

Orden General número XX, dada en Madrid el día XX de XX de 2019, por la que se aprueban las normas generales de régimen interior de los centros docentes de la Guardia Civil.

La Ley 29/2014, de 28 de noviembre, de Régimen del Personal de la Guardia Civil, tiene como objetivo el establecer un sistema integral en el que, siendo el elemento humano el más importante, se posibilite un adecuado proceso de selección, se proporcione la necesaria formación a los miembros del Cuerpo, tanto inicial como a lo largo de toda la vida profesional, y se brinden suficientes oportunidades de promoción, en consonancia con una gestión eficiente de los recursos humanos. Con todo ello, se pretende llegar a disponer de hombres y mujeres comprometidos, motivados en su labor y capacitados para dar respuesta a las funciones asignadas a la Guardia Civil y a las necesidades de seguridad de los ciudadanos.

La propia ley establece la enseñanza como elemento fundamental en el régimen de personal, que unido a la importancia de la función que los guardias civiles desempeñan en la sociedad, hace preciso asegurar la calidad de las enseñanzas que reciben. Así, la finalidad que ha de perseguirse no es otra que garantizar que los miembros del Cuerpo dispongan, a lo largo de toda su vida profesional, de las competencias necesarias para cumplir con efectividad las funciones encomendadas.

Para conseguirlo, la enseñanza en la Guardia Civil se articula en cinco elementos clave: proceso de selección y acceso, planes de estudio y titulaciones, centros docentes, alumnos y profesorado.

Fruto de lo anterior, el artículo 42 de la Ley 29/2014, de 28 de noviembre, fija los criterios que se deben seguir en lo referente a la regulación del régimen interior de los centros docentes, determinando los objetivos generales que se pretenden obtener con dicha regulación, estableciendo a su vez, como requisito indispensable, que se deben compatibilizar las exigencias de la formación militar, de cuerpo de seguridad y, en su caso, técnica, con las requeridas para la obtención de las titulaciones correspondientes del Sistema Educativo Español y estableciendo además que la inobservancia de las normas de carácter académico será corregida de acuerdo con lo que se determine en las normas de régimen interior de los centros docentes de formación.

Para ello, en este artículo se determina que las normas generales de régimen interior de los centros docentes de la Guardia Civil serán aprobadas por el Director General de la Guardia Civil.

El Reglamento de ordenación de la enseñanza en la Guardia Civil, aprobado por el Real Decreto 131/2018, de 16 de marzo, establece en su artículo 69 que los Ministros de Defensa y del Interior aprobarán conjuntamente las normas de organización y funcionamiento de los centros docentes de formación de la Guardia Civil. Al mismo tiempo, en su disposición final segunda, se establece que de igual modo determinarán, entre otros aspectos y de manera conjunta, las normas de organización y funcionamiento de los centros docentes.

Este mandato tiene cumplimiento en la Orden PRA/XXX/2019, de XX de XX, por la que se aprueban para la Guardia Civil las normas de organización y funcionamiento de los centros docentes de formación y el régimen de su alumnado, y los requisitos generales y las condiciones del ejercicio del profesorado de sus centros docentes, donde se determina que los alumnos estarán sujetos al régimen interior de los centros docentes de formación en los que cursen sus estudios. Además, en esta orden se remite la regulación de una serie de aspectos a cuanto se disponga en las normas generales de régimen interior que sean aprobadas por el Director General de la Guardia Civil.

Así, se hace necesario el establecimiento de unas normas generales sobre las que descansen el establecimiento de las normas de régimen interior, tanto de los centros docentes donde se imparte enseñanza de formación, como también aquellos de perfeccionamiento y de altos estudios profesionales en su caso, todo ello de acuerdo con el artículo 42.4 de la Ley 29/2014, de 28 de noviembre, que habilita al Director General de la Guardia Civil para aprobar las normas generales de régimen interior de los centros docentes de la Guardia Civil.

Durante la tramitación de la presente norma han sido informadas y consultadas las distintas asociaciones profesionales con representación en el Consejo de la Guardia Civil y se han valorado las propuestas y sugerencias realizadas directamente por los guardias civiles a través de la Oficina de Apoyo al citado Consejo.

En virtud de lo expuesto, a propuesta del Mando de Personal y habiendo sido informada por el Consejo de la Guardia Civil, dispongo:

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. *Finalidad.*

La presente orden tiene por finalidad establecer las normas generales a las que debe circunscribirse el régimen interior de los centros docentes de la Guardia Civil, para alcanzar los objetivos contenidos en el artículo 42 de la Ley 29/2014, de 28 de noviembre, de Régimen del Personal de la Guardia Civil.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

La presente orden será de aplicación a todos los centros docentes de la estructura docente de la Guardia Civil y a su profesorado, alumnado, personal de apoyo a la docencia, así como el personal de las unidades a las que les corresponda la gestión, coordinación y control de los recursos y del apoyo logístico necesario para el cumplimiento de las funciones del centro.

CAPÍTULO II NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR DE LOS CENTROS DOCENTES

General? ?

Artículo 3. Normas de régimen interior de los centros docentes.

1. Las normas de régimen interior de los centros docentes de la Guardia Civil son el conjunto de normas y procedimientos que regulan el régimen de vida y el régimen de actividades del alumnado, del personal docente, y del no docente, en su caso.
2. Los centros docentes se administrarán de acuerdo a sus normas de régimen interior, que serán específicas para cada centro según sus peculiaridades, debiendo ser aprobadas conforme a lo dispuesto en el artículo 5.
3. Las normas de régimen interior de cada centro tendrán formato electrónico, serán accesibles y deberán ser conocidas tanto por todo el personal del centro docente como por el alumnado.

Artículo 4. Contenido de las normas de régimen interior de los centros docentes.

1. Las normas de régimen interior de los centros docentes contemplarán, al menos, lo siguiente:
 - a) Organización y normas de funcionamiento del centro, haciendo constar como mínimo:
 - 1.º La estructura general del centro, plasmada además en su correspondiente organigrama, con expresión del Jefe del mismo, órganos y cargos de gobierno, departamentos y secciones departamentales cuando así se constituyan, unidades de administración y de apoyo a la enseñanza y cargos académicos.
 - 2.º Guardias de Orden, de Seguridad y de Servicios, con expresión de todos los servicios que se realicen al respecto, cuando afecten o participen en ellas el personal contenido en el artículo 2 de la presente orden.
 - 3.º Estructura y organización de las unidades de encuadramiento del alumnado.
 - b) Normas de Seguridad del centro docente, así como el contenido de los Planes de Emergencia y Evacuación del mismo, en aquellos aspectos que afecten al personal del centro docente y al alumnado.
 - c) Normas de utilización de las instalaciones y medios instrumentales del centro.
 - d) Régimen de vida del centro.
 - e) Régimen de actividades y variaciones en función de la estación del año o del carácter festivo de la jornada, cuando así se establezcan.
 - f) Normas específicas sobre uniformidad.
 - g) Régimen de vacaciones, permisos y licencias, tanto del profesorado como del alumnado.
 - h) Régimen de evaluaciones y calificaciones con expresión del procedimiento para la solicitud de revisión de exámenes u otras pruebas de evaluación o de calificación.

- i) Modo de participación de los profesores en la gestión y actividades del centro en que presten servicio.
- j) Cómputo del tiempo dedicado por los profesores al cumplimiento de las obligaciones docentes y de asistencia al alumnado.
- k) Duración y periodicidad de las actividades de actualización de la experiencia del profesorado.

2. Además, las normas de régimen interior de los centros docentes de formación contemplarán, al menos, lo siguiente:

- a) Modificaciones y peculiaridades para vestir el uniforme por los alumnos.
- b) Divisas que, en su caso, acrediten el empleo eventual adquirido.
- c) Denominación y distintivos tradicionales de los alumnos que sean distinguidos por el Director del centro con la asignación de cometidos de especial relevancia.
- d) Procedimiento para la solicitud del disfrute del régimen de externado, cuando tal posibilidad sea contemplada.
- e) Funciones académicas que los alumnos podrán desarrollar para el ejercicio del mando, en su caso.
- f) Infracciones de carácter académico, sus correcciones y el procedimiento para su imposición.
- g) Normas específicas sobre la tenencia, porte, custodia y manejo de las armas por parte del alumnado.
- h) Normas específicas de policía.

3. Las normas de régimen interior de los centros donde se imparte enseñanza de perfeccionamiento y de altos estudios profesionales contendrán las circunstancias y los criterios por los que el incumplimiento de tales normas llevará aparejada la baja como alumno.

Artículo 5. Procedimiento para la aprobación y modificación de las normas de régimen interior de los centros docentes.

1. Las normas de régimen interior de cada centro docente y sus modificaciones serán aprobadas por el Jefe de la Jefatura de Enseñanza a propuesta de su Director.

En aquellos centros docentes donde existe un centro que imparte enseñanzas universitarias deberán ser informadas por tal centro previamente a su aprobación.

2. Los trámites del procedimiento para la aprobación o modificación de las normas de régimen interior se realizarán por medios electrónicos.

3. Cualquier modificación que afecte al contenido de las normas de régimen interior de los centros docentes deberá materializarse mediante la inclusión de la modificación junto con el correspondiente asiento cronológico.

4. La modificación del contenido de las normas de régimen interior conllevará la modificación de aquellos aspectos de la guía de acogida que se vean afectados.

5. De las modificaciones deberá darse la suficiente publicidad para que puedan ser conocidas por el personal contenido en el artículo 2 de esta orden.

CAPÍTULO III CONTENIDOS ESPECÍFICOS DE LAS NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR DE LOS CENTROS DOCENTES

Artículo 6. Régimen de vida de los centros docentes.

El Jefe de la Jefatura de Enseñanza determinará el régimen de vida de cada centro docente atendiendo a los siguientes criterios:

- a) El alumnado de los centros docentes de la Guardia Civil permanecerá, con carácter general y con la excepción contemplada en el apartado siguiente, en régimen de externado; salvo que para el correcto desarrollo del plan de estudios o programa formativo sea necesario establecer el régimen de internado.
- b) El alumnado de la enseñanza de formación, durante su permanencia en los centros docentes de formación permanecerá, con carácter general, en régimen de internado. No obstante, podrá solicitar el régimen de externado de acuerdo a las condiciones y circunstancias contenidas en el artículo siguiente.

Artículo 7. Condiciones y circunstancias para la aplicación del régimen del externado a los alumnos de la enseñanza de formación.

1. El régimen de vida de cada centro docente de formación, fijará la posibilidad o no de que el alumnado de la enseñanza de formación pueda disfrutar del régimen de externado, y en su caso, cuándo se podrá solicitar su disfrute, así como las condiciones y criterios para su concesión, retirada y recuperación. En todo caso, en aquellos centros donde se establezca tal posibilidad, el alumnado deberá cumplir para este fin, al menos, las siguientes condiciones y circunstancias:

- a) Haber superado todas las asignaturas correspondientes al curso académico anterior.
- b) No haber sido sancionado disciplinariamente durante el curso académico anterior.
- c) Informar del lugar donde establecerá su residencia durante el disfrute del régimen de externado y facilitar los medios de contacto necesarios para su localización.

A lo dispuesto en este apartado, cuando el alumnado se encuentre cursando un plan de estudios donde la fase presencial en el centro docente de formación se corresponda con un único curso académico, o en todo caso durante el primero de los cursos académicos cuando se cursen más de uno, se estará a las condiciones y criterios que pueda determinar el Jefe de la Jefatura de Enseñanza.

2. La concesión del régimen de externado corresponde al Director del centro, previa solicitud del interesado por el procedimiento que se establezca en las normas de régimen interior del centro.

3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, el Jefe de la Jefatura de Enseñanza podrá conceder con carácter extraordinario el disfrute

del régimen del externado por circunstancias personales excepcionales perfectamente justificadas.

4. Siempre y cuando las posibilidades logísticas del centro docente de formación lo permitan, a los alumnos acogidos al régimen de externado se les podrá autorizar la pernocta dentro del centro, de forma temporal, por motivos académicos o circunstancias personales excepcionales debidamente justificadas, previa solicitud motivada por el alumno al Director del centro, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en las normas de régimen interior del centro.

Artículo 8. Horario, calendario y régimen de actividades.

1. El horario y el calendario de los centros docentes se adaptarán al régimen de vida y al régimen de actividades del centro, así como a las necesidades de enseñanza y medidas de funcionamiento propias, teniendo en cuenta, muy especialmente, las exigencias derivadas de la formación integral del alumno y de la instrucción y adiestramiento que deba recibir, de acuerdo con el artículo 35 del Reglamento de ordenación de la enseñanza en la Guardia Civil, aprobado por el Real Decreto 131/2018, de 16 de marzo, y su normativa de desarrollo.

2. Los horarios y calendarios deberán contener como mínimo la jornada de trabajo y de prácticas, y en los centros docentes de formación además los siguientes actos de régimen interior: diana, izado y arriado de la Bandera, lista de ordenanza, lectura de la orden del centro, formaciones, revistas, comidas y silencio.

3. El alumnado podrá ausentarse de los centros docentes al concluir sus actividades diarias siempre que sus obligaciones académicas así se lo permitan y, en su caso, regresar al centro conforme a lo que se disponga en las normas de régimen interior.

A este respecto, tendrá la consideración de actividad académica el cumplimiento de las acciones correctoras contenidas en el artículo 18 de esta orden.

4. El régimen de actividades de los centros docentes podrá sufrir variaciones en función de la estación del año o del carácter festivo de la jornada, que deberá figurar en las normas de régimen interior de cada centro. En este sentido, se prestará especial atención a la programación de las actividades docentes que se realicen al aire libre, y en todo caso a la materia de formación física.

Artículo 9. Unidades de encuadramiento del alumnado.

1. En la estructura y organización de las unidades de encuadramiento deberán figurar las unidades donde el alumnado deberá encuadrarse, así como los mandos que en cada caso correspondan.

2. En los centros docentes de formación, determinados alumnos podrán ser distinguidos por el Director del centro con la asignación de cometidos de especial responsabilidad en sus unidades de encuadramiento debiendo reflejarse en las normas de régimen interior del centro docente de formación los siguientes aspectos:

- a) Las denominaciones de las distinciones y sus distintivos.
- b) Los méritos y circunstancias para la concesión de la distinción.
- c) Los derechos y las obligaciones derivadas de la distinción.
- d) El periodo de vigencia de la distinción.

Artículo 10. Uniformidad.

Los directores de los centros docentes, conforme a sus competencias, atendiendo a criterios de funcionalidad y de acuerdo con la normativa que regula la uniformidad en la Guardia Civil, determinarán en las correspondientes normas de régimen interior:

- a) Los uniformes específicos y los diferentes tipos de uniformes que podrán ser utilizados en las actividades del centro.
- b) Las modificaciones y peculiaridades que, de acuerdo con las actividades y costumbres de cada centro, puedan autorizarse a los alumnos de la enseñanza de formación respecto a las disposiciones sobre uniformidad.
- c) La obligatoriedad o no de vestir de uniforme.
- d) Los distintivos cuya finalidad sea distinguir al alumnado con motivo de su rendimiento académico, así como las normas para su concesión y uso.

Artículo 11. Normas específicas de policía.

1. Las normas de régimen interior contendrán las normas sobre cabello, barba, bigote, perilla, uñas, accesorios y tatuajes, así como argollas, perforaciones, espigas, inserciones y automutilaciones, de acuerdo con la normativa que regula la uniformidad y policía para la Guardia Civil, así como con cuanto se establezca en los correspondientes procesos selectivos, en su caso.

2. Las correspondientes a los centros docentes de formación contendrán, además, las normas específicas que para cada centro se establezcan atendiendo a sus especificidades, siempre y cuando no contradigan a las fijadas por la normativa que regula la uniformidad y policía para la Guardia Civil.

Artículo 12. Régimen de evaluaciones y calificaciones.

1. En las normas de régimen interior se determinará el modo de realización y evaluación de los exámenes, el procedimiento de revisión e impugnación de los mismos, así como el procedimiento para la calificación de las asignaturas, todo ello conforme a los planes de estudios y sus normas de evaluación, calificación y clasificación correspondientes, o a los programas formativos, en su caso.

2. La notificación de las calificaciones al alumnado se realizarán preferentemente a través de los medios electrónicos, entendiéndose efectuada con la puesta a disposición del interesado de la notificación.

Artículo 13. Guardias y servicios.

1. Los alumnos llevarán a cabo las guardias y servicios que, de acuerdo con las necesidades de formación, fije la dirección del centro correspondiente.
2. En consonancia con los respectivos planes de estudios o programas formativos, se podrán asignar a los alumnos funciones o cometidos de mando, gestión y control, con la finalidad académica de formación integral.
3. La duración, nombramiento y obligaciones inherentes a tales nombramientos o asignaciones deberán figurar en las normas de régimen interior del centro.

Artículo 14. Instrucciones particulares sobre vacaciones, permisos y licencias.

1. La concesión de vacaciones, permisos y licencias se orientará en todo caso a la superación del correspondiente plan de estudios o programa formativo.
2. Los alumnos de la enseñanza de formación, a efectos de vacaciones y permisos, se regirán por lo establecido en su régimen del alumnado, por los respectivos planes de estudios y por las instrucciones particulares siguientes:
 - a) Los permisos por enfermedad u otros motivos justificados serán concedidos por el Jefe de la Jefatura de Enseñanza, cuya duración tendrá en cuenta los períodos de faltas de asistencia recogidos en los respectivos planes de estudio.
 - b) No obstante lo establecido en el apartado anterior, los directores de los centros docentes podrán conceder permisos de duración igual o inferior a cinco días.
 - c) Los directores de los centros docentes, cuando concurren razones de urgencia, podrán autorizar el comienzo de permisos de mayor duración, sin perjuicio de lo que el Jefe de Enseñanza estime oportuno.
 - d) El Director del centro podrá conceder permiso de fin de semana de acuerdo con el régimen de vida del centro.

En todo caso, en lo que no se halle contemplado en este apartado, será de aplicación supletoria la normativa que establece el régimen de vacaciones, permisos y licencias del personal de la Guardia Civil.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, cuando los alumnos de la enseñanza de formación se encuentren completando su formación de prácticas en unidades, y éstas tengan una duración por curso académico superior a tres meses, les será de aplicación la normativa que regula el régimen de vacaciones, permisos y licencias establecido para el personal profesional.

En tal caso, los alumnos formarán un grupo de disfrute, tanto de vacaciones como de permiso en fechas señaladas, independiente del personal de la unidad de prácticas, pudiendo encontrarse simultáneamente de vacaciones o permiso un alumno de cada tres o fracción. Para el establecimiento de la preferencia para el disfrute de los períodos señalados en este apartado se atenderá a la mayor antigüedad académica de los alumnos.

En todo caso, de las vacaciones y los permisos que el alumnado disfrute durante este periodo de prácticas se deberá informar a la Jefatura de Estudios de su centro docente de formación.

4. Los alumnos de los centros docentes de perfeccionamiento y de altos estudios profesionales, a efectos de vacaciones y permisos, se regirán por cuanto se pueda disponer en la convocatoria del curso o actividad formativa correspondiente y por las instrucciones que en su caso dicte el Jefe de la Jefatura de Enseñanza, y en su defecto, por la normativa que establece el régimen de vacaciones, permisos y licencias del personal de la Guardia Civil.

5. Por el Jefe del Mando de Personal podrán concederse las licencias por asuntos propios contempladas en la normativa que establece el régimen de vacaciones, permisos y licencias del personal de la Guardia Civil, en atención a circunstancias excepcionales que serán informadas por el Jefe de la Jefatura de Enseñanza.

La concesión de una licencia por asuntos propios se concederá sin retribución alguna y, en todo caso, su duración será tenida en cuenta dentro del cómputo de los plazos para la superación del correspondiente plan de estudios.

En ningún caso el alumnado de cualquier tipo de enseñanza del Sistema de Enseñanza de la Guardia Civil podrá disfrutar de licencias por estudios.

Artículo 15. Gastos de alojamiento, alimentación y material escolar en la enseñanza de formación.

1. Los gastos derivados de alojamiento en régimen de internado serán por cuenta del Estado.

2. No obstante, el alumnado soportará los gastos de alimentación, material escolar, plancha y lavandería. Excepcionalmente, el Jefe de la Jefatura de Enseñanza, a través del Jefe del Mando de Personal, podrá proponer a mi autoridad que todos, o algunos de ellos, sean asumidos por cuenta del Estado.

CAPÍTULO IV INFRACCIONES DE CARÁCTER ACADÉMICO DEL ALUMNADO DE LA ENSEÑANZA DE FORMACIÓN

Artículo 16. Infracciones de carácter académico.

1. Las normas de régimen interior de los centros docentes de formación deberán incluir las infracciones de carácter académico contenidas en el artículo 54 de la Orden PCI/XXX/2019, de XX de XX, por la que se regulan para la Guardia Civil las normas de la organización y funcionamiento de sus centros docentes de formación y el régimen de su alumnado, y los requisitos generales y las condiciones del ejercicio del profesorado en sus centros docentes.

2. Cada centro docente de formación contextualizará estas infracciones de carácter académico, teniendo en cuenta en todo caso el tipo de enseñanza que se imparte, el plan de estudios cursado por el alumnado y el contenido de su Libro de Normas de Régimen Interior.

Artículo 17. Corrección de las infracciones de carácter académico.

1. Las infracciones de carácter académico se corregirán motivadamente, según su gravedad y circunstancias, con amonestaciones verbales y escritas a través de las acciones correctoras descritas en el artículo siguiente, así como mediante una reprensión o llamada de atención.

2. Las amonestaciones verbales serán inmediatas y tendrán carácter público cuando la infracción se hubiera cometido en presencia de terceros, o cuando su no corrección pudiera originar un perjuicio para la disciplina.

Se realizarán con la finalidad de la reconvenCIÓN, agotando todos sus efectos con la realización de la acción correctora correspondiente, a excepción de la fundamentación de la adopción de una amonestación escrita por acumulación de tres de estas amonestaciones verbales durante el mismo curso académico.

3. Las amonestaciones escritas se reservarán para casos de gravedad o contumacia en los hechos cometidos, así como en el caso de acumulación de amonestaciones verbales, de acuerdo con el apartado siguiente. Estas amonestaciones serán privadas, con posibilidad de reclamación, y sus correcciones se realizarán mediante una o varias acciones correctoras de las indicadas en el artículo siguiente.

Las amonestaciones escritas tendrán efectos a la hora de realizar los informes personales establecidos en las correspondientes normas de evaluación, calificación y clasificación.

4. Por cada comisión de tres amonestaciones verbales, durante el mismo curso académico, se impondrá una amonestación escrita con la corrección académica correspondiente.

Artículo 18. Acciones correctoras de las infracciones de carácter académico.

1. En los regímenes interiores de los centros docentes de formación se contemplarán las siguientes acciones correctoras que habrán de tener un carácter educativo y formador y deberán garantizar el respeto a los derechos de los alumnos:

a) Realización de trabajos académicos en horario no lectivo en relación con la infracción cometida. Los trabajos tendrán una extensión máxima de 3000 palabras y serán acometidos en un periodo máximo de seis días hábiles.

b) Refuerzo de actividades de instrucción y adiestramiento o educación física, en horario no lectivo. Las relacionadas con la instrucción y adiestramiento no podrán superar las 10 horas, pudiéndose realizar como máximo 2 horas por día lectivo y en un periodo total de 2 semanas de duración. En lo referente a la educación física se limitarán las acciones correctoras a un máximo de 12 horas, pudiéndose realizar como máximo 2 horas por día lectivo y 3 veces por semana, en un periodo total de 4 semanas de duración.

c) Estudio obligatorio o controlado en horario no lectivo. Éstas tendrán una duración máxima de 16 horas y en un periodo total de 2 semanas de duración, pudiéndose realizar como máximo 2 horas por día lectivo.

d) Limitar la participación en las actividades extraescolares adicionales del centro.

e) Privación de condiciones especiales que hayan sido autorizadas en relación con el régimen de vida, distintivos, o reconocimientos propios de los alumnos del propio centro docente.

A los efectos de lo dispuesto en este apartado, se entenderá que tienen carácter lectivo aquellos días u horas en los que se hayan programado

actividades académicas derivadas del plan de estudios o actividades extraescolares.

2. Así mismo, las amonestaciones verbales, atendiendo a la infracción observada y a las circunstancias de la misma, podrán corregirse mediante una repremisión o llamada de atención.

3. La elección de la acción correctora, cuando sea posible, deberá estar en consonancia con la infracción observada, así como tener en cuenta el rendimiento académico del propio alumno en las diferentes materias o asignaturas cursadas.

Artículo 19. Elección y ejecución de las acciones correctoras.

1. Las normas de régimen interior de cada centro docente contendrán el modo de elección de cada acción correctora, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Las amonestaciones verbales podrán ser corregidas mediante una repremisión o llamada de atención, o mediante una de las acciones correctoras contenidas en los apartados a), b) y c) del artículo 18.1, que serán impuestas en su mitad inferior.

b) Las amonestaciones escritas podrán ser corregidas mediante una de las acciones correctoras contenidas en los apartados a), b) y c) del artículo 18.1 en su mitad superior y, atendiendo a la gravedad de la infracción académica o de la contumacia de los hechos, además con las acciones correctoras contempladas en los apartado d) y e) del mismo artículo.

2. El procedimiento de ejecución de las acciones correctoras será fijado en las normas de régimen interior de cada centro, y deberá atender al tipo de amonestación y al contexto en el que se produzca la infracción académica, junto con las circunstancias del alumno. Este procedimiento deberá contener como mínimo: el modo de notificación del inicio de la ejecución de la acción correctora, el modo de ejecución y sus plazos.

3. En todo caso, el cumplimiento de la acción correctora deberá tener inicio en los siguientes cinco días lectivos a que se produzca la notificación del inicio de la ejecución de la acción correctora, salvo que las actividades académicas programadas impidieran o desaconsejaran tal cumplimiento, en cuyo caso podrá prorrogarse el inicio cinco días lectivos más.

La no realización de la misma en el plazo que se establezca por causas no imputables al alumno supondrá la prescripción de la acción correctora, pero no afectará al resto de aspectos relacionados con la infracción académica cometida.

Artículo 20. Competencia y procedimiento para dirigir las amonestaciones verbales.

1. La competencia para la imposición de la sanción de amonestación verbal, la ostentan el Director del centro, el Subdirector Jefe de Estudios, los jefes de departamento y, en relación con quienes sean sus alumnos, los profesores de tales centros y quienes tengan la función de completar la formación de dichos

alumnos durante el periodo de prácticas en unidades, centros u órganos de la Guardia Civil.

No obstante lo anterior, cualquier profesor, destinado o en comisión de servicio, en el centro docente, así como instructores, monitores o el resto de personal del centro relacionado con la formación de los alumnos, deberá dar cuenta de cualquier infracción académica de la que tenga conocimiento a quien ostenta competencia sancionadora.

2. De las amonestaciones verbales deberá quedar constancia escrita y se notificarán al alumnado de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 22. El escrito de notificación de la amonestación verbal deberá contener, al menos, los siguientes apartados: alumno infractor, profesor o personal que observa la infracción académica, profesor o personal contenido en el apartado anterior que propone la acción correctora, infracción observada, acción correctora propuesta y la conformidad o disconformidad con la sanción por parte del alumno, así como las observaciones que éste estime, en su caso.

Una vez incorporadas las observaciones, en su caso, y firmada por el alumno, se deberá trasladar para su conocimiento y visto bueno, al Jefe de Estudios o Jefe de la unidad de encuadramiento de los alumnos, según se determine en las normas de régimen interior del centro.

El otorgamiento del visto bueno dará lugar a la incorporación de la amonestación verbal al expediente del alumno, y cuando corresponda, al inicio de la ejecución de la acción correctora.

Artículo 21. Competencia y procedimiento para dirigir amonestaciones escritas.

1. El Jefe de Estudios tendrá competencia para dirigir y resolver las amonestaciones escritas que sean corregidas conforme a lo estipulado en el artículo 19 salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. El Director del centro tendrá competencia para dirigir y resolver amonestaciones escritas y en todo caso aquellas que conlleven además alguna de las acciones correctoras contenidas en las letras d) y e) del artículo 18.1.

3. Cualquier guardia civil o profesor, tanto destinado como en comisión de servicio, que observe una actitud impropia por parte del alumnado y que pudiera considerarse amonestación escrita lo notificará por conducto al Jefe de Estudios.

4. El Jefe de Estudios o el Director del centro notificarán al alumnado su resolución de imponer una o varias acciones correctoras, en su caso, por la comisión de una infracción de carácter académico corregida mediante una amonestación escrita, o por reiteración tras tres amonestaciones verbales.

5. El escrito de notificación de la amonestación escrita deberá contener, al menos, los siguientes apartados: alumno infractor, profesor o personal que observa la infracción académica, autoridad que propone la acción correctora, infracción observada, acción o acciones correctoras propuestas, la conformidad o disconformidad con la sanción por parte del alumno, la posibilidad de presentar un escrito de descargo de acuerdo con el artículo 23 de la presente orden y plazo para su presentación.

6. La conformidad por parte del alumno, o la no presentación del escrito de descargo dentro del plazo establecido, dará lugar al inicio de la ejecución de la acción correctora de acuerdo con el procedimiento que se establezca en las normas de régimen interior del centro.

Artículo 22. Formas de notificación de la ejecución de las acciones correctoras a los alumnos y de constancia en su expediente.

1. Las resoluciones de la ejecución de las amonestaciones, firmadas por la autoridad competente para su imposición, se comunicarán mediante notificación a los alumnos y serán firmadas por éstos, en concepto de enterado, comunicando en cada una de ellas la anotación en su correspondiente expediente académico del centro.

2. El escrito de notificación de la ejecución de las amonestaciones deberá contener, al menos, los siguientes apartados: alumno infractor, profesor que propone la acción correctora y persona que da cuenta de la infracción, en su caso, infracción observada, acción correctora adoptada y autoridad que la adopta, en su caso, modo y plazos de ejecución y el enterado del alumno.

3. Las amonestaciones escritas, además, deberán incluir un apartado en el que se comunique al alumno que estas amonestaciones se tomarán en cuenta a la hora de realizar los informes personales establecidos en las normas de evaluación, calificación y clasificación del alumnado.

4. En todo caso, el Jefe de Estudios deberá ser informado de las acciones correctoras que se adopten.

Artículo 23. Reclamación frente a amonestaciones escritas.

1. Al alumnado a quien se haya trasladado el escrito de notificación de la ejecución de la acción correctora asociada a una amonestación escrita dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación para presentar ante el superior jerárquico del que impuso la corrección, escrito de descargo en relación con los hechos y las circunstancias que la motivaron.

2. El escrito de descargo de las amonestaciones que imponga el Director del centro correspondiente se remitirá al Jefe de la Jefatura de Enseñanza para su resolución.

3. La presentación del escrito de descargo suspenderá desde ese momento la ejecución de la acción correctora hasta su resolución.

4. Una vez adoptada la resolución, se dará cumplimiento de acuerdo con el procedimiento de ejecución que se establezca en las normas de régimen interior del centro.

CAPÍTULO V
BAJA POR CARENCIA DE CUALIDADES PROFESIONALES

Artículo 24. Procedimiento de propuesta de baja de los alumnos de la enseñanza de formación por carencia de cualidades profesionales.

1. Los alumnos que en el transcurso de su permanencia en los centros docentes de formación demuestren una carencia de las cualidades a las que se refieren los apartados a) y b) del artículo 44 de la Ley 29/2014, de 28 de noviembre, acreditadas con la obtención en dos ocasiones, de una calificación negativa en las evaluaciones personales que se realicen al efecto de acuerdo con las normas de evaluación, calificación y clasificación correspondientes al

plan de estudios cursado, serán sometidos a un expediente de propuesta de baja de la enseñanza de formación.

2. Una vez obtenida la segunda calificación negativa en las evaluaciones a que se hace referencia en el apartado anterior, y cuando dicha calificación sea definitiva, el Director del centro docente de formación acordará el inicio del procedimiento contenido en este artículo mediante el nombramiento, entre el personal docente del centro perteneciente al Cuerpo, de un instructor y un secretario, que no deberán haber participado como calificadores en el Informe Personal del Alumno origen de las calificaciones negativas.

La incoación del procedimiento junto con el nombramiento de instructor y secretario deberán notificarse al interesado en el plazo de cinco días.

3. Una vez realizada la notificación al alumno, por parte de este personal se instruirá, en el plazo de treinta días, el correspondiente expediente, al que se deberán incorporar todos los documentos y justificaciones que se estimen pertinentes, entre las que deberá figurar con carácter obligatorio el trámite de audiencia al interesado.

4. El trámite de audiencia aludido en el apartado anterior, se materializará en la forma prevista en la normativa reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e incluirá todos aquellos datos que puedan motivar la propuesta de baja, con la finalidad de que el alumno, en un plazo de diez días, pueda alegar y presentar los documentos y justificantes que estime procedentes.

5. Una vez finalizado el expediente, el Director del centro docente, si considera que existe causa para ello, remitirá al Jefe de la Jefatura de Enseñanza la propuesta inicial de baja, siguiéndose el trámite contenido en el artículo 73.1 de la Orden PCI/XXX/2019, de XX de XX.

6. En todo caso, en la propuesta inicial de baja que realice el Director del centro se deberán hacer constar los comportamientos detectados en el alumno que pongan de manifiesto la carencia de las citadas cualidades, así como las actuaciones penales, disciplinarias o académicas que de tales comportamientos se pudieren derivar y cualesquiera otros datos y circunstancias que justifiquen la baja del alumno por esta concreta causa.

7. En ningún caso, el alumno expedientado podrá egresar del centro docente e incorporarse a la escala que le pudiera corresponder hasta que no finalice el expediente.

CAPÍTULO VI NORMAS ESPECÍFICAS DEL PROFESORADO

Artículo 25. De los derechos del profesorado.

1. En las normas de régimen interior se establecerán los criterios y las condiciones por las que el profesorado podrá realizar cursos y tomar parte en otras actividades para actualizar sus conocimientos específicos, perfeccionar sus aptitudes docentes e investigadoras o mejorar la calidad de sus investigaciones, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

2. De igual modo se determinarán en dichas normas los términos en los que el profesorado podrá participar en la gestión y actividades del centro en que preste servicio, a través de los órganos correspondientes.

Artículo 26. Tiempo de dedicación a las obligaciones docentes.

De acuerdo con el artículo 105 de la Orden PCI/XXX/2019, de XX de XX, en las normas de régimen interior de cada centro docente deberá figurar el carácter anual o mensual del cómputo del tiempo dedicado por los profesores al cumplimiento de las obligaciones docentes y de asistencia al alumnado, incluidas las tareas de enseñanza a distancia o las apoyadas en nuevas tecnologías. Así también se deberán reflejar los cargos académicos existentes en el centro docente, los criterios para su asignación a cada profesor y su contribución al cómputo del tiempo contemplado en este artículo.

Artículo 27. Régimen de vacaciones, permisos y licencias.

En las normas de régimen interior de los centros docentes deberán estar reflejadas las instrucciones particulares que para el profesorado pueda dictar el Jefe de la Jefatura de Enseñanza sobre el disfrute de vacaciones, permisos por asuntos particulares y permiso en fechas señaladas en atención a las especificidades de cada centro docente. Este disfrute se realizará preferentemente, sin sujeción a las limitaciones contempladas en las normas generales que regulan las vacaciones, permisos y licencias del personal de la Guardia Civil, en los períodos no lectivos de Semana Santa, Navidad y verano que se establezcan en el calendario académico.

Artículo 28. Actividades de actualización de la experiencia del profesorado.

1. El profesorado, perteneciente a la Guardia Civil o a las Fuerzas Armadas, titular de una materia específica, deberá realizar actividades de actualización de su experiencia en unidades, jefaturas o servicios en que se aplique, atendiendo a su experiencia previa, así como a las novedades que se presenten en esa materia. En todo caso, deberá realizarse un periodo mínimo de 37,5 horas de servicio efectivas en cómputo anual de actividades de actualización de la experiencia cada tres años.

2. Al inicio de cada curso académico los jefes de departamento realizarán la propuesta del profesorado, actividades a realizar y su duración al Jefe de Estudios, quien tras informarla, la elevará al Director del centro para su valoración y, en su caso, resolución o trámite correspondiente.

3. La programación de la ejecución de las actividades de actualización del profesorado se realizará teniendo en cuenta tanto el calendario de actividades como la programación del centro.

4. La duración de las actividades será la que determine el Director del centro teniendo en cuenta la necesidad del profesorado y lo dispuesto en este artículo. La ejecución de las actividades se realizará de acuerdo con las posibilidades de la unidad, jefatura o servicio donde se vayan a realizar las actividades, que en todo caso deberá facilitar su realización.

**CAPÍTULO VII
NORMAS ESPECÍFICAS DEL RESTO DEL PERSONAL****Artículo 29. Normas específicas del resto del personal.**

1. En las normas de régimen interior se deberán incluir los derechos, obligaciones y responsabilidades que afecten y sean de aplicación al resto de personal destinado o en comisión de servicio en los centros docentes para la correcta aplicación de los planes de estudios o programas formativos.

2. Este personal prestará su servicio de acuerdo con las exigencias derivadas de los ejercicios, clases y prácticas que se lleven a cabo para desarrollar los planes de estudio y programas formativos correspondientes, así como la necesaria atención al alumnado.

3. De igual modo, este personal tendrá derecho al crédito anual de vacaciones, de permiso por asuntos particulares y de permiso por fechas señaladas de acuerdo con lo dispuesto en las normas generales por las que se regulan para la Guardia Civil. El disfrute de estas vacaciones y permisos se realizará preferentemente, sin sujeción a las limitaciones contempladas en las citadas normas generales, en los períodos no lectivos de Semana Santa, Navidad y verano que se establezcan en el calendario de actividades.

Este disfrute se ajustará a las instrucciones particulares que el Jefe de la Jefatura de Enseñanza pueda dictar en tal sentido según las especificidades de cada centro docente y que se incorporarán a las correspondientes normas de régimen interior.

CAPÍTULO VIII GUÍA DE ACOGIDA

Artículo 30. Guía de Acogida.

1. La Guía de Acogida es el documento resumen de las normas de régimen interior que contiene aquellos aspectos que pueden afectar directamente al alumnado y les informa de sus funciones, deberes y responsabilidades al incorporarse al centro docente con el objeto de favorecer su integración. De igual modo, en ella se incluirá aquella información de interés para el alumnado que pueda facilitar su adaptación al centro docente.

2. La elaboración de la guía de acogida, que tendrá formato electrónico, será responsabilidad del Jefe de Estudios y será aprobada por su Director.

Artículo 31. Contenido de la guía de acogida.

Esta guía se pondrá a disposición del alumnado al inicio de cada curso, y deberá contener, al menos, los siguientes contenidos:

- a) El resumen de las referencias normativas que afecten al alumnado.
- b) La organización del centro.
- c) El resumen del programa de estudios de desarrollo de los planes de estudio o currículos de cada curso, o del programa formativo, en su caso, con el calendario del curso.
- d) La programación y horario de las actividades ordinarias y, en la medida de lo posible, de las extraordinarias.
- e) El régimen diario del centro docente, tanto de los días lectivos como de los días no lectivos.
- f) Las Guardias y Servicios a prestar por el alumnado, cuando así corresponda, así como las obligaciones y cometidos inherentes a los mismos.

- g) La consideración y el carácter de las comidas.
- h) La uniformidad de salida y entrada a los centros docentes, así como de cada una de las actividades académicas y las normas de policía.
- i) Las condiciones y criterios, basados en la progresión en sus estudios, comportamiento, rendimiento académico y otras circunstancias personales por los que los alumnos puedan ausentarse de los centros docentes desde la finalización de las actividades diarias y durante los fines de semana, y aquellas que sean causa para retirar el disfrute del régimen de externado y, en su caso, su recuperación, así como la documentación que acredite las circunstancias establecidas para el disfrute del régimen de externado.
- j) El horario general de los alumnos sujetos a régimen de externado y sus variaciones en función de las actividades previstas.
- k) El procedimiento para la solicitud de autorización para pernoctar dentro del centro por los alumnos acogidos al régimen de externado.
- l) La zona geográfica, dentro del entorno próximo al centro docente, donde el alumnado que solicite el régimen de externado pueden fijar su residencia, atendiendo para ello a cuanto dispone la normativa que regula la residencia, desplazamientos y localización del personal de la Guardia Civil.
- m) Las condiciones y criterios por los que el alumnado podrá concurrir a pruebas de evaluación de enseñanzas ajena al ámbito de la Guardia Civil.
- n) Los procedimientos de presentación de quejas y sugerencias del centro docente.
- ñ) Otras normas particulares o datos de interés de los que sea necesario informar al alumnado.

CAPÍTULO IX ARMAS DE FUEGO EN LOS CENTROS DOCENTES

Artículo 32. Armas de fuego en los centros docentes.

1. Con carácter general, en los centros docentes no se portarán armas; no obstante, las normas de régimen interior recogerán las instrucciones sobre armas en los centros docentes conforme lo establecido en esta orden, en las normas que regulan el Sistema de Intervención Operativa y en las instrucciones que imparta el Jefe de la Jefatura de Enseñanza.
2. Las correspondientes a los centros docentes de formación contendrán las normas específicas sobre la tenencia, porte, custodia y manejo de las armas por parte de sus alumnos de formación, que podrán diferir entre las destinadas al alumnado de acceso directo y al proveniente de promoción profesional.
3. De igual modo, en el resto de los centros docentes, se podrán establecer normas específicas sobre la tenencia, porte, custodia y manejo de armas de acuerdo con las especificidades de cada centro.
4. En todo caso, durante el horario lectivo el porte y el manejo de las armas deberá ceñirse a cuanto disponga el Director del centro para el desarrollo exclusivo de las actividades académicas correspondientes.

Disposición transitoria única. *Adaptación de las normas de régimen interior de los centros docentes.*

1. En el plazo máximo de tres meses a partir de la entrada en vigor de esta orden, y tras haberse adoptado cuantas disposiciones sean necesarias por el Jefe de la Jefatura de Enseñanza, se deberán aprobar, o en su caso adaptar, las normas de régimen interior de los centros docentes de la Guardia Civil.

2. Las normas de régimen interior de los centros docentes de la Guardia Civil vigentes a la fecha de entrada en vigor de esta orden, continuarán en vigor en tanto no sean adaptadas a cuanto se dispone en esta orden.

Disposición final primera. *Facultad de desarrollo.*

1. Se faculta al Jefe del Mando de Personal y al Jefe de la Jefatura de Enseñanza para dictar, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuantas disposiciones sean necesarias para la ejecución e implementación de lo dispuesto en esta orden.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el Jefe de la Jefatura de Enseñanza, en el ámbito de sus competencias, dictará en el plazo de dos meses desde la entrada en vigor de esta orden cuantas disposiciones sean necesarias para la aprobación o actualización de las normas de régimen interior de los centros docentes.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Guardia Civil».

Madrid, xx de xx de 2019. El Director General, Félix Vicente Azón Vilas.