

## ***Actualización MARZO / 2025*** ***Asunto: Normas Cursos 2025***

### **1. RÉGIMEN Y HORARIOS**

El Régimen de los Alumnos de los Cursos de Especialización se ajustará a lo dispuesto en la Orden de 20 de febrero de 1997 por la que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Interior de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, por la presente Circular y por cuantas aquellas se puedan disponer desde la Dirección de la misma.

Los alumnos habrán debido optar en su solicitud por la modalidad de mediopensionista o externo. Si no lo hubieran hecho, se entenderá que se elige la modalidad de Externo, conforme dispone la Orden de 13 de marzo de 2025, por la que se aprueba el Plan de Formación 2025. Una vez elegida una modalidad, no podrá cambiarse a otra, salvo solicitud motivada dirigida por escrito a la Dirección de la Aspex. Una vez recibida esta, la Dirección determinará si procede o no el cambio de modalidad.

En ambas modalidades, se permanecerá en la Academia el tiempo exclusivo de las clases o actividades docentes del curso.

Se respetarán escrupulosamente los horarios de clases establecidos para cada curso con los períodos de descanso correspondientes, los horarios de comedor e instalaciones y los de tiempo libre.

Cada vez que se pase el control de firmas, cada alumno debe firmar su control.

No se podrá interrumpir la clase, entrando una vez que el profesor haya iniciado la misma, por lo habrá que esperar al descanso siguiente para poder entrar. Tampoco se podrá salir de la clase sin causa justificada, una vez ha entrado el profesor y hasta que este determine el descanso o el final de la misma.

#### **REGIMEN EXTERNO.**

Permanecerán en la ASPEX mientras duren las clases, abandonando la misma a la finalización de las mismas.

Está terminantemente prohibido pernoctar o realizar alguna de las comidas en la ASPEX si se ha elegido régimen externo.

#### **REGIMEN MEDIO PENSIONISTA.**

Permanecerán en la ASPEX mientras duren las clases y hará uso del comedor solo para el almuerzo, abandonando la misma al terminar las clases.

**EL INCUMPLIMIENTO DEL ALUMNADO DE LAS NORMAS DE RÉGIMEN DE ASISTENCIA A LOS CURSOS, CONTENIDAS EN LA PRESENTE CIRCULAR Y EN LA ORDEN POR LA QUE SE APRUEBA EL PLAN DE FORMACIÓN, PODRÁ DAR LUGAR A LA PÉRDIDA DEL DERECHO A OBTENER LA CERTIFICACIÓN O DIPLOMA CORRESPONDIENTE.**

### **2. ASISTENCIAS**

Es obligatoria la asistencia a todas las actividades que la ASPEX programe para cada curso o actividad y se tiene que cumplir con puntualidad el horario establecido.

Solo se admitirán ausencias por causa justificada.

En caso de que el alumno se encuentre indispuerto y no pueda asistir a la ASPEX, lo tiene que comunicar al personal de este centro, antes de empezar la actividad formativa, por teléfono o por otro medio.

Para ausentarse de la Academia en horario lectivo, tanto para toda la jornada como por unas horas, será necesario solicitar autorización previa mediante correo electrónico dirigido a la dirección  **cursos.aspex@juntaex.es** , que será valorada por la Dirección y oportunamente contestada. Cuando un/a alumno/a tenga que ausentarse por causas imprevistas, **deberá comunicarlo lo antes posible por el mismo medio.**

En todos los casos relacionados y con posterioridad a la ausencia, el alumnado deberá aportar justificación escrita de dicha ausencia utilizando el mismo medio de remisión.

Cuando un alumno se reincorpore a la actividad formativa, habrá de esperar al descanso. En ningún caso, salvo autorización expresa, se entrará o saldrá de clase si no es en los descansos.

**La falta de asistencia justificada de más de un 10% del curso**, supondrá la **no** superación del mismo, conforme a lo dispuesto en la Orden de 13 de marzo de 2025, por la que se aprueba el Plan de Formación 2025.

**La falta de asistencia no justificada conllevará la no concesión del certificado de asistencia correspondiente, así como la penalización para la realización de cursos posteriores.** Este tipo de faltas de asistencia se pondrán en conocimiento de los Ayuntamientos respectivos.

**La manipulación, alteración o falseamiento de datos en los partes de asistencia a los cursos**, supondrán la **no emisión del certificado** correspondiente a los cursos a los que afecte, además de la posibilidad de penalización para actividades posteriores. **Esta medida se adoptará aún cuando la detección se produzca una vez finalizada la actividad.**

**Lo dispuesto anteriormente también regirá para los cursos descentralizados que se desarrollen fuera de las instalaciones de la Aspex, si bien, todas las comunicaciones en relación con las ausencias de los alumnos deberán realizarse, además, con el Coordinador responsable de cada uno de dichos cursos.**

### **3. UNIFORMIDAD E IMAGEN**

El uso del uniforme está restringido a las dependencias de la Academia y a aquellos lugares externos donde se lleven a cabo actividades lectivas.

Se tiene que vestir la uniformidad básica durante el horario lectivo y hasta que finalicen las clases, sea en el interior o exterior de la Academia, manteniendo en todo momento un aspecto aseado y correcto.

En cuanto al uso de la gorra en el recinto de la Aspex, es obligatorio llevarla puesta en el exterior de los edificios. Dicha obligación no existirá en el interior de los edificios y dependencias.

En las vías públicas, cuando se realicen las prácticas que se pudieran determinar, persistirá la obligación de llevar la gorra puesta.

**Lo dispuesto anteriormente también regirá para los cursos descentralizados que se desarrollen fuera de las instalaciones de la Aspex.**

### **4. ENTRADAS Y SALIDAS**

Durante el desarrollo del curso, solo se podrá salir de la Academia en el tiempo libre, que como norma general es de 14.00 a 16.00.

Durante el tiempo de horario lectivo solo se podrá salir con autorización escrita concedida previamente por las vías antes referenciadas.

En todo caso, de cada salida y entrada que realicen los alumnos se reseñará las horas en el **Libro de Control** de control de acceso realizado por el personal de seguridad.

## **5. COMUNICACIONES**

Todas las solicitudes deben presentarse a través de la dirección de correo  **cursos.aspex@juntaex.es**, siendo el personal de administración la ASPEX quien evaluará la importancia y/o urgencia de la comunicación y, bien la trasladará a la Dirección, o bien le acompañará ante la presencia de ésta.

Todas las referencias que, en relación con la presentación de solicitudes/comunicaciones por el alumnado, se hacen en la presente circular a la Dirección/Administración de la Aspex, en los cursos descentralizados se realizarán con el Coordinador responsable de cada uno de ellos.

## **6. COMPORTAMIENTO**

La imagen y el comportamiento individual del alumnado son el reflejo del conjunto del Curso. El comportamiento del alumno tiene que ser educado y correcto.

No está permitido utilizar el **teléfono móvil** durante las clases, debiendo apagarlo mientras duren éstas.

Para cualquier asunto personal y familiar, los alumnos podrán ser localizados a través del teléfono de la Academia: **924.01.36.90**.

No se debe **fumar** fuera de los lugares habilitados. Asimismo, tal prohibición es extensiva al interior de cualquiera de los edificios del recinto. En ningún caso se arrojarán colillas y cenizas en lugares no habilitados para ello.

No se podrá **comer** dentro del: edificio de aulas, salón de actos, garita de acceso, gimnasio y galería de tiro.

No se permite el consumo de **alcohol** en el recinto de la Aspex.

En ausencia del personal de la ASPEX, el **Personal de Seguridad** es el responsable de que la Aspex permanezca cerrada y de velar por la seguridad del alumnado, así como del cumplimiento de los horarios establecidos.

Los alumnos están obligados a colaborar con el mismo para el mejor desarrollo de sus funciones.

Se respetarán de forma especial las normas relativas a la **calefacción y aire acondicionado** en las instalaciones, en cuanto a personas autorizadas para su encendido y apagado, temperatura y horario al objeto de evitar posibles averías que repercutan directamente en la comodidad de la estancia.

*En el marco de la política de contención del gasto que llevan a cabo las Administraciones Públicas se ruega el mayor respeto al uso de las instalaciones y al ahorro que pueda suponer una buena utilización. En la medida justa de la necesidad y colaborando a cerrar grifos, apagar aires y luces cuando se observe que no se están usando por nadie o que no son precisos.*

## **7. SALUDOS**

Los alumnos tienen que saludar de manera reglamentaria a las autoridades que visiten la ASPEX y también a sus superiores jerárquicos. Se consideran superiores jerárquicos:

1. La Presidenta de la Comunidad Autónoma.
2. Los Consejeros.
3. El Secretario General de Interior, Emergencias y Protección Civil.
4. El Coordinador de la Academia.
5. El Jefe de Servicio de la Administración General, Interior y de la ASPEX.
6. Los Profesores y Monitores durante el transcurso de su tarea.
7. Los mandos y Jefes de las Policías Locales de Extremadura de superior categoría a la propia que visiten por el motivo que sea la Academia.

El alumno es quien tiene que iniciar el saludo y lo hará de forma correcta.

*Las citadas Instrucciones de Régimen Interior se podrán ampliar y complementar durante el desarrollo del Plan de Formación mediante las oportunas circulares.*

La Dirección de la ASPEX.