

**BORRADOR DE DECRETO \_\_/2017, DE \_\_ DE \_\_\_\_\_, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y DE PROCEDIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE POLICÍAS LOCALES DE EXTREMADURA**

El Estatuto de Autonomía de Extremadura, en su redacción dada por la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero (DOE extraordinario núm. 1, de 29 de enero), en su artículo 9.1, apartados 40 y 41, atribuye a la Comunidad Autónoma de Extremadura la competencia exclusiva en materia de vigilancia y protección de sus edificios e instalaciones, así como la coordinación y las demás facultades previstas en la ley orgánica correspondiente en relación con las policías locales.

La ya derogada Ley 1/1990, de 26 de abril, de Coordinación de Policías Locales (DOE núm. 43, de 31 de mayo), preveía, en su artículo 9.2, la existencia de un Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura cuya creación se llevó a efecto a través del Decreto 74/2002, de 11 de junio, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura (DOE núm. 71, de 20 de junio), y su desarrollo por la Orden de 22 de octubre de 2002, de la Consejera de Presidencia, por la que se establecen los criterios técnicos y de procedimiento para el funcionamiento del Registro de Policías Locales de Extremadura (DOE núm. 124, de 26 de octubre).

No obstante, recientemente entró en vigor la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura (DOE núm. 150, de 4 de agosto), cuyo artículo 5.1, letra f), establece que una de las funciones de coordinación de la actuación de las Policías Locales en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura es el establecimiento de los criterios para la organización, mantenimiento y gestión de un Registro de Policías Locales de Extremadura, remitiéndose en su artículo 13.2 a un posterior desarrollo reglamentario en lo referente a la información que debe figurar en el mismo.

La citada Ley 7/2017, de 1 de agosto, ha supuesto la introducción de significativos cambios en el ordenamiento jurídico regulador del colectivo funcional que presta el servicio de policía local en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Entre otras, la integración de los auxiliares de la policía local en la categoría de agente, la desagregación por sexo de los datos profesionales de los policías locales de Extremadura, y la determinación de las cautelas necesarias para garantizar la confidencialidad de los datos de carácter personal.

De acuerdo con lo anterior y con la seguridad jurídica como principio a salvaguardar, y la accesibilidad y claridad de la norma como medios de garantizarlo, se ha optado por derogar la Orden de 22 de octubre de 2002, de la Consejera de Presidencia, por la que se establecen los criterios técnicos y de procedimiento para el funcionamiento del Registro de Policías Locales de Extremadura, y aprobar una nueva disposición reglamentaria adaptada al nuevo marco normativo.

Por todo lo anterior, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 23.h) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 35, de 26 de marzo), a propuesta de la Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, tras informe de la Comisión de Coordinación de Policías Locales, **oída / de acuerdo con** la Comisión Jurídica de Extremadura y previa deliberación del Consejo de Gobierno en sesión celebrada el día ... de ..... de 2017.

DISPONGO:

### **Artículo 1.- Objeto**

El presente Decreto tiene por objeto 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 la Ley 7/2017, de 1 de octubre, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.

### **Artículo 2.- Finalidad y carácter del Registro**

1. El Registro de Policías Locales de Extremadura tiene por finalidad disponer, a efectos estadísticos o informativos, de un censo de todos los miembros que integran los Cuerpos de Policía Local de los diferentes municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como de los policías locales que formen parte de las plantillas de los ayuntamientos donde no exista dicho Cuerpo, en el que constarán 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.

Asimismo, el Registro proporciona información sistematizada y fidedigna para la toma de decisiones de la Junta de Extremadura sobre esta materia.

3. El Registro 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 y funcional**

El Registro de Policías Locales de Extremadura estará adscrito orgánicamente a la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales, y funcionalmente al órgano directivo autonómico al que se le atribuyan funciones en dicha materia.

### **Artículo 4.- Inscripción inicial y actualización**

1. En el Registro de Policías Locales de Extremadura se deberá inscribir todo el personal de los diversos Cuerpos de Policía Local dependientes orgánica y funcionalmente de los ayuntamientos de Extremadura, así como los policías locales que formen parte de las plantillas de los ayuntamientos donde no exista dicho Cuerpo, siendo además esencial la conservación actualizada de los datos registrados.

2. La inscripción se realizará haciendo constar los datos que se reflejan en el formulario 1 del Anexo I, 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 2 del Anexo II, relativos al número de habitantes de la localidad, número de policías locales que integran la plantilla, la dotación presupuestaria destinada a la policía local y equipos de los que la misma dispone, entre otros.

4. La certeza de los datos que contendrá la inscripción inicial se acreditará mediante diligencia extendida por la persona que ejerza la secretaría 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. El órgano autonómico directivo al que se atribuyan funciones de coordinación de policías locales 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, las cuales deberán realizarse en el plazo de un mes desde la recepción de aquél.

7. Los datos que figuran en el Registro deberán desagregarse por sexo.

### **Artículo 5.- Número de registro**

El número de registro será el que corresponda, por orden cronológico, con la inscripción inicial de los datos de cada interesado en dicho Registro de Policías Locales de Extremadura y se mantendrá durante toda la vida administrativa del mismo.

### **Artículo 6.- Actos y datos a inscribir y anotar**

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

a) Número de clave profesional.

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

c) Cese en los puestos de trabajo.

d) Cambios de situación administrativa.

e) Pase a segunda actividad.

f) Reingreso.

g) Jubilación.

h) Pérdida de la condición de funcionario.

i) Cursos Selectivos de ingreso, promoción, actualización y especialización, así como otras acciones formativas impartidas 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**

Los ayuntamientos de los municipios de Extremadura en los que existan Cuerpos de Policía Local o aquellos que sin Cuerpo cuenten con policías locales en sus plantillas vendrán obligados, a través de la Alcaldía o de las Jefaturas 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 del presente Decreto y cuantos sean esenciales para la configuración de un registro ágil, eficaz y permanentemente actualizado, mediante la comunicación de las incidencias que pudieran producirse en aquéllos.

### **Artículo 8.- Procedimiento de inscripción y anotación**

1. Las inscripciones y anotaciones en el Registro de Policías Locales de Extremadura se llevarán

a cabo de acuerdo con el siguiente procedimiento:

A) Inscripción inicial: los ayuntamientos comunicarán al Registro de Policías Locales de Extremadura, dentro del plazo de los quince días siguientes a la toma de posesión del correspondiente policía local, todos los datos necesarios para proceder a su inscripción.

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

2. En el Registro de Policías Locales de Extremadura se efectuarán las inscripciones y anotaciones dentro de los quince días siguientes a la recepción de la respectiva comunicación, dando cuenta a la entidad local que corresponda de dichas inscripciones y anotaciones.

3. 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**

La cancelación de datos de carácter personal se realizará cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para los fines estadísticos o informativos para los que fueron recabados y, en todo caso, en el supuesto de fallecimiento de los funcionarios de policía local inscritos.

### **Artículo 11.- De los ficheros automatizados**

1. Se mantienen 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 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 de datos**

Los datos recogidos no podrán cederse a terceros, excepto en las causas y conforme a los requisitos y procedimientos en que la legislación vigente así lo permita. Sí podrán usarse los datos en estudios estadísticos de forma disociada.

### **Artículo 13.- Del órgano responsable del tratamiento de los datos**

1. El órgano autonómico directivo competente en materia de coordinación de policías locales será el responsable de los ficheros señalados en el artículo 11 y adoptará las medidas necesarias para asegurar la utilización de los datos contenidos en dichos ficheros para su finalidad prevista, así como para hacer efectivas la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos y demás garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley, y demás disposiciones reglamentarias.

2. Aquellas personas que por razón de su cargo accedan a cualquiera de los datos del Registro, están obligados a guardar secreto de los mismos fuera del ámbito de su aplicación, y estarán sujetos al cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

#### **Artículo 14.- Derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación**

En virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y conforme al procedimiento establecido reglamentariamente, los interesados cuyos datos de carácter personal estén incluidos en los ficheros automatizados pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación, cuando proceda, ante el órgano responsable de los ficheros.

#### **Artículo 15.- Del nivel de seguridad**

Debido a la naturaleza de los datos contenidos en estos ficheros y, de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia, el nivel de seguridad establecido para su tratamiento será el correspondiente al nivel básico.

#### **Disposición Derogatoria Única. *Derogación normativa***

Queda derogada la 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 así como cualquier otra norma, de igual rango o inferior, que se oponga a lo establecido en el presente Decreto.

#### **Disposición Final Primera. *Desarrollo normativo***

Se faculta al titular de la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

#### **Disposición Final Segunda. *Entrada en vigor***

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

## ANEXO I 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):		
Localidad/provincia:					

### 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:			
CAMBIOS POSTERIORES		CATEGORIA:		FECHA INCIDENCIA:	

### 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:					
<b>CURSOS/JORNADAS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON LA PROFESIÓN</b>					
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.  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

(Firma del interesado)

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.

## ANEXO II FORMULARIO 2

### 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:	
Tienen creado el Cuerpo de la Policía Local:	Fecha de creación (2):
Cantidad presupuestaria dedicada a la policía local:	
% que representa con respecto al presupuesto de la localidad:	

### EQUIPOS DE LA POLICÍA LOCAL (1):

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.

(2) En el caso de tener creado el Cuerpo de la Policía Local, adjuntar certificado acreditativo del acuerdo plenario.