

b) La realización de cursos para la promoción y ascenso a categorías superiores para todos los empleados de la Policía Local.

c) La participación por medio de Convenios de servicios, en selección, formación y reciclaje, así como la promoción de mandos de los Policías Locales de otros Municipios.

d) La investigación, estudio y divulgación de las materias que forman el campo de las funciones de seguridad, así como lo referido a las técnicas formativas.

e) Las demás competencias que la Consejería de Seguridad Ciudadana de la Ciudad Autónoma expresamente le atribuya.

## TITULO II

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 2º.-

La actividad de la Escuela se desarrollará, bajo la dependencia orgánica de la Consejería de Seguridad Ciudadana de la Ciudad Autónoma de Melilla, a través de los siguientes órganos:

a) Coordinador de Formación.

b) Órganos de Dirección:

- Jefe de Estudios.

- Secretaría de la Escuela.

Artículo 3.

El Coordinador de Formación y el Jefe de Estudio de la Escuela podrán ser designados por el Consejero de Seguridad Ciudadana, sin que necesariamente tenga que tener relación funcional o laboral con la Ciudad Autónoma de Melilla.

### CAPÍTULO SEGUNDO

#### DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Artículo 4. Órganos de dirección

Son Órganos de Dirección los que, con carácter general, tienen como principales funciones la organización, coordinación, planificación y supervisión de las actividades que la Escuela desarrolla.

Artículo 5. Coordinador de Formación

1.- El Coordinador de Formación de la Escuela controlará y coordinará la actividad desarrollada por ésta, asumiendo el gobierno y la gestión superior de la Escuela, dentro de los límites establecidos en los presentes Estatutos.

2.- El Coordinador de Formación es un órgano unipersonal con capacidad de informe, propuesta y, en su caso, resolución.

Art. 6º.-

Serán competencias específicas del Coordinador de Formación de la escuela las siguientes:

a) Aprobar el programa de actuación, objetivos y prioridades.

b) Determinar el régimen académico del claustro de profesores y alumnos.

c) Controlar y coordinar los planes de actividades, programación, formación, selección, promoción, especialización, etc... y en definitiva, la realización de las actividades encaminadas al adecuado desarrollo de las funciones propias de la Escuela.

d) Expedir Diplomas y Certificados de los cursos, seminarios, y demás actividades que se realicen en la Escuela, con el Visto Bueno del Presidente.

e) Redactar el programa de actuación de la Escuela.

f) Proponer a la Ciudad Autónoma la aprobación del Proyecto de Reglamento Interno, así como sus posteriores modificaciones.

g) Cualquier otra función que por acuerdo del Pleno, o la Presidencia se le encomiende.

h) Representar a la Escuela en los actos en los que ésta intervenga.

i) Convocar, presidir, dirigir, suspender y levantar las sesiones del Conjunto directivo y docente de la Escuela.

j) Cualesquiera otras facultades que le competen o le sean delegadas o desconcentradas.

Art. 7º.-

1.- El Coordinador de Formación se reunirá con el Jefe de Estudios, Secretario y coordinadores de Área, perceptivamente y de forma ordinaria mensualmente, y de forma extraordinaria cuando lo acuerde él mismo o cualquiera de los órganos antedichos.

Art. 8.-

Serán competencias específicas del Jefe de Estudios de la escuela las siguientes: