

I. Disposiciones Generales

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

ORDEN de 22 de octubre de 2002, por la que se establecen los criterios técnicos y de procedimiento para el funcionamiento del Registro de Policías Locales de Extremadura.

La Ley 1/1990, de 26 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, modificada por la Ley 4/2002, de 23 de mayo, en el artículo 9.2 prevé la existencia de un Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el que constarán todos aquellos datos que reglamentariamente se determinen. Dicho Registro ha sido creado en virtud del Decreto 74/2002, de 11 de junio, por el que se aprueban las normas marco de los Policías Locales de Extremadura, configurándolo como un instrumento eficaz que permita a la Administración Autónoma y a las Corporaciones Locales disponer, a efectos estadísticos o informativos, de un censo de todos los miembros que integran los Cuerpos de Policía Local de los Ayuntamientos de Extremadura, y demás personal que ejerza las funciones de éstos, lo que sin duda facilitará la labor de aquellas en orden a dar cumplimiento a sus obligaciones y objetivos institucionales.

Las características, contenido esencial y funciones del Registro se regulan en los artículos 111 a 113 del mencionado Decreto 74/2002, de 11 de junio, siendo necesario, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 114 del mismo texto normativo, desarrollar los criterios técnicos y de procedimiento para el funcionamiento del Registro de Policías Locales. De ahí que el objeto de la presente Orden sea regular la organización y funcionamiento del Registro, recogiendo en sus preceptos los principios homogeneizadores que permitan dar satisfacción al significado y contenido de la coordinación y demás facultades en relación con los policías locales, asumidas como competencia exclusiva por la Comunidad Autónoma de Extremadura en el artículo 7.1.21 del Estatuto de Autonomía y definidas en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.

Por todo ello, a tenor de lo establecido en el artículo 36 f) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, cumplidos los trámites previstos en el artículo 66 del mismo texto legal, y previo informe de la Comisión de Coordinación de la Policía Local de Extremadura

DISPONGO

Artículo 1.- Objeto

Es objeto de la presente Orden, el establecimiento de los criterios técnicos y de procedimiento para el funcionamiento del Registro de Policías Locales de Extremadura de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 del Decreto 74/2002, de 11 de junio, por el que se aprueban las normas marco de los Policías Locales de Extremadura.

Artículo 2.- Carácter del Registro

1.- El Registro de Policías Locales de Extremadura tiene por objeto disponer, a efectos estadísticos o informativos, de un censo de todos los miembros que integren los Cuerpos de Policía Local de los Ayuntamientos de Extremadura, así como de los Auxiliares de la Policía Local, en el que se constatarán las circunstancias y resoluciones de trascendencia administrativa que les afecten.

2.- El Registro se constituye, asimismo, como instrumento para el soporte y referencia de las facultades de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de investigación, formación y perfeccionamiento profesional de los Policías Locales de la Comunidad Autónoma y, en general, para el adecuado ejercicio de sus competencias en materia de coordinación de las Policías Locales. Proporciona igualmente información sistematizada y fidedigna para la toma de decisiones de la Junta de Extremadura sobre esta materia.

3.- El Registro de Policías Locales de Extremadura no tiene carácter público, teniendo acceso a sus datos, exclusivamente, los Ayuntamientos respecto del personal a su servicio y los Policías Locales respecto de sus datos personales.

Artículo 3.- Dependencia orgánica

El Registro de Policías Locales de Extremadura dependerá de Consejería de Presidencia, quedando encuadrado funcionalmente en la Dirección General de Administración Local e Interior.

Artículo 4.- Inscripción inicial en el Registro y su actualización

1.- En el Registro de Policías Locales de Extremadura se deberá inscribir todo el personal de los diversos Cuerpos de Policía Local, así como los Auxiliares de Policía Local, dependientes orgánica y funcionalmente de los Ayuntamientos de Extremadura, siendo además esencial la conservación actualizada de la información registrada.

2.- La inscripción se realizará haciendo constar los datos que se reflejan en el formulario primero del anexo referidos a las circunstancias personales, profesionales, situación y carrera administrativa, retribuciones, titulación académica y formación profesional del interesado.

3.- A efectos de completar la inscripción, cada entidad local deberá remitir los datos reflejados en el formulario segundo del anexo relativos, entre otros, al número de habitantes de la localidad, número de policías locales o auxiliares que integran la plantilla al objeto de hallar la tasa policial, la dotación presupuestaria destinada a la policía local y equipos de los que la misma dispone.

4.- La certeza de los datos que contendrá la inscripción se acreditará mediante diligencia extendida por el Secretario del Ayuntamiento correspondiente a la vista de los datos obrantes en el Ayuntamiento y los aportados por el interesado.

5.- Una vez practicada la inscripción inicial, los Ayuntamientos vendrán obligados a comunicar las modificaciones surgidas en su plantilla de Policía Local en el plazo de quince días desde que se produzca la misma.

6.- La Dirección General de Administración Local e Interior remitirá anualmente a cada uno de los Ayuntamientos interesados, un censo con los datos registrales correspondientes a su Policía Local, para su conformidad o rectificaciones que procedan, y que se contestarán en un plazo máximo de un mes desde la recepción de aquel.

Artículo 5.- Número de Registro

1.- El número del Registro de Policías Locales de Extremadura estará compuesto por el número de identificación profesional que corresponda al interesado, estando formado por el dígito uno que corresponde a la provincia de Badajoz o el dígito dos que corresponde a la provincia de Cáceres, seguido del número del municipio y el que le corresponda al funcionario en la plantilla del Ayuntamiento.

2.- El número de registro se mantendrá durante toda la vida profesional del funcionario.

Artículo 6.- Actos y resoluciones a inscribir

1. Deberán anotarse preceptivamente en el Registro de Policías Locales de Extremadura los actos y resoluciones siguientes:

a) Toma de posesión del primer puesto de trabajo y de los sucesivos.

b) Cese en los puestos de trabajo.

c) Cambios de situación administrativa.

d) Pase a segunda actividad.

e) Reingresos.

f) Jubilaciones.

g) Pérdida de la condición de funcionarios.

h) Cursos Selectivos de nuevo ingreso, de ascenso, monográficos y de perfeccionamiento, impartidos por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

2.- A solicitud de la parte interesada, se inscribirán aquellos títulos, diplomas, condecoraciones, distinciones, resoluciones o acuerdos que puedan tener relevancia en la vida administrativa de las personas inscritas, siempre que sean debidamente acreditados.

Artículo 7.- Obligaciones de los Ayuntamientos

1.- Los Ayuntamientos de los municipios de Extremadura en los que existan Cuerpos de Policía Local o personal clasificado como Auxiliar de Policía Local, vendrán obligados, a través de la Alcaldía-Presidencia o de los Jefes de Policía Local en su caso, a facilitar al Registro de Policías Locales de Extremadura los datos y actos recogidos en los artículos 4 y 6 de la presente Orden y cuantos sean esenciales para la configuración de un Registro ágil y eficaz, así como su permanente actualización, mediante la comunicación de las incidencias que pudieran producirse en aquéllos.

2.- Será condición indispensable para optar a las ayudas y subvenciones para la homologación de los Cuerpos de Policía Local previstas en la Disposición Final Segunda del Decreto 74/2002, de 11 de junio, que los Ayuntamientos hayan formalizado y remitido a la Consejería de Presidencia los formularios base del registro y los datos precisos para su permanente actualización.

3.- Tendrán preferencia para realizar cursos de perfeccionamiento impartidos en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, los Policías Locales o Auxiliares al servicio de las Entidades Locales que reuniendo los requisitos señalados en cada caso, estén inscritos en el Registro de Policías Locales de Extremadura y tengan los datos actualizados.

Artículo 8.- Procedimiento de inscripción

1.- Las inscripciones y anotaciones en el Registro de Policías Locales de Extremadura se llevarán a cabo de acuerdo con el siguiente procedimiento:

A) Inscripciones: los Ayuntamientos comunicarán al Registro de Policías Locales de Extremadura, dentro del plazo de los quince

días siguientes a la toma de posesión, todos los datos necesarios para la inscripción inicial, que se efectuará automáticamente, una vez que se envíe por los Ayuntamientos la información precisa. Recibida la documentación, el Registro de Policías procederá a efectuar la inscripción correspondiente, dando cuenta a la corporación local que corresponda de la inscripción realizada.

B) Anotaciones: los Ayuntamientos comunicarán en el plazo de los quince días siguientes a la fecha en la que fuesen dictados, los actos incluidos en el artículo 6 del presente Decreto. Dicha comunicación deberá contener el DNI, el nombre y, en su caso, el número de Registro de Policías Locales que tenga adjudicado el funcionario al que corresponda efectuar la anotación.

2.- En el Registro de Policías Locales se efectuarán las Inscripciones y anotaciones dentro de los quince días siguientes a la recepción de la comunicación.

3.- Tanto la inscripción como todas las anotaciones posteriores se ajustarán a los formularios que figuran en el Anexo de la presente Orden.

4.- En aquellos Ayuntamientos en que sea técnicamente posible, la comunicación o recepción de datos se podrá realizar mediante soporte informático.

Artículo 9.- Certificaciones

Las certificaciones de las inscripciones y anotaciones que figuren en el Registro de Policías Locales de Extremadura se expedirán, conforme a la normativa correspondiente, a los Ayuntamientos y funcionarios de la policía local que lo requieran.

Artículo 10.- Cancelación de datos del Registro

La cancelación de datos de carácter personal se realizará cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para los fines estadísticos para los que fueron recabados y, en todo caso, en los supuestos de jubilación o fallecimiento de los funcionarios de policías y sus auxiliares que figuren inscritos.

Artículo 11.- De los ficheros automatizados

1.- Se crean dos ficheros complementarios automatizados de carácter personal, cuya finalidad es la de recoger y guardar los datos necesarios para la actividad del registro y control del mismo.

2.- El primer fichero contendrá los datos referidos al personal de Policía Local y sus auxiliares a que se refiere el formulario 1.

3.- El segundo fichero contendrá los datos referidos a cada Entidad Local y reflejados en el formulario 2.

Artículo 12.- De la cesión

Los datos recogidos no podrán cederse a terceros, excepto en las causas en que la Legislación vigente así lo exija. Sí podrán usarse los datos en estudios estadísticos de forma despersonalizada.

Artículo 13.- Del órgano

El órgano de la Administración responsable de los ficheros es la Dirección General de Administración Local e Interior.

Artículo 14.- De los derechos

Los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su desarrollo normativo posterior, en cuando a acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden ser ejercidos ante la Dirección General de Administración Local e Interior, o a su correspondiente alzada administrativa, sin perjuicio de los derechos que se pudieran ejercer por la vía judicial.

Artículo 15.- Del nivel de seguridad

Debido a la naturaleza de los datos contenidos en estos ficheros y, de acuerdo con lo establecido en los artículos 3 y 4 del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, el nivel de seguridad establecido para su tratamiento será el correspondiente al nivel alto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- Dentro de los dos meses siguientes a la entrada en vigor de la presente Orden los Ayuntamientos que cuenten con Cuerpos de Policía Local, o personal clasificado como Auxiliar de Policía Local, remitirán a la Consejería de Presidencia la información precisa para las inscripciones y anotaciones relativas al personal existente en la plantilla, lo cual se hará automáticamente.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza a la Dirección General de Administración Local e Interior para dictar las resoluciones que sean necesarias para el desarrollo de la presente Orden.

Segunda.- La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Dado en Mérida a 22 de octubre de 2002.

La Consejera de Presidencia,
MARÍA ANTONIA TRUJILLO RINCÓN

REGISTRO DE POLICÍAS LOCALES DE EXTREMADURA

Formulario 1.

DATOS PERSONALES:

Nombre:		Apellido 1:		Apellido 2:	
Nº. D.N.I.:		Fecha de nacimiento:		Localidad de nacimiento:	
Sexo:	Estado Civil:	Nº. de hijos:	Domicilio (1):		

DATOS PROFESIONALES:

Nº Registro de personal (2):		Categoría profesional actual:			
Situación laboral:		Fecha de toma posesión:		Sector procedencia (3):	
Provincia de trabajo:			Localidad de trabajo:		
Tipo de arma reglam.:		Nº. serie:		Nº. de guía:	
PERMISOS DE CONDUCIR					
Clase:	Fecha de Expedición:		Clase:	Fecha de Expedición:	
Clase:	Fecha de Expedición:		Clase:	Fecha de Expedición:	
Clase:	Fecha de Expedición:		Clase:	Fecha de Expedición:	

RETRIBUCIONES:

Sueldo base:		Nº. trienios:		Complemento específico:	
Complemento productividad:		Complemento destino:		Otros complementos o retribuciones:	

CARRERA ADMINISTRATIVA:

Fecha toma de posesión primer puesto trabajo:		Categoría:	
Fecha toma de posesión sucesivos puestos de trabajo:		Categoría:	
Fecha toma de posesión sucesivos puestos de trabajo:		Categoría:	
Fecha toma de posesión sucesivos puestos de trabajo:		Categoría:	
Fecha toma de posesión sucesivos puestos de trabajo:		Categoría:	

DATOS ACADÉMICOS: (4)

Nivel académico:		Título académico:		Fecha expedición:	
Centro académico donde se cursaron los estudios:					
Nivel académico:		Título académico:		Fecha expedición:	
Centro académico donde se cursaron los estudios:					
CURSOS/JORNADAS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON LA PROFESIÓN					
Tipo de curso: (5)		Nombre del curso:			
Nº. de horas:		Fechas de inicio:		Fecha de finalización:	
Centro que lo impartió:			Localidad/provincia:		
Tipo de curso: (5)		Nombre del curso:			
Nº. de horas:		Fechas de inicio:		Fecha de finalización:	
Centro que lo impartió:			Localidad/provincia:		
Tipo de curso: (5)		Nombre del curso:			
Nº. de horas:		Fechas de inicio:		Fecha de finalización:	
Centro que lo impartió:			Localidad/provincia:		
Tipo de curso: (5)		Nombre del curso:			
Nº. de horas:		Fechas de inicio:		Fecha de finalización:	
Centro que lo impartió:			Localidad/provincia:		
Tipo de curso: (5)		Nombre del curso:			
Nº. de horas:		Fechas de inicio:		Fecha de finalización:	
Centro que lo impartió:			Localidad/provincia:		

OTROS MÉRITOS: (6) (7)

Firmado en _____ el ____ de _____ de _____

DILIGENCIA para hacer constar que los datos de este formulario concuerdan con los obrantes en este Ayuntamiento y con los aportados por el interesado.

(Firma del interesado)

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Fdo.: _____

Fdo.:

-
- (1) Indicar dirección completa, calle, avenida, plaza, etc. localidad y provincia.
 - (2) Indicar el número del registro de personal del Ayuntamiento que corresponda.
 - (3) Indicar sector de procedencia previo al ingreso: Primer empleo, agricultura, industria, fuerzas armadas, administración, etc.
 - (4) En caso necesario adjuntar anexos con el resto de la información sobre titulaciones académicas y cursos/jornadas.
 - (5) Indicar si se trata de seminarios, selectivos, perfeccionamiento, monográficos, de especialización, jornadas, etc.
 - (6) Se reflejará de forma opcional, la experiencia adquirida y aquellas actividades, distinciones, premios, etc., relacionadas con la seguridad u otras áreas que se consideren de interés o que puedan tener relevancia.
 - (7) En caso necesario adjuntar anexos.

REGISTRO DE POLICÍAS LOCALES DE EXTREMADURA

Formulario 2.

DATOS DE LA ENTIDAD LOCAL

DATOS DE LA ENTIDAD LOCAL:

Provincia:		Localidad:	
Nº. de habitantes de la localidad:		Nº. integrantes de la Junta Local de Seguridad:	
Nº. de policías locales o auxiliares de la policía local que forman la plantilla del Ayuntamiento:			
Cantidad presupuestaria dedicada a la policía local:			
% que representa con respecto al presupuesto de la localidad:			

EQUIPOS DE LA POLICÍA LOCAL:

1. VEHÍCULOS				
	Marca:		Modelo:	Matrícula:
2. TRANSMISIONES				
2.1 ESTACIONES FIJAS:				
	Número:	Marca:	Modelo:	Potencia:
2.2 ESTACIONES MÓVILES::				
	Número:	Marca:	Modelo:	Potencia:
2.3 ESTACIONES PORTÁTILES:				
	Número:	Marca:	Modelo:	Potencia:
3. OTROS MEDIOS Y EQUIPOS:				

Firmado en _____ a _____ de _____ de _____

DILIGENCIA para hacer constar que los datos de este formulario concuerdan con los obrantes en este Ayuntamiento.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Fdo.: _____

(1) Indicar si se trata de vehículos, armas, medios de transmisión, medios de transporte, etc.