de tal Reglamento sin formular  
observación alguna.

Depósito legal: M. 6.074 - 1982

Ayuntamiento de Madrid



## TITULO PRIMERO

---

### CAPITULO UNICO

---

#### NATURALEZA Y FINES DE LA ACADEMIA

Artículo 1.º La Academia de la Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid tendrá como misión principal impartir enseñanzas para la selección y formación de los Policías, la preparación específica de los Mandos de la misma y la realización de seminarios, estudios y proyectos para la mejora y actualización de la preparación del personal del citado Cuerpo.

Asimismo podrá colaborar con otros Municipios, bien del Area Metropolitana de Madrid o de fuera de la misma, tanto en la preparación como en el perfeccionamiento de los Policías municipales, admitiendo la colaboración de representantes de los citados Municipios, a fin de lograr, en común, la finalidad perseguida.

## TITULO PRIMERO

### CAPITULO UNICO

#### NATURALEZA Y FINES DE LA ACADEMIA

Artículo 1.º La Academia de la Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid tendrá como misión principal impartir enseñanzas para la selección y formación de los Policias, la preparación específica de los Mandos de la misma y la realización de seminarios, estudios y proyectos para la mejora y actualización de la preparación del personal del citado Cuerpo.

Asimismo podrá colaborar con otros Municipios, bien del Area Metropolitana de Madrid o de fuera de la misma, tanto en la preparación como en el perfeccionamiento de los Policias municipales, admitiendo la colaboración de representantes de los citados Municipios, a fin de lograr, en común, la finalidad perseguida.



## TITULO II

### CAPITULO UNICO

#### FUNCIONES DE LA ACADEMIA

Art. 2.º La Academia de la Policía Municipal tendrá a su cargo las siguientes funciones:

a) *Formación básica.*

Consistirá en la selección y formación de las personas que aspiren a ingresar como Agentes del Cuerpo de Policía Municipal de Madrid.

b) *Formación permanente.*

Esta formación contemplará dos aspectos diferentes:

b.1. La capacidad de los funcionarios del Cuerpo que pretendan ascender a las categorías superiores.

b.2. El perfeccionamiento profesional de los funcionarios del Cuerpo para que, en todo momento, puedan responder a las exigencias de las nuevas técnicas y necesidades profesionales.

c) *Formación para el Area Metropolitana.*

El Concejal Encargado de la Delegación de Seguridad y Policía Municipal organizará los cursos, seminarios y conferencias que se consideren necesarios para la selección, formación y perfeccionamiento de los aspirantes a ingreso y funcionarios de los respectivos Cuerpos de Policía Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento de Madrid con los incluidos en el Area Metropolitana o de fuera de la misma.

Art. 3.º Tanto en los cursos de los Agentes de nuevo ingreso como en los de capacitación y perfeccionamiento, se atenderá, por medio de un desarrollo cíclico de la enseñanza, a ampliar preferentemente la cultura y los conocimientos profesionales teóricos y prácticos que el desarrollo técnico y social exija en cada momento y circunstancia, de acuerdo con la labor y mando a desempeñar.

Estas enseñanzas comprenderán los siguientes aspectos :

1. Materias culturales.
2. Materias profesionales y municipales.
3. Preparación física.
4. Prácticas técnico-profesionales.

Art. 4.º La Academia organizará todo tipo de seminarios, conferencias y cursillos sobre materias relativas al cometido de la misma, así como aquellos estudios y proyectos que se consideren oportunos para mejorar, actualizar y reformar la organización y cometidos del Cuerpo de Policía Municipal de Madrid o del Area Metropolitana.



### TITULO III

#### CAPITULO PRIMERO

##### ORGANIZACION

Art. 5.º Para el desarrollo de su labor de enseñanza, la Academia de la Policía Municipal está compuesta de los siguientes organismos y departamentos:

##### A) *Organos de gobierno y dirección.*

Consejo rector.

Dirección.

Para la mejor Dirección de la Academia se cuenta con los siguientes órganos auxiliares:

Junta Asesora.

Junta de Profesores.

##### B) *Organos de ejecución.*

Subdirección.

Secretaría, Registro y Archivo.

Departamento de Documentación y Estudios (D. D. E.).

Departamento de Formación (D. F.).

Departamento de Organización Escolar (D. O. E.).

Departamento Administrativo (D. A.).

## CAPITULO II

### GOBIERNO Y DIRECCION

#### SOBRE EL CONSEJO RECTOR

Art. 6.º 1. El Consejo Rector estará compuesto por :  
Presidente, el señor Alcalde.

Vicepresidente, el señor Concejal Encargado de la Delegación de Seguridad y Policía Municipal.

Vocales, el Director o Delegado de Servicios de la Delegación de Seguridad y Policía Municipal, el Inspector Jefe de la Policía Municipal, Director de la Academia ; el Subinspector, Subdirector de la Academia ; dos miembros de la Comisión Informativa de Seguridad y Policía Municipal.

Cuando los asuntos que se traten tengan proyección sobre el Area Metropolitana, intervendrán como Vocales de este Consejo Rector los Alcaldes o representantes de los municipios afectados.

2. El Secretario general del Ayuntamiento, o persona en quien delegue, asumirá también la Secretaría del Consejo Rector.

Art. 7.º Serán funciones del Consejo Rector :

Trazar las direcciones para el régimen de la Academia, con arreglo a los fines específicos que le están asignados.

Aprobar, con la antelación necesaria, el plan de estudios para cada curso que proponga el Director de la Academia y los proyectos de presupuesto ordinario.

Elevar a la Alcaldía, para su aprobación, las propuestas de nombramiento de los profesores y del personal docente formuladas por el Director.

Determinar, en general, las normas a que debe sujetarse la administración.

Interpretar el Reglamento en relación con la finalidad y objeto de la Academia respecto a los casos de aplicación dudosa.

Proponer las medidas pertinentes que tiendan a aumentar la eficacia de la Academia.

Proponer a la Alcaldía Presidencia las bajas de los funcionarios municipales "en prácticas" por faltas graves



u otros motivos. Asimismo, decidir las bajas de los restantes alumnos que no sean funcionarios "en prácticas", por los indicados motivos.

Aprobar los planes de colaboración de cursos, seminarios, coloquios e intercambios profesionales con los municipios del Area Metropolitana.

Art. 8.º 1. El Consejo Rector se reunirá una vez cada dos meses o cuando, por propia iniciativa, lo convoque el Presidente o Vicepresidente o a petición de la mayoría de los miembros del mismo.

2. Los acuerdos se adoptarán por mayoría y en caso de empate decidirá la Presidencia con voto de calidad.

3. La ejecución de los acuerdos del Consejo corresponderá al Presidente o, por su delegación, al Vicepresidente.

4. Las actas se extenderán en un libro especial que llevará y custodiará el Secretario general de la Corporación.

#### SOBRE EL DIRECTOR

Art. 9.º El Inspector Jefe de la Policía Municipal asumirá la Dirección de la Academia y desarrollará las órdenes e instrucciones que emanen del Consejo Rector.

Art. 10. La comunicación del Director de la Academia con el Consejo Rector se mantendrá a través de su Presidente o por delegación con su Vicepresidente.

Art. 11. El Director someterá a la aprobación del Consejo Rector los planes de estudios programados por el Departamento de Formación para cada tipo de curso, inspeccionando posteriormente su desarrollo.

Asimismo someterá a la aprobación del citado Consejo los proyectos del presupuesto ordinario que le proponga el Departamento administrativo.

Art. 12. Formulará al Consejo Rector la propuesta de nombramiento del personal docente.

Art. 13. Propondrá al Consejo Rector la baja de los alumnos y, en su caso, del personal docente.

Art. 14. Presidirá y convocará las reuniones de la Junta de Profesores y Junta Asesora.



#### SOBRE LA JUNTA ASESORA

Art. 15. Como órgano de colaboración se crea la Junta Asesora, cuyas funciones serán las de asesoramiento a la Dirección sobre todos aquellos aspectos que no sean de competencia de la Junta de Profesores y que interesen al mejor desenvolvimiento de la Academia.

Art. 16. La Junta Asesora estará presidida por el Director y compuesta por los siguientes miembros:

Miembros permanentes:

El Subdirector.

Los Jefes de los Departamentos de:

Documentación y Estudios.

Formación.

Organización Escolar.

Administrativo.

Estos miembros asistirán a las Juntas en función de los temas a tratar. Asimismo podrá ser requerida la presencia de cuantos miembros de la Academia sean considerados idóneos para el asesoramiento en cada tema, o la de componentes de otros organismos.

#### SOBRE LA JUNTA DE PROFESORES

Art. 17. La Junta de Profesores estará integrada por el Director de la Academia, que la presidirá, por el Subdirector, el Jefe de Departamento de Organización Escolar y los representantes del profesorado que se designen, actuando de Secretario el más moderno de los pertenecientes al Cuerpo de Policía Municipal.

Art. 18. La Junta de Profesores informará a requerimiento del Director y será oída preceptivamente para la formación del plan de estudios en cada curso, análisis de los efectuados, desarrollo de coloquios, seminarios, visitas, etcétera, y cuantas materias relacionadas con la enseñanza se consideren precisas sean sometidas a dicha Junta.



Art. 19. Además de las funciones asesoras enunciadas en el artículo anterior corresponderá a la Junta de Profesores establecer la calificación académica de los alumnos al terminar los respectivos estudios, según las notas parciales de cada profesor.

Art. 20. El Delegado o Director de Servicios de la Delegación podrá asistir a las reuniones de la Junta Asesora o de la Junta de Profesores siempre que lo desee, debiendo dársele cuenta previa de las convocatorias y orden del día correspondiente.

### CAPITULO III

#### SUBCAPITULO PRIMERO

##### SOBRE EL SUBDIRECTOR

Art. 21. El cargo de Subdirector será desempeñado por un Subinspector de la Policía Municipal, designado por el Consejo Rector a propuesta del Director de la Academia.

Art. 22. El Subdirector será el auxiliar inmediato del Director de la Academia y tendrá las siguientes misiones:

Cumplimentar las órdenes, normas e instrucciones que reciba del Director.

Proponer el plan de estudios y horarios de clase para cada curso, sometiéndolos con la debida antelación a la consideración del Director.

Inspeccionar y orientar el desarrollo de la enseñanza, mediante la asistencia a las clases teóricas y prácticas que estime convenientes.

Procurar que el plan de estudios se cumpla exactamente por el profesorado y alumnos.

Proponer al Director la sustitución de profesorado cuando cause baja o su ausencia por enfermedad u otras causas que sean prolongadas. Cuando las ausencias sean de poca entidad, dispondrá las sustituciones que considere más convenientes para que las mismas no tengan repercusiones sensibles en la enseñanza.



Controlar los partes que diariamente darán los profesores sobre la asistencia a las clases, calificaciones merecidas y correcciones impuestas a los alumnos y que serán reflejados en los expedientes y fichas de los mismos.

Proponer al Director las correcciones disciplinarias, tanto del personal docente como de los alumnos, para su tramitación reglamentaria.

Art. 23. Para el desarrollo de estas misiones, la Subdirección contará con una Secretaría y cuatro Departamentos.

## SUBCAPITULO II

### SOBRE LA SECRETARIA, REGISTRO Y ARCHIVO

Art. 24. Se constituye la Oficina de Secretaría, Registro y Archivo con objeto de facilitar, a través de la Subdirección, la labor de la Dirección. Sus misiones en términos generales son las de recepción y expedición de toda clase de escritos, tanto los dirigidos a órganos externos de la Academia como a los distintos Departamentos de la misma, el registro general de los mismos y su archivo.

Estas funciones se regirán por las mismas, porque afectan a todos los organismos del Cuerpo de Policía Municipal.

## SUBCAPITULO III

### SOBRE LOS DEPARTAMENTOS

Art. 25. Los cuatro Departamentos, Documentación y Estudios, Formación, Organización Escolar y Administrativo, tienen como misión general el planeamiento, programación, desarrollo en detalle y administración de todo lo referido a la enseñanza y puesta al día de la preparación profesional de la Policía Municipal.

Estas enseñanzas podrán abarcar aspectos tan variados como preparación para ingreso en el Cuerpo, cursos básicos, cursos de ascenso y perfeccionamiento, cursos de especialidades, seminarios, conferencias, etc. Dichas enseñanzas



serán desarrolladas directamente por la Policía Municipal de Madrid o con la colaboración de los Ayuntamientos del Area Metropolitana.

Las funciones de cada Departamento son las siguientes :

#### DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION Y ESTUDIOS

Este Departamento tiene a su cargo la preparación y organización de los trabajos, así como la documentación de carácter técnico-científico para la formación del personal y la modernización del Cuerpo. Asimismo, se desarrollarán todos aquellos estudios que por el Alcalde Presidente, el Consejo Rector o el Director de la Academia se le requieran.

#### DEPARTAMENTO DE FORMACION

En términos generales, las funciones de este Departamento pueden dividirse en tres aspectos fundamentales: planificación anual de la enseñanza, relaciones públicas y biblioteca.

El detalle de estas funciones sería el que a continuación se especifica:

Planificación anual de la enseñanza.

Planificación de cada tipo de curso, en función del tiempo disponible, capacidad de aulas, nivel que se considera preciso alcanzar y posibilidades económicas.

Elaboración de las distintas convocatorias con la antelación suficiente.

Planificación de conferencias, seminarios, reuniones de estudio, etc., encaminados a proporcionar conocimientos de tipo vario, en todos los niveles de la Policía Municipal.

Planificación de boletines que proporcionen, tanto a los componentes de las distintas Policías Municipales como a otros organismos, una información lo más amplia posible y que, por su novedad, interés o tecnicismo, merezcan su divulgación.

Las colaboraciones y sugerencias serán parte a tener muy en cuenta en dicho boletín.



### *Relaciones públicas.*

Este Departamento tendrá a su cargo todo lo referente a relaciones públicas, planificando cuantos contactos, declaraciones, informaciones, etc., se consideren oportunos, para un mejor conocimiento de las actividades y proyectos de la Academia de la Policía Municipal.

### *Biblioteca.*

La Academia de la Policía Municipal contará con una biblioteca, que será dirigida por este Departamento, en la que deberán contemplarse principalmente los siguientes aspectos:

Biblioteca especializada, en la que se recojan la bibliografía, conferencias, etc., más adecuados para el desarrollo de los distintos cursos o especialidades que se hayan impartido o se puedan impartir en la Academia.

### *Aspectos varios.*

Asimismo, correrá a cargo de este Departamento la elaboración de la Memoria anual y la estadística académica.

En la primera se recogerán todas las actividades anuales llevadas a cabo por la Academia, determinando hechos, fechas, personal que intervino, etc.

En la segunda, estadística, se fijarán todos los datos referidos a número de cursos, estados comparativos de personal aprobado o suspendido en los distintos tipos de curso, resultados en función de edades, sexo, procedencia, estudios previos etc., que puedan servir de base para prever y/o modificar, en su caso, los tipos o formas de enseñanza que se imparten en la Academia.

Elaborará las bases para las convocatorias para cubrir vacantes en el Cuerpo.

## DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION ESCOLAR

Los aspectos más destacados que se tratarán por este Departamento son, en general, aquellos que desarrollan, en detalle, todo lo concerniente a la enseñanza y que provienen bien del Departamento de Documentación y Estudios, en



casos excepcionales, o del Departamento de Formación, en caso normal.

Las principales funciones desarrolladas por este Departamento son las siguientes:

#### *Ejecución de convocatorias.*

Fijación de fechas, aulas y horarios para la realización de los cursos con arreglo a las convocatorias.

Evaluaciones.

#### *Organización de cursos.*

Acoplar las materias de enseñanza al tiempo disponible y a los niveles intelectuales que se considere preciso alcanzar, de acuerdo con el proyecto presentado por el Departamento de Formación y una vez aprobado por la Dirección de la Academia.

Planificación del calendario de cada curso, con especificación detallada de tandas, horarios, aulas, profesores, etc.

Calificaciones y evaluaciones de cada materia en particular y para el conjunto del curso, a fin de lograr una conceputación ponderada.

#### *Disciplina académica.*

Fijará y aplicará los baremos que corresponden a cada falta, llevando constancia de las distintas faltas en los expedientes individuales de cada alumno.

#### *Organización de conferencias y seminarios.*

Determinará los lugares y horarios más adecuados para su desarrollo en función del número de asistentes, así como del tipo de conferencia.

#### *Actos protocolarios, entregas de despachos, formaciones, desfiles.*

La preparación y ejecución de todos los actos de este tipo, en los que intervengan alumnos, monitores o profesorado, correrá a cargo de este Departamento.

*Selección de alumnos (para futuros destinos).*

Confecionará unas listas de alumnado en las que consten sus méritos, conocimientos o especialidades para las que resulte más apto.

*Archivo.*

Este Departamento organizará un archivo en el que exista constancia de los distintos tipos de cursos, con especificación de todas las vicisitudes habidas en los mismos.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Este Departamento tiene como misión principal el atender a todo lo relacionado con la vida, comodidad, seguridad del personal y conservación del material de la Academia.

Para su mejor desarrollo deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

*Personal.*

- Plantillas.
- Profesores.
- Alumnos.

*Administración.*

- Personal.
- Material.
- Presupuesto.
- Adquisiciones.
- Inventarios.

*Material.*

- Locales e instalaciones.
- Mobiliario.
- De enseñanza.
- De ayuda a la enseñanza.
- Automóviles.

*Vestuario.*

- De alumnos.



### *Mantenimiento.*

Del material.

De locales.

Del mobiliario.

### *Seguridad Social.*

Asistencia sanitaria.

### *Acción Social.*

Recreo.

Alimentación.

Bar.

### *Régimen interior.*

Oficinas.

Ordenanzas.

Seguridad y vigilancia.

Calefacción.

Teléfonos.

Alumbrado.

NOTA. Asimismo, este Departamento deberá atender las necesidades de personal y material de las pruebas de selección de las convocatorias.

## CAPITULO IV

### — SOBRE EL PROFESORADO

Art. 26. 1. Para el desempeño de los servicios docentes se designarán profesores numerarios y auxiliares, los cuales deberán reunir las condiciones de preparación y titulación que para cada curso se determinen.

El Profesorado, en función de las materias a impartir, será encuadrado en grupos de enseñanza.

Por el Consejo Rector, a propuesta de la Dirección, se designará al responsable de cada uno de estos grupos, los cuales formarán parte de la Junta de Profesores.

### 2. Serán obligaciones del Profesor:

La enseñanza de la materia o materias para las que fuese designado y por el tiempo de duración de los cursos, número de lecciones y horas de trabajo que se les fije.



Proponer al Departamento de Organización Escolar, a través de los Jefes de grupo, las medidas que juzguen convenientes para conseguir un mayor rendimiento de las enseñanzas a su cargo y de las disciplinas, en su caso, de acuerdo con lo que dispone este Reglamento.

Dar cuenta por escrito al Departamento de Organización Escolar, diariamente, de las faltas de asistencia, calificaciones de cada alumno interrogado, tema o temas explicados y temas señalados para la siguiente sesión. Asimismo entregarán en el citado Departamento las notas de los ejercicios desarrollados por escrito, acompañados de los mismos.

Acomodarán las enseñanzas a los cuestionarios previamente aprobados.

Art. 27. 1. La designación de profesores numerarios y auxiliares recaerá sobre personal con titulación y preparación suficiente.

2. El Profesorado será designado por el Consejo Rector por un solo curso, a propuesta del Director de la Academia, y su nombramiento podrá ser renovado por igual período y sucesivos.

3. El Profesorado podrá ser cesado por el Consejo Rector a propuesta del Director en cualquier momento, si por diferentes circunstancias así se estimase.

4. Los profesores numerarios o auxiliares, que fueran funcionarios del Ayuntamiento, percibirán sus emolumentos como profesores en concepto de gratificación.

5. La prestación de los servicios docentes por quienes no fueran funcionarios se regirá por el convenio que se establezca, con arreglo a las normas de la contratación administrativa.

Art. 28. Los profesores tendrán dentro de la clase la máxima autoridad, no limitando su labor pedagógica a las asignaturas de su clase, extendiendo aquélla a todos los aspectos de una ética y convivencia social, que debe inculcarse en todo momento y ocasión de la vida escolar.

Art. 29. Para la buena marcha de las clases y regularidad en las prácticas, utilización de gabinetes, aparatos o material, la Dirección de la Academia dictará las instrucciones correspondientes con la conformidad del Presidente o Vicepresidente del Consejo Rector.



Art. 30. Los alumnos que no hayan realizado, por motivos justificados, en las fechas previstas las evaluaciones y recuperaciones, podrán realizarlas posteriormente según programación oportuna.

Art. 31. El Profesorado no podrá faltar a las clases que tengan señaladas, salvo circunstancias muy cualificadas y, en todo caso, deberán ser advertidas, bien al responsable del grupo, si es previsible con tiempo suficiente, o directamente al Departamento de Organización Escolar en casos imprevistos, a fin de proceder a su sustitución.

El no ajustarse a estas normas será motivo de sanción.

## TÍTULO IV

### DE LAS MATERIAS DOCENTES

## CAPÍTULO PRIMERO

### DE LA FORMACIÓN BÁSICA

Art. 32. 1. Los que hubieran obtenido el acceso a la Academia como alumnos deberán presentarse en ella el día que se les señale para comenzar el curso.

2. La incomparecencia, en causa justificada, en el plazo marcado en la convocatoria producirá la baja del aspirante, la cual tendrá carácter automático en el supuesto de tratarse de un alumno que no sea "funcionario en prácticas".

3. Mientras duren los cursos de formación básica, los aspirantes a plazas del Ayuntamiento de Madrid percibirán los emolumentos señalados en la convocatoria o en la lista de estudios aprobada, en su caso, por la Corporación.

Art. 33. El curso de formación básica se dividirá en los cuatro periodos de enseñanza progresiva siguientes:

- a) Básico elemental, dos meses.
- b) Medio, dos meses.
- c) Normal, dos meses.
- d) Complementario y de prácticas, dos meses.

Art. 30. Los alumnos que no hayan realizado por motivos justificables, en las fechas previstas las evaluaciones y comprobaciones, podrán realizarlas posteriormente según se determine en el reglamento de régimen interno de la institución.

Art. 31. El Profesorado no podrá faltar a las clases que tengan señaladas salvo circunstancias muy justificadas y en todo caso, deberán ser advertidas, para el responsable del grupo, si es previsible con tiempo suficiente o durante el curso, para que se proceda a su sustitución. El no ajustarse a estas normas será motivo de sanción.

Art. 32. 1. La designación de profesores numerarios y no numerarios se realizará por el Consejo Rector de la institución.

2. El Profesorado será designado por el Consejo Rector por un solo curso, a propuesta del Director de la Academia, y su retribución podrá ser renovada por igual período y en las mismas condiciones.

3. El Profesorado podrá ser cesado por el Consejo Rector a propuesta del Director en cualquier momento, si por diferentes circunstancias así se estimase.

4. Los profesores numerarios o auxiliares, que fueran funcionarios del Ayuntamiento, percibirán sus emolumentos como profesores en concepto de gratificación.

5. La prestación de los servicios docentes por quienes no fueran funcionarios se regirá por el convenio que se establezca, con arreglo a las normas de la contabilidad administrativa.

Art. 33. Los profesores tendrán dentro de la clase la máxima autoridad, no limitada a labores pedagógicas, y se les exigirá, además de su clase, extendiendo aquella a todos los aspectos de una ética y convivencia social, que debe realizarse en todo momento y ocasión de la vida escolar.

Art. 34. Para la buena marcha de las clases y regularidad en las prácticas, utilización de gabinetes, aparatos e instrumental, la Dirección de la Academia dictará las instrucciones correspondientes con la conformidad del Presidente o Vicepresidente del Consejo Rector.



## TITULO IV

### SOBRE MATERIAS DOCENTES

#### CAPITULO PRIMERO

##### DE LA FORMACION BASICA

Art. 32. 1. Los que hubieran obtenido el acceso a la Academia como alumnos deberán presentarse en ella el día que se les señale para comenzar el curso.

2. La incomparecencia, sin causa justificada, en el plazo marcado en la convocatoria, producirá la baja del aspirante, la cual tendrá carácter automático en el supuesto de tratarse de un alumno que no sea "funcionario en prácticas".

3. Mientras duren los cursos de formación básica, los aspirantes a plazas del Ayuntamiento de Madrid percibirán los emolumentos señalados en la convocatoria o en la beca de estudios aprobada, en su caso, por la Corporación.

Art. 33. El curso de formación básica se dividirá en los cuatro períodos de enseñanza progresiva siguiente:

- a) Básico elemental, dos meses.
- b) Medio, dos meses.
- c) Normal, dos meses.
- d) Complementario y de prácticas, dos meses.

Art. 34. 1. La formación será teórica y práctica.

2. Los estudios teóricos se dividirán en las siguientes áreas:

*Teóricas:*

- a) Area Profesional.
- b) Area Jurídica.
- c) Area de Ciencias Humanas.
- d) Area de Sensibilización.
- e) Area complementaria.

*Prácticas:*

- f) Area de Formación Física, Defensa Personal y Tiro.
- g) Intervenciones y actuaciones en la vía pública.

Art. 35. Al terminar cada período del curso, la Junta de Profesores se reunirá y, de acuerdo con las puntuaciones de los profesores de las distintas áreas, que podrá ser de 0 a 10 puntos y la conceputación de conducta, establecerá la calificación media del alumno.

El que obtuviese la calificación media de cinco puntos podrá pasar al periodo siguiente, siempre que hubiese superado los mínimos para cada materia, y el que no la alcanzare causará baja inmediata en la Academia, con pérdida de todos los derechos.

Art. 36. 1. Al concluir el cuarto período, con el que terminará el curso, la Junta de Profesores, en vista de las calificaciones de los anteriores y de las que resultaren en este último, dictará la calificación escolar de fin de curso, comprendida entre 0 y 10 puntos, y se comunicará al Consejo Rector.

2. Todo aspirante que no alcanzare cinco puntos en la calificación escolar definitiva será declarado "no apto", con pérdida de todos sus derechos.

3. Los aspirantes que obtuvieren o rebasaren aquel mínimo serán declarados "aptos" por el Consejo Rector y relacionados en orden de mayor a menor calificación total.



## CAPITULO II

### DE LA FORMACION PERMANENTE SOBRE ASCENSOS

Art. 37. Para acceder a los empleos inmediatos será preciso superar con aprovechamiento los cursos que se señalen, con arreglo a las bases que se determinen en las distintas convocatorias.

Art. 38. El Consejo Rector, a propuesta del Inspector Jefe de la Policía Municipal, y previo estudio por la Dirección de la Academia, determinará los cursos que deban tener lugar para el ascenso a Cabo, Sargento, Suboficial y Oficial.

Art. 39. La duración de los cursos de formación y perfeccionamiento se realizarán con arreglo a las bases señaladas en la convocatoria.

Art. 40. 1. Las enseñanzas de los cursos de perfeccionamiento serán teóricas y prácticas.

2. Constituirán las enseñanzas teóricas, entre otras, las siguientes materias:

Ordenanzas de Policía de la vía pública.

Ordenanzas y Código de la Circulación.

Nociones de Derecho.

Metodología y práctica de las Ordenanzas.

Metodología y regulación del tráfico.

Reglamento de funcionarios.

Organización Municipal.

Estructura político-administrativa del Estado.

La Constitución Española.

Normas de conducta.

Criminología.

Sociología urbana y urbanismo.

Psicología.

Metodología general.

Servicio de transportes públicos.

Función de la Policía, organización y mando.

Teoría del tiro.

Teoría sobre educación física.



3. Constituirán las enseñanzas prácticas:  
Ejercicios de mando.  
Cursos prácticos de circulación, desarrollados sobre maqueta.

Desarrollo de temas sobre el plano.

Prácticas en la vía pública.

Prácticas de tiro.

Educación física.

Art. 41. Con independencia de la formación que se adquiriera con motivo de los cursos de ascenso a los empleos inmediatos, la Academia, en función de las materias que sean consideradas de interés, bien por el Departamento de Documentación y Estudios, por el de Formación o por la Jefatura del Cuerpo, programará cuantos cursos, coloquios, seminarios, intercambios de información, etc., redunden en una ampliación de conocimientos para el personal de la Policía Municipal, tanto de carácter general como de carácter técnico o científico.

Con objeto de que este aspecto del perfeccionamiento alcance una mayor generalidad, deberán ser tenidas en cuenta cuantas sugerencias o consideraciones, sobre temas relacionados con la Policía Municipal, puedan provenir de otras Policías Municipales, bien sean del Area Metropolitana o de fuera de la misma.

### CAPITULO III

#### SOBRE LA ESPECIALIZACION

Art. 42. Corresponderá también a la Academia facilitar a los miembros del Cuerpo aquellos conocimientos especiales que sean requeridos para el eficaz desempeño de determinados cometidos y destinos, así como disponer la celebración de las pruebas individuales de calificación y aptitud en las distintas modalidades de especialización que al efecto se establezcan.

Art. 43. El Consejo Rector de la Policía Municipal aprobará, a propuesta de la Jefatura del Cuerpo, las modalidades de especialización que deben ser objeto de estudio



y preparación pedagógica por el Departamento de Formación de la Academia, correspondiendo a éste confeccionar los oportunos programas de enseñanza o de pruebas y el determinar los ciclos y períodos de estudio o de prácticas en que deban desarrollarse.

Sin perjuicio de la posibilidad de ampliación, las actividades que actualmente se consideran de interés para promover la formación de especialistas, por orden alfabético, son las siguientes:

Caballería.

Conductores.

Dactilografía.

Delincuencia juvenil.

Dibujantes.

Fotógrafos.

Idiomas.

Investigación de accidentes.

Jefes de Patrulla de Protección Ciudadana.

Mecánicos y electricistas de automóviles y motocicletas.

Mecanógrafos.

Mercados.

Monitores de Educación Física.

Monitores de tiro y Armeros elementales.

Motoristas.

Operadores de radioteléfono y 092.

Policía de barrio.

Radiotécnicos.

Tráfico.

Urbanismo y Obras.

Art. 44. La designación de aspirantes a especialistas será hecha por la Jefatura de Policía Municipal.

Para esta designación podrá disponerse la realización de pruebas selectivas a efectuar en la Academia cuando se considere conveniente. Los que sean designados para participar en los cursos o pruebas correspondientes estarán dispensados de prestar servicio en el Cuerpo en los horarios que les afecten, viniendo obligados a asistir a las clases que, según programa, les hubiesen sido asignadas.

Art. 45. La Dirección de la Academia calificará a los aspirantes a especialistas, al final de cada uno de los cursos



o pruebas, en "aptos" o "no aptos". A quienes hubiesen merecido la aptitud se les entregará el diploma acreditativo de la especialidad, que será mérito o requisito para la cobertura de los destinos relacionados con la misma.

El alumno que en el curso destaque de los demás de forma sobresaliente recibirá la calificación de *Apto-sobresaliente*, que tendrá mayor baremo para su aplicación a méritos.

## CAPITULO IV

### SOBRE LA FORMACION PARA EL AREA METROPOLITANA

Art. 46. A los efectos de determinar los cursos, seminarios y conferencias que se considere conveniente realizar para la selección, formación y perfeccionamiento de aspirantes a ingreso o funcionarios de los respectivos Cuerpos de Policía, en los municipios del Area Metropolitana o provincia de Madrid se constituirá un Consejo de Coordinación. Este Consejo será presidido por el Alcalde de Madrid y serán Vicepresidentes en el turno rotativo que se establezca dos de los Alcaldes de los municipios que hayan firmado el convenio de cooperación y utilización conjunta de la Academia de Policía Municipal de Madrid. De este Consejo formarán parte todos los Alcaldes o Concejales de Policía Municipal de los Ayuntamientos firmantes del referido acuerdo.

Será Secretario del Consejo el Concejál Encargado de Seguridad y Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid y Secretario de actas el Director de Servicios de la Delegación; también serán miembros del mismo el Director, Subdirector y el Jefe del Departamento de Formación de la Academia.

El Consejo se reunirá, al menos, una vez al año para programar y proponer los cursos correspondientes. También podrá reunirse por decisión de su Presidente, por propia iniciativa, o a petición de sus miembros.

Art. 47. El coste estricto que para la Academia suponga la organización de los cursos o seminarios indicados en el artículo anterior correrá a cargo de la Corporación que lo solicite.



## TITULO V

### CAPITULO PRIMERO

#### SOBRE EL REGIMEN INTERIOR Y DISCIPLINA

Art. 48. Al empezar el curso se le asignará al alumno un coeficiente para calificación de la conducta, que entrará en la nota media final.

Las faltas leves y graves tipificadas en el anexo II serán sancionadas con el descuento del coeficiente que en el mismo figura.

Los profesores darán parte de las faltas cometidas al Departamento de Organización Escolar, donde se controlarán las sanciones correspondientes.

Cuando el alumno haya perdido las tres cuartas partes del coeficiente de conducta, se pondrá en conocimiento de la Dirección para que se estudie la decisión a adoptar.

Corresponderá a los profesores numerarios y auxiliares mantener el orden y la disciplina dentro de sus respectivas clases, pudiendo sancionar las faltas que cometieran los alumnos, con amonestación privada o reconvención pública, según las circunstancias. En caso de que la falta, bien por su gravedad o por estar tipificada en el anexo II, tenga asignada una sanción mayor, el profesor dará cuenta de la misma al Departamento de Organización Escolar para su anotación en el expediente escolar.

Las sanciones se impondrán por el órgano competente.

Art. 49. 1. Las faltas académicas leves y graves serán corregidas por el Director de la Academia.



2. Las faltas académicas muy graves, que pudieren dar causa a la expulsión de la Academia, deberán ser conocidas por el Consejo Rector.

3. Las sanciones académicas podrán consistir en descuento de puntos para la calificación final, con independencia de la sanción que pueda corresponder al caso, con arreglo a la legislación común vigente.

Art. 50. 1. Se producirá la expulsión de la Academia por estas causas:

a) Inasistencia a las clases teóricas o prácticas, sin causa justificada, durante tres días consecutivos o cinco alternos.

b) Falta grave de indisciplina.

2. Además de las causas indicadas, cuando se tratare de alumnos cuya ineptitud o abandono notorio prejuzgaren la imposibilidad de aprobar el curso.

3. También será motivo de baja con pérdida de todos los derechos la falta de espíritu o comportamiento no en consonancia con el espíritu de la profesión.

Corresponderá al Consejo Rector, en cada caso, proponer la baja definitiva en la Academia si se tratare de un funcionario "en prácticas", y acordar la baja, sin ulterior recurso, en los casos restantes.

## CAPITULO II

### SOBRE EL REGIMEN ECONOMICO

Art. 51. El sostenimiento de la Academia correrá a cargo del excelentísimo Ayuntamiento de Madrid y de las Corporaciones que utilicen sus servicios, en la forma que se señale.

Art. 52. 1. El Director de la Academia formulará en el mes de julio de cada año un anteproyecto del presupuesto de gastos, en el que se comprenderá el pago de remuneraciones al personal docente, materiales de enseñanza y de oficinas y, en general, todo lo necesario para el funcionamiento normal de la Academia para el año siguiente.



2. Dicho anteproyecto, conocido y ratificado por el Consejo Rector, se elevará a la Delegación de Seguridad y Policía Municipal a fin de que se prosiga su tramitación.

Art. 53. 1. Los gastos, conforme al presupuesto aprobado, serán objeto de la correspondiente planificación, con arreglo a las normas que, para los Establecimientos e Instituciones Municipales, señalen las bases de ejecución del presupuesto ordinario de la Corporación.

2. El pago de todas las atenciones consignadas en el presupuesto de la Academia se verificará, precisamente, por la Depositaria de Fondos Municipales.

3. Los haberes, remuneraciones o gratificaciones del personal docente se satisfarán por nóminas confeccionadas por el Departamento administrativo de la Academia y presentadas por la Dirección de la misma al Concejal Encargado de la Delegación de Seguridad y Policía Municipal, para su tramitación a los que corresponda su aprobación.

4. Los pagos de material y suministros de toda clase se verificarán por medio de facturas o recibos tramitados con arreglo a las normas establecidas por la Ley.

A) De policía.	
1.ª No llevar correctamente la gorra o el uniforme o cualquier otra prenda del uniforme.	0,1
2.ª Desobedecer las órdenes recibidas.	0,2
3.ª No llevar la gorra de cabero o guantes puestos en los lugares y ocasiones en que están mandados.	0,2
B) De policía.	
1.ª No llevar el caballo debidamente atado a la reata.	0,2
Desobediencia en el caballo o uso personal.	0,2
2.ª Falta de limpieza de el caballo o caballo.	0,2
C) De disciplina.	
1.ª Omisión de saludo a superior y vuelta a superior.	0,2
2.ª Reclama irreverente a superior.	0,2
3.ª Falta de asistencia a una clase sin justificar.	0,2
4.ª Falta de asistencia sin justificar a las clases en turno de la mañana o de la tarde.	1
5.ª Falta de asistencia sin justificar a todas las clases de un día.	2
6.ª Falta de puntualidad.	0,2
Detención o falta a un compañero.	0,2

Art. 51. Los gastos, conforme al presupuesto aprobado, serán objeto de la correspondiente planificación con arreglo a las normas que para los establecimientos e instituciones Municipales señalen las bases de ejecución del presupuesto ordinario de la Corporación.

2. El pago de todas las atenciones contempladas en el presupuesto de la Academia se verificará, previamente, por depositos de Fondos Municipales.

3. Los haberes, remuneraciones o gratificaciones del personal docente se satisfarán por nóminas correspondientes por el Departamento administrativo de la Academia y prepagadas por la Dirección de la misma al Consejo Municipal de la Delegación de Seguridad y Policía Municipal para su transición a los que correspondan en aprobación de la clase de material y suministros de toda clase que se verificarán por medio de facturas o recibos transidos con arreglo a las normas establecidas por la Ley.

En el caso de la Academia se verificará el pago de los haberes y suministros por medio de facturas y recibos transidos con arreglo a las normas establecidas por la Ley.

## CAPITULO II

### COMISIONES Y SUBCOMISIONES

Art. 52. El Director de la Academia podrá crear comisiones y subcomisiones para el estudio y tramitación de los asuntos que correspondan a su competencia.

Art. 53. El Director de la Academia podrá crear comisiones y subcomisiones para el estudio y tramitación de los asuntos que correspondan a su competencia.



## DISPOSICION FINAL

Se faculta a la Alcaldía Presidencia para que resuelva las dudas que puedan surgir de la aplicación de este Reglamento, así como para adoptar las disposiciones precisas en orden a su desarrollo.

## ANEXO II

### FALTAS LEVES

	Coefficiente
A) <i>De uniformidad.</i>	
1. <sup>a</sup> Llevar prendas no reglamentarias del uniforme.	0,4
2. <sup>a</sup> No llevar prenda de cabeza en la forma adecuada.	0,1
Llevar botones desabrochados .....	0,1
No llevar correctamente la corbata, distintivo o cualquier otra prenda del uniforme .....	0,1
3. <sup>a</sup> Reformar las prendas reglamentarias .....	0,4
4. <sup>a</sup> No llevar la prenda de cabeza o guantes puestos en los lugares u ocasiones en que esté ordenado .....	0,2
B) <i>De Policía.</i>	
1. <sup>a</sup> No llevar el cabello debidamente arreglado o recogido .....	0,2
Descuido en el afeitado o aseo personal .....	0,2
2. <sup>a</sup> Falta de limpieza en el vestuario o calzado .....	0,4
C) <i>De disciplina.</i>	
1. <sup>a</sup> Omisión de saludo a superior y réplica a superiores .....	0,4
2. <sup>a</sup> Réplica irrespetuosa a superiores .....	0,8
3. <sup>a</sup> Falta de asistencia a una clase sin justificar ...	0,6
4. <sup>a</sup> Falta de asistencia, sin justificar, a las clases del turno de la mañana o de la tarde .....	1
5. <sup>a</sup> Falta de asistencia, sin justificar, a todas las clases de un día .....	2
6. <sup>a</sup> Falta de puntualidad .....	0,3
Desconsideración a un compañero .....	0,3

D) *Faltas de Academia.*

Coeficiente

1. <sup>a</sup>	Hablar sin permiso o hacerlo sentado .....	0,2
	Charlar en clase .....	0,2
2. <sup>a</sup>	Deteriorar locales o mobiliario .....	0,4
3. <sup>a</sup>	Falta de compostura .....	0,2
4. <sup>a</sup>	Comunicarse con los compañeros en los ejercicios escritos .....	0,8

La reincidencia de las faltas señaladas producirá una deducción doble de la indicada en la tabla para cada caso.

Con independencia de la sanción académica, los arreglos de los deterioros de locales o material correrán a cargo de los causantes de los mismos.

## FALTAS GRAVES

Las faltas tipificadas anteriormente u otras que puedan surgir, que por las circunstancias que concurran se consideren graves, serán sometidas mediante el parte correspondiente a la Dirección de la Academia, para su resolución, bien para el descuento que se determine de su coeficiente de conducta u otra sanción disciplinaria.

## INTERVENCION DE LA CONDUCTA EN LA EVALUACION FINAL

Para la obtención de la evaluación definitiva de conducta se efectuará la suma de los descuentos del coeficiente, según la falta cometida, y dicha suma se restará del coeficiente de conducta asignado.

El resto del coeficiente de conducta, multiplicado por dos, contará como la nota de un grupo más de los desarrollados en el curso.

La suma de estos grupos divididos por el número de ellos dará la nota final.





