



Annex 1

Bases que regeixen les activitats formatives del Pla de Formació de Policia Local de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) de l'any 2026

Punt 1. Persones destinatàries

1.1. L'EBAP adreça la seva oferta formativa del Pla de Formació de Policia Local a tots els membres de les policies locals de les Illes Balears que hagin estat en actiu abans de l'any 2025.

1.2. Hi poden participar policies locals en altres situacions professionals sempre que s'indiqui expressament en la fitxa de l'activitat formativa.

Punt 2. Terminis d'inscripció i sol·licituds

2.1. El calendari d'inscripció previst per a les activitats formatives de l'any 2026 del Pla de Formació de Policia local és el següent:

- Inscripció del 9 al 31 de desembre per a les activitats que s'imparteixin durant els mesos de gener, febrer i març.
- Inscripció del 2 al 15 de març per a les activitats que s'imparteixin durant els mesos d'abril, maig i juny.
- Inscripció del 15 al 30 de juny per a les activitats que s'imparteixin durant els mesos de setembre, octubre, novembre i desembre.

2.2. Tota la informació relativa a les activitats formatives (títol, objectius, continguts, persones destinatàries, dates i horaris) es publica a la pàgina web de l'EBAP (ebap.caib.es) abans que comenci cada termini d'inscripció. Així mateix, qualsevol canvi que afecti les activitats s'actualitza a la pàgina web.

2.3. Les persones interessades poden sol·licitar un màxim de quatre cursos. A més, es poden obrir terminis extraordinaris d'inscripció a activitats formatives que disposin de places disponibles.

2.4. La sol·licitud de participació en una activitat formativa suposa l'acceptació d'aquestes bases i de les de desenvolupament pròpies de cada activitat. A més, només s'admeten les sol·licituds de les persones que compleixen els requisits que estableix aquesta convocatòria.



2.5. No és necessari presentar sol·licituds en les activitats proposades per unitats administratives destinades al seu personal ni en les que tenguin normes específiques de selecció de l'alumnat.

2.6. La presentació de la sol·licitud per participar en les activitats formatives suposa que l'aspirant coneix i l'accepta de manera inequívoca el tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació que es facilita en les sol·licituds ha de tenir en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Punt 3. Modalitats d'inscripció a les activitats formatives

Les persones destinatàries del Pla de Formació de Policia Local de 2026 poden tramitar la sol·licitud mitjançant dos procediments:

a) Mitjançant la matriculació per internet. Per matricular-s'hi, s'ha d'accedir a la pàgina web de l'EBAP (ebap.caib.es); a continuació, <Plans de formació de l'EBAP 2026>; després, s'ha d'accedir al pla corresponent, i, finalment, s'ha d'accedir a «Matriculació per Internet». No s'ha d'enviar a l'EBAP el justificant de matriculació que apareix al final del procediment.

En el moment d'emplenar la sol·licitud, les persones interessades han de signar una declaració responsable sobre la veracitat de les dades consignades, que el mateix tràmit telemàtic inclou.

b) Mitjançant l'imprès habilitat a aquest efecte, en el qual han de fer constar totes les dades que s'hi sol·liciten, inclosa l'adreça electrònica, que és l'eina per comunicar l'admissió als cursos. La manca de dades pot ser motiu d'exclusió. Les sol·licituds s'han de presentar al Registre General de l'EBAP; al de la Conselleria de Treball, Funció Pública i Diàleg Social, o d'acord amb qualsevol de les formes que determina la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Punt 4. Presentació de documentació. Requisits

4.1. La sol·licitud s'ha d'emplenar completament, inclosa l'adreça de correu electrònic, que és l'eina que es fa servir per comunicar l'admissió als cursos de



formació. S'ha d'escriure el codi complet del curs. No s'admet cap sol·licitud sense les dades professionals de la persona.

4.2. En el moment d'emplenar la sol·licitud, s'ha de signar una declaració de responsabilitat sobre la veracitat de les dades consignades, inclosa en el mateix tràmit telemàtic i en l'imprès de sol·licitud.

4.3. En cas que la sol·licitud es presenti per tràmit telemàtic, si escau, la documentació acreditativa s'ha de presentar mitjançant correu electrònic a l'adreça *formacioemergencies@ebap.caib.es*.

4.4. Quan les activitats formatives estableixin persones destinatàries preferents, l'EBAP comprovarà que les persones interessades compleixen les condicions de preferència. No s'admeten les sol·licituds de les persones aspirants que no compleixen aquestes condicions.

4.5. Els requisits d'alguns cursos s'han d'acreditar o al·legar perquè l'EBAP els comprovi juntament amb la sol·licitud i de manera individualitzada. Cal acreditar-los documentalment abans d'iniciar les activitats.

4.6. En les activitats formatives que requereixen proposta de la corporació local, tenint en compte l'especificitat d'aquesta formació, l'organisme proposant elaborarà la llista d'alumnes que compleixen els requisits. Aquesta proposta ha d'incloure la justificació de la idoneïtat de l'alumne.

Punt 5. Selecció

5.1 Si el nombre de sol·licituds d'una activitat formativa supera el nombre de places previst, l'EBAP en farà la selecció corresponent.

Els criteris de prelatió en la selecció són els següents:

1r. Les persones destinatàries preferents, quan així ho estableix l'activitat formativa. La relació de l'activitat formativa amb les funcions que desenvolupa la persona sol·licitant s'ha d'acreditar amb un document signat pel superior jeràrquic responsable del lloc de treball de què es tracta. A aquest efecte, l'EBAP fa les comprovacions corresponents.

2n. La data de presentació de la sol·licitud.



5.2. Es poden oferir cursos en què s'hagi de superar una prova de nivell amb uns criteris d'avaluació determinats prèviament.

5.3. Si hi ha activitats presencials que coincideixin parcialment o totalment en les dates, les persones interessades només seran admeses a una de les activitats. No obstant això, és possible l'admissió a un curs presencial o semipresencial i a un curs en línia que coincideixin parcialment o totalment en les dates, i també l'admissió a dos cursos en línia que coincideixin parcialment o totalment en les dates.

Punt 6. Accions formatives de tir

6.1. Per als cursos de monitor o monitora de tir, i tir policial en els dos nivells I i II, la corporació local ha d'aportar la munició que han d'utilitzar els membres seleccionats. En el cas del curs de monitor o monitora, l'EBAP farà la selecció intentant garantir que, com a mínim, una persona de cada corporació local sol·licitant pugui quedar admesa, sempre que la situació pressupostària ho permeti. Per aquest motiu, es farà un repartiment proporcional i equitatiu.

6.2. Per ser admès en el Curs de monitor de tir, les persones interessades han de superar la prova de nivell que publica la Resolució de la directora gerenta de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) per la qual es determinen les característiques i es concreten les bases que regeixen el desenvolupament de la prova de nivell per a l'accés al Curs de monitor de tir que organitza l'EBAP (BOIB núm. 34, de 9 de març de 2024).

6.3 Per accedir al Curs d'Instructor/a Formador/a de tir de l'EBAP, l'Escola durà a terme un procés de selecció orientat a identificar els perfils més adequats per a la funció formativa i alineats amb els valors ètics i professionals que orienten la formació policial. Aquest procés inclou una entrevista estructurada i la valoració de la trajectòria professional.

Punt 7. Causes de no admissió o exclusió de les activitats formatives

Queden excloses del procés de selecció les persones que incorrin en alguna de les circumstàncies següents:

- a) Presentació de sol·licituds fora de termini o per una via diferent de les que s'esmenten en les instruccions específiques.
- b) Participació, en els darrers quatre anys, en la mateixa activitat formativa que se sol·licita.



- c) Omissió, inexactitud o falta de veracitat de les dades que es consignen en la sol·licitud.
- d) No pertinença al grup destinatari de l'activitat formativa o no compliment dels requisits.

Punt 8. Llistes de persones admeses

- 8.1. L'EBAP publica la llista de persones admeses a la seva pàgina web (ebap.caib.es) i en comunica individualment l'admissió mitjançant l'adreça electrònica que es facilita en la sol·licitud.
- 8.2. En cas que les persones sol·licitants canviïn d'adreça electrònica, ho han de comunicar a l'EBAP. També han d'informar l'EBAP si l'adreça electrònica que van facilitar en un principi ja no està operativa.
- 8.3. L'EBAP també pot comunicar individualment l'admissió mitjançant l'enviament de missatges SMS, sempre que es disposi d'un número de telèfon mòbil assignat a la persona sol·licitant.
- 8.4. L'admissió a les activitats formatives no suposa cap autorització de l'EBAP per deixar el lloc de treball.

Punt 9. Suspensió d'activitats formatives

L'EBAP pot suspendre activitats formatives amb un nombre d'inscrits inferior al 50 % de les places ofertes.

Punt 10. Llista d'espera

- 10.1. Totes les activitats formatives poden tenir llistes d'espera per cobrir baixes o renúncies. Les llistes d'espera es publiquen a la pàgina web de l'EBAP (ebap.caib.es) en el moment de la selecció i s'actualitzen, permanentment, de manera interna.
- 10.2. En qualsevol cas, correspon a l'EBAP comunicar i decidir l'admissió a les activitats formatives.

Punt 11. Pèrdua de la situació de preferència

- 11.1. Amb la sol·licitud es contreu l'obligació d'assistir o accedir a les activitats formatives, depenent de la modalitat d'aprenentatge. Si no es pot assistir a les



activitats, s'ha de comunicar per escrit a l'adreça electrònica *formacioemergencies@ebap.caib.es* com a mínim cinc dies hàbils abans que comencin.

11.2. El fet de no renunciar a les activitats dins el termini fixat i de no comunicar la incapacitat laboral suposa ocupar, durant un any natural, el darrer nivell en els criteris de preferència en la selecció.

11.3. Es consideren justificades les renúncies que es presenten fora de termini en els casos següents:

- Baixa per malaltia.
- Malaltia de fills de menys de 12 anys.
- Absència motivada per necessitats del servei.
- Compliment d'un deure inexcusable.
- Accident o malaltia greu, hospitalització o defunció d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.

Aquestes justificacions s'han d'acompanyar de la documentació acreditativa, a l'efecte de no perdre la situació de preferència en la selecció.

11.4. L'assistència a un 50 %, com a mínim, d'hores lectives permet mantenir la situació de preferència en la selecció. En el cas de les activitats en modalitat en línia, es manté la situació de preferència en la selecció si s'ha duit a terme un 50 % de l'activitat obligatòria.

11.5. Les absències superiors al 20 % d'hores lectives, encara que estiguin justificades, suposen la pèrdua del dret a obtenir els certificats d'aprofitament que regulen aquestes bases.

11.6. Les persones en situació d'incapacitat temporal no poden assistir a les activitats formatives de l'EBAP. La incapacitat temporal s'ha de comunicar per escrit a l'adreça electrònica *formacioemergencies@ebap.caib.es*, per tal de cobrir, si escau, la plaça vacant i no perdre la situació de preferència en la selecció.

11.7. Queden exempts del punt anterior els casos en què es presenti un informe mèdic a l'EBAP que justifiqui que el seguiment de les activitats formatives és compatible amb la incapacitat temporal.

11.8. En les activitats formatives de la modalitat en línia o de les modalitats semipresencial i presencial en les quals les sessions presencials siguin mitjançant



videoconferència, les persones en situació d'incapacitat temporal hi poden participar excepte si la persona interessada considera que no pot complir el programa previst d'objectius i continguts de les activitats. En aquest cas, ho ha de comunicar a l'EBAP per tal de cobrir, si escau, la plaça vacant.

Punt 12. Supressió i modificació d'activitats formatives. Resolució de casos especials

12.1. L'EBAP, per desenvolupar millor les seves funcions, pot prendre les decisions següents: suprimir activitats formatives; organitzar-ne de no programades amb anterioritat per necessitats concretes; efectuar-ne diverses edicions, i modificar-ne, si és pertinent, els objectius, els continguts, la durada, les dates i els requisits anunciats per adaptar-los millor als requeriments de la formació. De tot això, l'EBAP n'informa puntualment.

12.2. Correspon a l'EBAP resoldre els dubtes o les incidències que sorgeixen sobre l'aplicació d'aquestes bases, o sobre casos concrets no prevists o excepcionals.

12.3. Es poden excloure de les activitats formatives les persones participants que mostren comportaments o actituds irregulars, o que impedeixen el desenvolupament normal de la formació. Aquestes activitats també es poden modificar o suprimir. En qualsevol cas, l'EBAP ha d'elaborar l'informe justificatiu corresponent.

Punt 13. Material didàctic dels cursos

13.1. Com a norma general, el material didàctic de les activitats formatives es publica en el repositori de material que hi ha a la pàgina web de l'EBAP en Obert (<https://ebapenobert.caib.es>).

13.2. L'EBAP publica, sota la llicència Creative Commons, el material didàctic que s'elabora per a la formació.

13.3. En cap cas, el material didàctic s'envia per correu electrònic. Transcorregut un mes des de l'acabament de les activitats, el material didàctic s'elimina del repositori.

Punt 14. Instruccions per a les activitats formatives de la modalitat presencial



14.1 En les activitats presencials es requereix que tant els professors (si en fan ús a la seva feina) com els alumnes facin ús de l'uniforme corporatiu.

14.2 Com a norma general, l'alumnat ha d'acudir a la formació sense l'arma de foc reglamentària.

14.3 En les activitats pràctiques i/o esportives se'ls indicarà el tipus d'equipació (roba, material) que hauran de dur durant la formació.

Punt 15. Instruccions per a les activitats formatives de la modalitat semipresencial

15.1. En les activitats formatives semipresencials s'apliquen les mateixes instruccions que en les activitats formatives de la modalitat presencial i en línia, segons pertoqui.

15.2. Per tenir dret a obtenir el certificat, en el cas de les sessions presencials, s'ha d'acreditar l'assistència a un 80 % d'aquestes sessions com a mínim i, en el cas de la part en línia, s'han de complir els requisits mínims que estableixen les instruccions concretes de les activitats que figuren en el programa de l'activitat i sistema d'avaluació.

15.3. Els alumnes i les alumnes admesos en la modalitat semipresencial estan obligats a accedir a les activitats abans que comencin. En cas contrari, se'ls dona de baixa i perden la situació de preferència en la selecció, excepte si, amb antelació, justifiquen que no podran accedir a l'activitat. Les places que queden lliures les poden ocupar per persones de la llista d'espera.

Punt 16. Instruccions per a les activitats formatives de la modalitat en línia

16.1. Per fer les activitats formatives de la modalitat en línia, és imprescindible que l'alumnat disposi, durant el desenvolupament de les activitats, d'un dispositiu amb connexió a internet que en permeti el seguiment. En cas contrari, no es podran fer les activitats formatives en línia de l'EBAP.

16.2. Cal que l'aparell amb connexió a internet tenguí les característiques tècniques següents:

- Resolució mínima de 1280 x 1024.
- Targeta de so, micròfon i altaveus.
- Navegador Mozilla Firefox o Google Chrome actualitzat (recomanat).



— Java Runtime Environment (necessari per fer certs tipus d'activitats).

16.3. Per fer les activitats formatives de la modalitat en línia, és imprescindible que l'alumnat disposi d'una adreça electrònica que estigui operativa, atès que totes les comunicacions de l'EBAP amb l'alumnat es vehiculen per aquest mitjà. El personal de la CAIB pot comprovar la seva adreça electrònica consultant el Portal de Serveis al Personal, concretament, a l'enllaç «Sol·licitud de cursos» de l'apartat «Formació de l'EBAP».

16.4. En el moment de començar les activitats formatives en línia, els alumnes i les alumnes admesos han de llegir el programa de l'activitat i el sistema d'avaluació, que recull unes instruccions concretes sobre el funcionament i el desenvolupament de les activitats i sobre els requisits mínims per obtenir els certificats d'aprofitament.

16.5. El que no especifica aquest punt 14 sobre les activitats formatives en línia es regula amb les bases generals.

Punt 17. Certificats d'aprofitament

17.1. L'obtenció del certificat d'aprofitament obliga a demostrar el coneixement de les matèries del curs. Aquest coneixement s'avalua mitjançant la superació de proves escrites o orals, treballs o altres exercicis relacionats amb el contingut de l'activitat formativa, o mitjançant l'avaluació continuada certificada pel professorat.

17.2. S'expedeix el certificat d'aprofitament als alumnes i les alumnes de la modalitat presencial que assisteixen a un 80 % d'hores lectives, com a mínim, i que superen l'avaluació corresponent.

17.3. S'expedeix el certificat d'aprofitament als alumnes i les alumnes de les modalitats semipresencial i en línia que compleixen els requisits d'avaluació que s'especifiquen en les instruccions de l'activitat formativa.

17.4. Si escau, no es comptabilitzen les assistències que corresponen als dies en què l'alumne o l'alumna ha estat en situació d'incapacitat temporal.

17.5. Falsejar la signatura suposa la pèrdua del dret a obtenir el certificat i l'exclusió dels cursos de l'EBAP durant un any.

Punt 18. Llista de persones amb dret a obtenir el certificat. Sol·licitud i reclamacions



18.1. En un termini inferior a dos mesos, comptador des de l'acabament de l'activitat, es publica a la pàgina web de l'EBAP la llista de persones participants amb dret a obtenir el certificat.

18.2. Els certificats expedits s'envien per correu electrònic, amb signatura digital.

18.3. Es poden presentar reclamacions a la llista de persones amb dret a obtenir el certificat en el termini de trenta dies naturals, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat. Una vegada finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, l'expedient de l'activitat formativa és definitiu.

Punt 19. Tractament de dades de caràcter personal

Responsable del tractament de dades

Identitat: Escola Balear d'Administració Pública

Adreça postal: carrer del Gremi de Corredors, 10, 3r (polígon de Son Rossinyol), 07009 Palma

Adreça de correu electrònic: ebap@caib.es

Contacte amb la Delegació de Protecció de Dades

La Delegació de Protecció de Dades de l'Escola Balear d'Administració Pública té la seu al carrer Gremi de Corredors, 10, 3r (polígon de Son Rossinyol) de Palma.

Adreça electrònica de contacte: protecciodades@ebap.caib.es

Finalitat

Les dades es tractaran amb la finalitat de seleccionar l'alumnat, desenvolupar les activitats formatives i certificar la formació que imparteix l'EBAP.

Legitimació

El tractament de les dades és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la formació dels empleats públics.

La base jurídica és la següent:



- El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat mitjançant el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Les lletres c) i e) de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

Categories de dades personals

Dades de caràcter identificatiu

Nom, DNI, data de naixement, sexe, telèfon i adreça de correu electrònic.

Dades acadèmiques i professionals

Relació laboral amb l'Administració, grup o nivell, lloc de treball i càrrec, formació certificada, llicència per maternitat o paternitat.

Dades de salut

Discapacitat, baixa per incapacitat laboral.

Consentiment per al tractament de dades relatives a la salut

La presentació de la sol·licitud per al procediment suposa que la persona sol·licitant coneix i accepta de manera inequívoca el tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes.

Persones destinatàries

La Direcció General de Funció Pública i la Direcció General d'Estratègia Digital i Desenvolupament Tecnològic; les unitats de personal de les conselleries de la CAIB per a la gestió de la promoció professional i de procediments de provisió de llocs de feina; el personal docent; Ajuntaments de les Illes Balears respecte del alumnes que formin part.

Criteris de conservació de dades

Els terminis de conservació de les dades són els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions



públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Drets

Qualsevol persona té dret a obtenir la confirmació sobre si l'EBAP està tractant dades personals que la concerneixen o no. Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir.

En determinades circumstàncies que preveu l'article 18 del Reglament general de protecció de dades (RGPD), les persones interessades poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions.

En determinades circumstàncies, les persones interessades es poden oposar al tractament de les seves dades amb una sol·licitud motivada. L'EBAP deixarà de tractar les dades, tret que hi hagi motius legítims imperiosos per exercir o defensar possibles reclamacions.

Exercici de drets i reclamacions

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant l'EBAP mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», que preveu la Seu Electrònica de la CAIB.

Amb posterioritat a la resposta de l'EBAP o al cap d'un mes d'haver presentat la sol·licitud, es pot reclamar una tutela de drets davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

Conseqüències de no facilitar les dades personals

No presentar les dades necessàries implica que la persona interessada no pot formar part del procediment.

Decisions automatitzades

No es produeixen decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals de les persones sol·licitants.



Annex 2. Oferta formativa del Pla de Formació de Policia Local de l'any 2026

MALLORCA					
Àrea de mobilitat, trànsit i seguretat viària					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
1r termini	Intervenció en accidents de trànsit amb vehicles elèctrics i altres combustibles	10	25	Presencial	1a quinzena febrer
1r termini	Intervenció en accidents. Confecció d'informes i atestats	10	25	Presencial	1a quinzena febrer
1r termini	Introducció al transport per carretera i intervenció policial	15	30	Presencial	1a quinzena febrer
1r termini	Intervenció policial amb bicicletes, patinets i altres vehicles de mobilitat personal (VMP)	5	25	Presencial	2a quinzena març
2n termini	Intervenció en accidents. Investigació i ús de noves tecnologies	10	25	Presencial	1a quinzena abril
2n termini	Vehicles i conductors estrangers. Avançat (Inca)	15	25	Presencial	1a quinzena maig
3r termini	Vehicles i conductors estrangers. Avançat (Palma)	15	25	Presencial	1a quinzena setembre
Àrea jurídicopenal					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
1r termini	Fonaments legals i procediments de la detenció	10	25	Presencial	1a quinzena març
1r termini	Usurpacions, delictes contra el patrimoni. Fenomen OKUPA	7	25	Presencial	2a quinzena març
2n termini	Els delictes de lesions. Violència de gènere, familiar i assistencial	7	25	Presencial	1a quinzena abril
3r termini	Fonaments legals i procediments de la detenció	10	25	Presencial	1a quinzena setembre
3r termini	Usurpacions, delictes contra el patrimoni. Fenomen OKUPA	7	25	Presencial	2a quinzena setembre
3r termini	Delictes contra la seguretat viària i anàlisi jurisprudencial	10	25	Presencial	2a quinzena setembre
3r termini	Ciberdelinqüència per a policia local	20	30	Presencial	2a quinzena setembre
Àrea de policia administrativa					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
1r termini	Actualització de la Llei orgànica 4/2015 de protecció de la seguretat ciutadana	10	20	En línia	1a quinzena febrer
1r termini	Reglament d'armes. L'ús d'armes per a policies locals. Responsable d'armament	10	20	Presencial	1a quinzena gener
1r termini	Programa de gestió policial XPO	5	20	Presencial	2a quinzena febrer
2n termini	Ús d'aparells de mesurament en matèria de contaminació acústica	15	20	Presencial	2a quinzena maig

3r termini	Programa de gestió policial XPO	5	20	Presencial	2a quinzena Octubre
Àrea d'atenció i assistència a la ciutadania					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
1r termini	Intervenció policial amb persones amb malalties mentals	10	30	Presencial	1a quinzena febrer
2n termini	Actuació policial amb menors d'edat a través de les TIC	10	45	Presencial	1a quinzena juny
Àrea de domini tècnic policial					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
1r termini	Actuació policial en grans concentracions humanes	25	30	Presencial	2a quinzena març
1r termini	Tir policial nivell I	10	24	Presencial	2a quinzena febrer
2n termini	Intel·ligència artificial (IA)	35	30	En línia	1a quinzena juny
2n termini	Tir policial nivell II	10	24	Presencial	1a quinzena maig
2n termini	Ús d'elements d'autoprotecció per a policia local. Reciclatge bastó extensible	10	12	Presencial	2a quinzena abril
2n termini	Dispositius estàtics de control a la via pública	7	20	Presencial	1a quinzena maig
2n termini	Ús de drons en els serveis policials	10	20	Presencial	2a quinzena abril
Àrea de formació de personal formador					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
1r termini	Monitors d'educació viària nivell 1 (curs bàsic)	25	25	Semipresencial	1a quinzena març
2n Termini	Monitors d'educació viària nivell 2. Programa EVIB. ISPIB	25	25	Presencial	1a quinzena abril
3r termini	Instructor formador de tir policial	55	20	Presencial	1a quinzena novembre
3r termini	Formació en competències docents	12	20	Semipresencial	1a quinzena novembre
Àrea de formació per a l'habilitació					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
1r termini	Habilitació per a la detecció de drogues en conductors (Felanitx)	15	30	Presencial	2a quinzena gener
2n termini	Habilitació per a la detecció de drogues en conductors (Palma – EBAP)	15	30	Presencial	2a quinzena abril
3r termini	Monitor de tir policial	60	12	Presencial	2a quinzena octubre
Àrea de funció directiva i comandament					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
2n Termini	Gestió de quadrants i planificació de serveis per a policia local	15	25	En línia	2a quinzena Maig
2n Termini	Lideratge i gestió d'equips de policia local	15	30	Semipresencial	2a quinzena Abril

MENORCA					
Àrea de mobilitat, trànsit i seguretat viària					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
1r termini	Vehicles i conductors estrangers. Bàsic	7	25	Presencial	2a quinzena març
2n termini	Operador de radar	7	20	Presencial	1a quinzena abril
3r termini	Intervenció en accidents de trànsit. Elaboració d'informes i atestats	10	20	Presencial	2a quinzena setembre
3r termini	Intervenció en accidents de trànsit amb vehicles elèctrics i altres combustibles	10	25	Presencial	1a quinzena Setembre
Àrea jurídicopenal					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
2n termini	Els delictes de lesions. Violència de gènere, familiar i assistencial	7	20	Presencial	2a quinzena abril
2n termini	Ciberdelinqüència per a policia local	20	20	Presencial	2a quinzena abril
3r termini	Usurpacions, delictes contra el patrimoni. Fenomen OKUPA	7	20	Presencial	2a quinzena setembre
Àrea de policia administrativa					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
1r termini	Actualització de la Llei orgànica 4/2015 de protecció de la seguretat ciutadana	10	20	En línia	1a quinzena febrer
2n termini	Ús d'aparells de mesurament en matèria de contaminació acústica	15	20	Presencial	1a quinzena abril
Àrea d'atenció i assistència a la ciutadania					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
1r termini	Actuació policial amb menors d'edat a través de les TIC	10	20	Presencial	2a quinzena març
3r termini	Intervenció policial amb persones amb malalties mentals	10	20	Presencial	1a quinzena octubre
Àrea de domini tècnic policial					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
2n termini	Actuació policial en grans concentracions humanes	25	30	Presencial	1a quinzena maig
Àrea de funció directiva i comandament					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
2n Termini	Gestió de quadrants i planificació de serveis per a policia local	15	25	En línia	2a quinzena Maig
2n Termini	Lideratge i gestió d'equips de policia local	15	30	Semipresencial	2a quinzena Abril

EIVISSA I FORMENTERA					
Àrea de mobilitat, trànsit i seguretat viària					

TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
3r termini	Vehícles i conductors estrangers. Bàsic	7	20	Presencial	1a quinzena octubre
3r termini	Intervenció en accidents de trànsit. Elaboració d'informes i atestats	10	20	Presencial	2a quinzena octubre
3r termini	Intervenció en accidents de trànsit amb vehicles elèctrics i altres combustibles	10	25	Presencial	2a quinzena octubre
Àrea jurídicopenal					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
1r termini	Usurpacions, delictes contra el patrimoni. Fenomen OKUPA	7	20	Presencial	2a quinzena febrer
2n termini	Fonaments legals i procediments de la detenció	7	25	Presencial	1a quinzena abril
3r termini	Delictes contra la seguretat viària i anàlisi jurisprudencial	10	20	Presencial	1a quinzena novembre
Àrea de policia administrativa					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
1r termini	Actualització de la Llei orgànica 4/2015 de protecció de la seguretat ciutadana	10	20	En línia	1a quinzena febrer
1r termini	Ús d'aparells de mesurament en matèria de contaminació acústica	15	20	Presencial	2a quinzena març
Àrea d'atenció i assistència a la ciutadania					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
1r termini	Actuació policial amb menors d'edat a través de les TIC	10	20	Presencial	1a quinzena març
Àrea de domini tècnic policial					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
1r termini	Actuació policial en grans concentracions humanes	25	20	Presencial	1a quinzena març
Àrea de fonaments de la professió policial					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
1r termini	Aplicació del règim disciplinari de la policia local i el seu desenvolupament reglamentari	10	20	Presencial	1a quinzena febrer
Àrea de funció directiva i comandament					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
2n Termini	Gestió de quadrants i planificació de serveis per a policia local	15	25	En línia	2a quinzena Maig
2n Termini	Lideratge i gestió d'equips de policia local	15	30	Semipresencial	2a quinzena Abril

Nota: l'oferta formativa, amb la indicació de les persones destinatàries, el calendari, els llocs i, en general, tota la informació corresponent a les activitats, està publicada a la pàgina web de l'EBAP (<http://ebap.caib.es>). Així mateix, les dates d'inscripció de cada termini són les següents:

Primer termini: del 9 al 31 de desembre de 2025 per a les activitats formatives que s'han d'impartir durant els mesos de gener, febrer i març de 2026.

Segon termini: del 2 al 15 de març de 2026 per a les activitats que s'han d'impartir durant els mesos d'abril, maig i juny de 2026.

Tercer termini: del 16 al 30 de juny de 2026 per a les activitats que s'han d'impartir durant els mesos de setembre, octubre i novembre de 2026.



Annex 3

Bases que regeixen les activitats formatives del Pla de Formació de Seguretat, Emergències i Bombers de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) de l'any 2026

Punt 1. Persones destinatàries

1.1 L'EBAP adreça l'oferta formativa del Pla de Formació de Seguretat, Emergències i Bombers als col·lectius següents:

- Els cursos de Formació Contínua de Seguretat van destinats al personal de seguretat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Els cursos de Formació Contínua d'Emergències van destinats al personal de la Direcció General d'Emergències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Els cursos de Formació Contínua de Bombers van destinats als membres dels serveis d'extinció d'incendis i bombers dels Illes Balears i de l'Ajuntament de Palma.

1.2 Hi poden participar altres professionals de l'àmbit de la seguretat i les emergències sempre que així ho prevegi la fitxa del curs o que tenguin signat un conveni amb l'EBAP.

Punt 2. Terminis d'inscripció i sol·licituds

2.1. El calendari d'inscripció previst per a les activitats formatives de l'any 2026 del Pla de Seguretat, Emergències i Bombers és el següent:

- Inscripció del 9 al 31 de desembre per a les activitats que s'imparteixin durant els mesos de gener, febrer i març.
- Inscripció del 3 al 14 de març per a les activitats que s'imparteixin durant els mesos d'abril, maig i juny.
- Inscripció del 16 al 30 de juny per a les activitats que s'imparteixin durant els mesos de setembre, octubre, novembre i desembre.

2.2. Tota la informació relativa a les activitats formatives (títol, objectius, continguts, persones destinatàries, dates i horaris) es publica a la pàgina web de l'EBAP (ebap.caib.es) abans que comenci cada termini d'inscripció. Així mateix, qualsevol canvi que afecti les activitats s'actualitza a la pàgina web.



2.3. Les persones interessades poden sol·licitar un màxim de tres cursos . A més, es poden obrir terminis extraordinaris d'inscripció a activitats formatives que disposin de places disponibles.

2.4. La sol·licitud de participació en una activitat formativa suposa l'acceptació d'aquestes bases i de les de desenvolupament pròpies de cada activitat. A més, només s'admeten les sol·licituds de les persones que compleixen els requisits que estableix aquesta convocatòria.

2.5. No és necessari presentar sol·licituds en les activitats proposades per unitats administratives destinades al seu personal ni en les que tenguin normes específiques de selecció de l'alumnat.

2.6. La presentació de la sol·licitud per participar en les activitats formatives suposa que l'aspirant coneix i accepta de manera inequívoca el tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació que es facilita en les sol·licituds ha de tenir en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Punt 3. Modalitats d'inscripció a les activitats formatives

3.1. El personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears destinatari del Pla de Formació de Seguretat, Emergències i Bombers que tenguin accés al Portal de Serveis al Personal ha de tramitar la sol·licitud directament des d'aquest portal.

3.2. El personal sense accés al Portal de Serveis al Personal pot tramitar les sol·licituds mitjançant dos procediments:

a) Mitjançant la matriculació per internet. Per matricular-s'hi, s'ha d'accedir a la pàgina web de l'EBAP (ebap.caib.es); a continuació, <Plans de formació de l'EBAP 2026>; després, s'ha d'accedir al pla corresponent, i, finalment, s'ha d'accedir a «Matriculació per internet». No s'ha d'enviar a l'EBAP el justificant de matriculació que apareix al final del procediment.



En el moment d'emplenar la sol·licitud, les persones interessades han de signar una declaració responsable sobre la veracitat de les dades consignades, que el mateix tràmit telemàtic inclou.

b) Mitjançant l'imprès habilitat a aquest efecte, en el qual s'han de fer constar totes les dades que s'hi sol·liciten, inclosa l'adreça electrònica, que és l'eina per comunicar l'admissió als cursos. La manca de dades pot ser motiu d'exclusió. Les sol·licituds s'han de presentar al Registre General de l'EBAP, al de la Conselleria de Presidència i Administracions Públiques, o d'acord amb qualsevol de les formes que determina la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Punt 4. Presentació de documentació. Requisits

4.1. La sol·licitud s'ha d'emplenar completament, inclosa l'adreça de correu electrònic, que és l'eina que es fa servir per comunicar l'admissió als cursos de formació. S'hi ha d'escriure el codi complet del curs. No s'admet cap sol·licitud sense les dades professionals de la persona.

4.2. En el moment d'emplenar la sol·licitud, s'ha de signar una declaració de responsabilitat sobre la veracitat de les dades consignades, inclosa en el mateix tràmit telemàtic i en l'imprès de sol·licitud.

4.3. En cas que la sol·licitud es presenti per tràmit telemàtic, si escau, la documentació acreditativa s'ha de presentar mitjançant correu electrònic a l'adreça *formacioemergencies@ebap.caib.es*.

4.4. Per participar en determinades activitats formatives, la persona responsable de la direcció general en matèria d'emergències emetrà la llista de persones proposades amb l'ordre de prelación.

4.5. Quan les activitats formatives estableixin persones destinatàries preferents, l'EBAP comprovarà que les persones interessades compleixen les condicions preferents. Si es tracta de requisits exclusius d'accés, no s'admetran les sol·licituds de les persones aspirants que no compleixin aquestes condicions.

4.6. Els requisits s'han d'acreditar o al·legar perquè l'EBAP els comprovi juntament amb la sol·licitud i de manera individualitzada. Cal acreditar-los documentalment abans d'iniciar les activitats.

Punt 5. Selecció



5.1. La sol·licitud de participació a una activitat formativa suposa l'acceptació d'aquestes bases i de les de desenvolupament pròpies de cada activitat. A més, només s'admeten les sol·licituds de les persones destinatàries d'aquesta convocatòria.

5.2. Si el nombre de sol·licituds d'una activitat determinada supera el nombre de places previst, l'EBAP en farà la selecció corresponent.

Els criteris de prelatió de la selecció són els següents:

1r. Les persones destinatàries preferents, quan així ho estableix l'activitat formativa. La relació de l'activitat formativa amb les funcions que desenvolupa la persona sol·licitant s'ha d'acreditar amb un document signat pel superior jeràrquic responsable del lloc de treball de què es tracta. A aquest efecte, l'EBAP fa les comprovacions corresponents.

2n. En igualtat de condicions, no haver participat en altres activitats de l'EBAP convocades els anys 2024 i 2025.

3r. La data de presentació de la sol·licitud.

5.3. Es poden oferir cursos en què s'hagi de superar una prova de selecció amb uns criteris d'avaluació determinats prèviament.

5.4. Si hi ha activitats presencials que coincideixin parcialment o totalment en les dates, les persones interessades només seran admeses a una activitat. No obstant això, és possible l'admissió a un curs presencial o semipresencial i a un curs en línia que coincideixin parcialment o totalment en les dates, i també l'admissió a dos cursos en línia que coincideixin parcialment o totalment en les dates.

Punt 6. Causes de no admissió o exclusió de les activitats formatives

Queden excloses del procés de selecció les persones que incorrin en alguna de les circumstàncies següents:

a) Presentació de sol·licituds fora de termini o per una via diferent de les que s'esmenten en les instruccions específiques.

b) Participació, en els darrers quatre anys, en la mateixa activitat formativa que se sol·licita.



- c) Omissió, inexactitud o falta de veracitat de les dades que es consignen en la sol·licitud.
- d) No pertinença al grup destinatari de l'activitat formativa o no compliment dels requisits.

Punt 7. Llistes de persones admeses

- 7.1. L'EBAP publica la llista de persones admeses a la pàgina web i en comunica individualment l'admissió mitjançant l'adreça electrònica adscrita al número de registre de personal o, si escau, mitjançant l'adreça electrònica facilitada.
- 7.2. En cas que les persones sol·licitants canviïn d'adreça electrònica, ho han de comunicar a l'EBAP. També han d'informar l'EBAP si l'adreça electrònica que van facilitar en un principi ja no està operativa.
- 7.3. L'EBAP també pot comunicar individualment l'admissió mitjançant l'enviament de missatges SMS, sempre que es disposi d'un número de telèfon mòbil assignat a la persona sol·licitant.
- 7.4. L'admissió a les activitats formatives no suposa cap autorització de l'EBAP per deixar el lloc de treball.

Punt 8. Suspensió d'activitats formatives

L'EBAP pot suspendre activitats formatives amb un nombre d'inscrits inferior al 50 % de les places ofertes.

Punt 9. Llista d'espera

- 9.1. Totes les activitats formatives poden tenir llistes d'espera per cobrir baixes o renúncies. Les llistes d'espera es publiquen a la pàgina web de l'EBAP (ebap.caib.es) en el moment de la selecció i s'actualitzen, permanentment, de manera interna.
- 9.2. En qualsevol cas, correspon a l'EBAP comunicar i decidir l'admissió a les activitats formatives.

Punt 10. Pèrdua de la situació de preferència

- 10.1. Amb la sol·licitud es contreu l'obligació d'assistir o accedir a les activitats formatives, depenent de la modalitat d'aprenentatge. Si no es pot assistir a les activitats, s'ha de comunicar per escrit a l'adreça electrònica



formacioemergencies@ebap.caib.es com a mínim cinc dies hàbils abans que comencin.

10.2. El fet de no renunciar a les activitats dins el termini fixat i de no comunicar la incapacitat laboral suposa ocupar, durant un any natural, el darrer nivell en els criteris de preferència en la selecció.

10.3. Es consideren justificades les renúncies que es presenten fora de termini en els casos següents:

- Baixa per malaltia.
- Malaltia de fills de menys de 12 anys.
- Absència motivada per necessitats del servei.
- Compliment d'un deure inexcusable.
- Accident o malaltia greu, hospitalització o defunció d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.

Aquestes justificacions s'han d'acompanyar de la documentació acreditativa, a l'efecte de no perdre la situació de preferència en la selecció.

10.4. L'assistència a un 50 %, com a mínim, d'hores lectives permet mantenir la situació de preferència en la selecció. En el cas de les activitats en modalitat en línia, es manté la situació de preferència en la selecció si s'ha duit a terme un 50 % de l'activitat obligatòria.

10.5. Les absències superiors al 20 % d'hores lectives, encara que estiguin justificades, suposen la pèrdua del dret a obtenir els certificats d'aprofitament que regulen aquestes bases.

10.6. Les persones en situació d'incapacitat temporal no poden assistir a les activitats formatives de l'EBAP. La incapacitat temporal s'ha de comunicar per escrit a l'adreça electrònica *formacioemergencies@ebap.caib.es*, per tal de cobrir, si escau, la plaça vacant i no perdre la situació de preferència en la selecció.

10.7. Queden exempts del punt anterior els casos en què es presenti un informe mèdic a l'EBAP que justifiqui que el seguiment de les activitats formatives és compatible amb la incapacitat temporal.

10.8. En les activitats formatives de la modalitat en línia o de les modalitats semipresencial i presencial en les quals les sessions presencials siguin mitjançant videoconferència, les persones en situació d'incapacitat temporal hi poden



participar excepte si la persona interessada considera que no pot complir el programa previst d'objectius i continguts de les activitats. En aquest cas, ho ha de comunicar a l'EBAP per tal de cobrir, si escau, la plaça vacant.

Punt 11. Supressió i modificació d'activitats formatives. Resolució de casos especials

11.1. L'EBAP, per desenvolupar millor les seves funcions, pot prendre les decisions següents: suprimir activitats formatives; organitzar-ne de no programades amb anterioritat per necessitats concretes; efectuar-ne diverses edicions, i modificar-ne, si és pertinent, els objectius, els continguts, la durada, les dates i els requisits anunciats per adaptar-los millor als requeriments de la formació. De tot això, l'EBAP n'informa puntualment.

11.2. Correspon a l'EBAP resoldre els dubtes o les incidències que sorgeixen sobre l'aplicació d'aquestes bases, o sobre casos concrets no prevists o excepcionals.

11.3. Es poden excloure de les activitats formatives les persones participants que mostren comportaments o actituds irregulars, o que impedeixen el desenvolupament normal de la formació. Aquestes activitats també es poden modificar o suprimir. En qualsevol cas, l'EBAP ha d'elaborar l'informe justificatiu corresponent.

Punt 12. Material didàctic dels cursos

12.1. Com a norma general, el material didàctic de les activitats formatives es publica en el repositori de material que hi ha a la pàgina web de l'EBAP en Obert (<https://ebapenobert.caib.es>).

12.2. L'EBAP publica, sota la llicència Creative Commons, el material didàctic que s'elabora per a la formació.

12.3. En cap cas, el material didàctic s'envia per correu electrònic. Transcorregut un mes des de l'acabament de les activitats, el material didàctic s'elimina del repositori.

Punt 13. Instruccions per a les activitats formatives de la modalitat presencial

13.1. En les activitats presencials es requereix que tant els professors (si en fan ús a la seva feina) com els alumnes facin ús de l'uniforme corporatiu.



13.2. Com a norma general, l'alumnat ha d'acudir a la formació sense l'arma de foc reglamentària.

13.3. En les activitats pràctiques i/o esportives se'ls indicarà el tipus d'equipació (roba, material) que han de dur durant la formació.

Punt 14. Instruccions per a les activitats formatives de la modalitat semipresencial

14.1. En les activitats formatives semipresencials s'apliquen les mateixes instruccions que en les activitats formatives de la modalitat presencial i en línia, segons pertoqui.

14.2. Per tenir dret a obtenir el certificat, en el cas de les sessions presencials, s'ha d'acreditar l'assistència a un 80 % d'aquestes sessions com a mínim i, en el cas de la part en línia, s'han de complir els requisits mínims que estableixen les instruccions concretes de les activitats que figuren en el programa de l'activitat i sistema d'avaluació.

14.3. Els alumnes i les alumnes admesos en la modalitat semipresencial estan obligats a accedir a les activitats abans que comencin. En cas contrari, s'els dona de baixa i perdran la situació de preferència en la selecció, excepte si, amb antelació, justifiquen que no podran accedir a l'activitat. Les places que queden lliures podran ser ocupades per persones de la llista d'espera.

Punt 15. Instruccions per a les activitats formatives de la modalitat en línia

15.1. Per fer les activitats formatives de la modalitat en línia, és imprescindible que, durant el desenvolupament de les activitats, l'alumnat disposi d'un dispositiu amb connexió a internet que en permeti fer el seguiment. En cas contrari, no es podran fer les activitats formatives en línia de l'EBAP.

15.2. És necessari que l'aparell amb connexió a Internet tenguin les característiques tècniques següents:

- Resolució mínima de 1.280 x 1.024.
- Targeta de so, micròfon i altaveus.
- Navegador Mozilla Firefox o Google Chrome actualitzat (recomanat).
- Java Runtime Environment (necessari per fer certs tipus d'activitats).



15.3. Per fer les activitats formatives de la modalitat en línia, és imprescindible que l'alumnat disposi d'una adreça electrònica que estigui operativa, atès que totes les comunicacions de l'EBAP amb l'alumnat es vehiculen per aquest mitjà.

15.4. A l'efecte de descarregar documents, les activitats formatives de la modalitat en línia es tanquen i s'oculten a la plataforma virtual un mes després d'haver acabat el període de docència. En cap cas el material didàctic s'envia per correu electrònic.

15.5. En el moment de començar les activitats formatives en línia, els alumnes i les alumnes admesos han de llegir el programa de l'activitat i el sistema d'avaluació, que recull unes instruccions concretes sobre el funcionament i el desenvolupament de les activitats i sobre els requisits mínims per obtenir els certificats d'aprofitament.

15.6. El que no especifica aquest punt 13 sobre les activitats formatives en línia es regula amb les bases generals.

Punt 16. Certificats d'aprofitament

16.1. L'obtenció del certificat d'aprofitament obliga a demostrar el coneixement de les matèries del curs. Aquest coneixement s'avalua mitjançant la superació de proves escrites o orals, treballs o altres exercicis relacionats amb el contingut de l'activitat formativa, o mitjançant l'avaluació continuada certificada pel professorat.

16.2. S'expedeix el certificat d'aprofitament als alumnes i les alumnes de la modalitat presencial que assisteixen a un 80 % d'hores lectives, com a mínim, i que superen l'avaluació corresponent.

16.3. S'expedeix el certificat d'aprofitament als alumnes i les alumnes de les modalitats semipresencial i en línia que compleixen els requisits d'avaluació que s'especifiquen en les instruccions de l'activitat formativa.

16.4. Si escau, no es comptabilitzen les assistències que corresponen als dies en què l'alumne o l'alumna ha estat en situació d'incapacitat temporal.

16.5. Falsejar la signatura suposa la pèrdua del dret a obtenir el certificat i l'exclusió dels cursos de l'EBAP durant un any.



Punt 17. Llista de persones amb dret a obtenir el certificat d'aprofitament o al certificat d'assistència. Sol·licitud de certificat i reclamacions

17.1. En un termini inferior a dos mesos, comptador des de l'acabament de l'activitat, es publica a la pàgina web de l'EBAP (<https://www.caib.es/sites/formacioebap>) la llista de persones participants amb dret a obtenir el certificat.

17.2. Els certificats expedits s'envien per correu electrònic, amb signatura digital.

17.3. Es poden presentar reclamacions a la llista de persones amb dret a obtenir el certificat en el termini de trenta dies naturals, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat. Una vegada finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, l'expedient de l'activitat formativa és definitiu.

Punt 18. Tractament de dades de caràcter personal

Responsable del tractament de dades

Identitat: Escola Balear d'Administració Pública

Adreça postal: carrer del Gremi de Corredors, 10, 3r (polígon de Son Rossinyol), 07009 Palma

Adreça de correu electrònic: ebap@caib.es

Contacte amb la Delegació de Protecció de Dades

La Delegació de Protecció de Dades de l'Escola Balear d'Administració Pública té la seu al carrer Gremi de Corredors, 10, 3r (polígon de Son Rossinyol) de Palma.

Adreça electrònica de contacte: protecciodades@ebap.caib.es.

Finalitat

Les dades es tractaran amb la finalitat de seleccionar l'alumnat, desenvolupar les activitats formatives i certificar la formació que imparteix l'EBAP.

Legitimació

El tractament de les dades és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la formació dels empleats públics.

La base jurídica és la següent:



- El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat mitjançant el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Les lletres c) i e) de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

Categories de dades personals

Dades de caràcter identificatiu

Nom, DNI, data de naixement, sexe, telèfon i adreça de correu electrònic.

Dades acadèmiques i professionals

Relació laboral amb l'Administració, grup o nivell, lloc de treball i càrrec, formació certificada, llicència per maternitat o paternitat.

Dades de salut

Discapacitat, baixa per incapacitat laboral.

Consentiment per al tractament de dades relatives a la salut

La presentació de la sol·licitud per al procediment suposa que la persona sol·licitant coneix i l'accepta de manera inequívoca el tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes.

Persones destinatàries

La Direcció General de Funció Pública i la Direcció General d'Estratègia Digital i Desenvolupament Tecnològic; les unitats de personal de les conselleries de la CAIB per a la gestió de la promoció professional i de procediments de provisió de llocs de feina; el personal docent.

Criteris de conservació de dades

Els terminis de conservació de les dades són els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions



públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Drets

Qualsevol persona té dret a obtenir la confirmació sobre si l'EBAP està tractant dades personals que la concerneixen o no. Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir.

En determinades circumstàncies que preveu l'article 18 del Reglament general de protecció de dades (RGPD), les persones interessades poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions.

En determinades circumstàncies, les persones interessades es poden oposar al tractament de les seves dades amb una sol·licitud motivada. L'EBAP deixarà de tractar les dades, tret que hi hagi motius legítims imperiosos per exercir o defensar possibles reclamacions.

Exercici de drets i reclamacions

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant l'EBAP mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», que preveu la Seu Electrònica de la CAIB.

Amb posterioritat a la resposta de l'EBAP o al cap d'un mes d'haver presentat la sol·licitud, es pot reclamar una tutela de drets davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

Conseqüències de no facilitar les dades personals

No presentar les dades necessàries implica que la persona interessada no pot formar part del procediment.

Decisions automatitzades

No es produeixen decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals de les persones sol·licitants.



Annex 4. Oferta formativa del Pla de Formació de Seguretat Emergències i Bombers de l'any 2026

Formació contínua de bombers					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
1r termini	Incendis en túnels	10	20	Presencial	Febrer
1r termini	Gestió operativa de comandament (GOM nivell I)	35	20	Presencial	16/02/2026-20/02/2026
2n termini	Incendis industrials	20	20	Presencial	Abril
2n termini	Rescat en accidents de trànsit. Tècniques i equips de desempresonar. Actuacions amb vehicles elèctrics i altres combustibles	30	18	Presencial	Maig
2n termini	Noves tècniques en extinció d'incendis estructurals I	20	18	Presencial	Juny
2n termini	Incendis en sistemes d'emmagatzematge i instal·lacions fotovoltaiques	10	20	Presencial	Juny
3r termini	Actuacions en torrentades i inundacions	20	20	Presencial	Setembre
3r termini	Noves tècniques en extinció d'incendis estructurals II	20	18	Presencial	Novembre
3r termini	Gestió operativa de comandament (GOM nivell II)	35	20	Presencial	Octubre
Formació contínua d'emergències					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
1r termini	Suport vital bàsic	20	20	Presencial	04/02/2026-02/02/2026
2n termini	Suport vital tàctic	20	20	Presencial	Abril
2n termini	Coordinador de platges	40	25	Presencial	Maig
3r termini	Coordinació d'equips en situacions d'alta intensitat. Gestió de l'estrès	20	25	Presencial	Setembre
Formació contínua de seguretat CAIB					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
1r termini	Sistemes de videovigilància a edificis i instal·lacions públiques	20	25	Presencial	11/03/2026-13/03/2026
2n termini	Accés a edificis i instal·lacions públiques	20	25	Presencial	Abril
2n termini	Operador Manitou – Nivell bàsic	20	18	Presencial	Maig
3r termini	Operador Manitou – Nivell intermedi	20	18	Presencial	Octubre

Nota: l'oferta formativa, amb la indicació de les persones destinatàries, el calendari, els llocs i, en general, tota la informació corresponent a les activitats, està publicada a la pàgina web de l'EBAP (<http://ebap.caib.es>). Així mateix, les dates d'inscripció de cada termini són les següents:

Terminis d'inscripció:

1r termini: del 9 al 31 de desembre de 2025, per a les activitats formatives que s'han d'impartir durant els mesos de gener, febrer i març de 2026.

2n termini: del 2 al 15 de març de 2026, per a les activitats que s'han d'impartir durant els mesos d'abril, maig i juny de 2026.

3r termini: del 16 al 30 de juny de 2026, per a les activitats que s'han d'impartir durant els mesos de setembre, octubre i novembre de 2026.



Annex 5

Bases que regeixen les activitats formatives del Pla de Formació del Voluntariat de Protecció Civil de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) de l'any 2026

Punt 1. Persones destinatàries

1.1. L'EBAP adreça la seva oferta formativa del Pla de Formació del Voluntariat de Protecció Civil a les persones voluntàries de protecció civil que estiguin vinculades a alguna agrupació de les Illes Balears i que disposin del certificat de capacitat bàsica.

1.2. Aquesta oferta formativa queda restringida al col·lectiu que s'ha indicat anteriorment.

Punt 2. Terminis d'inscripció i sol·licituds

2.1. El calendari d'inscripció previst per a les activitats formatives de l'any 2026 del Pla de Formació de Voluntariat de Protecció Civil és el següent:

- Primer termini d'inscripció: del 9 al 31 de desembre de 2025 per a les activitats que s'imparteixin entre els mesos de gener a juny de 2026.
- Segon termini d'inscripció: del 16 al 30 de juny de 2026 per a les activitats que s'imparteixin durant els mesos de setembre, octubre, novembre i desembre de 2026.

2.2. Tota la informació relativa a les activitats formatives (títol, objectius, continguts, persones destinatàries, dates i horaris) es publica a la pàgina web de l'EBAP (ebap.caib.es) abans que comenci cada termini d'inscripció. Així mateix, qualsevol canvi que afecti les activitats s'actualitza a la pàgina web.

2.3. Les persones interessades poden sol·licitar un màxim de tres cursos . A més, es poden obrir terminis extraordinaris d'inscripció a activitats formatives que disposin de places disponibles.

2.4. La sol·licitud de participació en una activitat formativa suposa l'acceptació d'aquestes bases i de les de desenvolupament pròpies de cada activitat. A més, només s'admeten les sol·licituds de les persones que compleixen els requisits que estableix aquesta convocatòria.



2.5. La presentació de la sol·licitud per participar en les activitats formatives suposa que l'aspirant coneix i l'accepta de manera inequívoca el tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació que es facilita en les sol·licituds ha de tenir en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Punt 3. Modalitats d'inscripció a les activitats formatives

En el cas de les activitats que inclou el Pla del Voluntariat de Protecció Civil, tenint en compte l'especificitat d'aquesta formació, l'organisme proposant, en aquest cas, el cap d'agrupació, elabora la llista d'alumnes que compleixen els requisits i els remet a la direcció general competent en matèria d'emergències, la qual proposa les persones participants en l'ordre de prelación.

Punt 4. Presentació de documentació. Requisits

4.1. El formulari de sol·licitud s'ha d'emplenar mitjançant l'enllaç facilitat, inclosa l'adreça de correu electrònic, que és l'eina que es fa servir per comunicar l'admissió als cursos de formació. S'hi ha d'escriure el codi complet del curs. No s'admet cap sol·licitud sense les dades de l'agrupació a la qual pertany la persona.

4.2. Independentment del que estableixen els punts anteriors, l'activitat exigeix que la persona responsable de l'agrupació proposi el personal voluntari destinatari amb l'ordre de prelación per a l'admissió.

4.3. Quan l'activitat formativa estableixi persones destinatàries preferents, l'EBAP ha de comprovar que les persones interessades compleixen les condicions preferents.

4.4. Quan les activitats formatives estableixin persones destinatàries amb requisits exclusius, l'EBAP comprovarà que les persones interessades compleixen les condicions d'exclusivitat. No s'admeten les sol·licituds de les persones aspirants que no compleixen aquestes condicions.

Punt 5. Selecció



5.1. La sol·licitud de participació a una activitat formativa suposa l'acceptació d'aquestes bases i de les de desenvolupament pròpies de cada activitat.

5.2. La Direcció General d'Emergències i Interior fa la selecció de les persones voluntàries amb dret a fer la formació i les proposa a l'EBAP, perquè les admeti, amb una antelació mínima de trenta dies a la data prevista per la impartició, així com la llista d'espera corresponent.

5.3. Si hi ha cursos que coincideixin parcialment o totalment en els horaris, les persones interessades només seran admeses en un.

5.4. A banda dels criteris de prelatió, l'alumnat se selecciona tenint en compte les propostes del cap de l'agrupació i el fet que la distribució territorial estigui representada.

Punt 6. Curs bàsic del voluntariat de protecció civil

6.1. El Curs bàsic del voluntariat de protecció civil, de 32 hores, s'efectua en modalitat presencial i consta de sis mòduls distribuïts de la manera següent:

Mòdul 1. Principis i normativa dels voluntaris de protecció civil i catalogació dels riscos municipals (6 h)

Mòdul 2. Autoprotecció i intervenció en matèria de trànsit (3 h)

Mòdul 3. Incendis forestals (7 h)

Mòdul 4. Tècniques d'afrontament de l'estrès en víctimes d'emergències i familiars (6 h)

Mòdul 5. Primers auxilis i ús del DESA (7 h)

Mòdul 6. Comunicacions (3 h)

Recomanacions i condicions

Es recomana cursar els mòduls de manera consecutiva. No obstant això, per facilitar la participació, s'estableixen les condicions obligatòries següents:

- Per accedir als mòduls 2, 3, 4, 5 i 6, és requisit previ haver completat el mòdul 1 amb aprofitament.
- El curs bàsic s'ha de finalitzar en un període màxim de dos anys, comptadors des del moment en què la persona inscrita inicia el primer mòdul.



6.2. Cadascun dels municipis interessats ha de remetre a la Direcció General d'Emergències i Interior la llista d'aspirants a participar en el Curs amb l'ordre de prelación a fi que se'n gestioni l'admissió.

6.3 La Direcció General d'Emergències i Interior proposa a l'EBAP les persones aspirants per participar en el Curs amb una antelació mínima de trenta dies abans de l'inici.

6.4. Les persones aspirants que no hagin completat la formació pràctica i els manquin tallers per fer, se'ls inscriurà d'ofici en les dues edicions següents de la formació del curs bàsic perquè la puguin completar.

6.5. Les persones aspirants que estiguin en possessió d'una de les formacions següents estan exemptes de fer les parts del curs següents:

- La titulació de formació professional de grau mitjà o superior de Tècnic en Emergències i Protecció Civil. En aquest cas, les persones aspirants quedarien exemptes de fer tant la part teòrica com la part pràctica del curs.
- Les persones aspirants en possessió de la titulació universitària de Grau en Infermeria estan exemptes de dur a terme el taller de primers auxilis i DESA.
- Les persones aspirants amb la titulació de la formació professional de Grau Mitjà en Auxiliar d'Infermeria estan exemptes de dur a terme el taller de primers auxilis i DESA.
- Les persones aspirants que acreditin que han superat el Curs bàsic de capacitació per a l'accés a la categoria de policia que imparteix l'EBAP estan exemptes de dur a terme el taller d'autoprotecció i intervencions en matèria de trànsit.
- Les persones aspirants que acreditin que han superat el Curs bàsic de capacitació per a l'accés a la categoria de bomber que imparteixen l'Ajuntament de Palma, el Consell de Mallorca, el Consell Insular de Menorca o el Consell Insular d'Eivissa estan exemptes de dur a terme el taller d'incendis forestals.
- Les persones aspirants del Cos Ajudant Facultatiu d'Agents de Medi Ambient de les Illes Balears que acreditin, com a mínim, un any d'experiència estan exemptes de dur a terme el taller d'incendis forestals.
- Les persones aspirants que acreditin que han superat el Curs bàsic de protecció civil que s'imparteixi en una altra comunitat autònoma. Es convalidaran els tallers pràctics que s'hagin superat en una altra comunitat autònoma, excepte la part teòrica.



6.6 En cap cas estarà permès acudir a la formació del curs bàsic com a alumne o alumna, amb uniformitat reglamentària.

6.7 L'accés a espais, instal·lacions o aules queda restringit només al cos docent, personal de coordinació i alumnat.

Punt 7. Causes de no admissió o exclusió de les activitats formatives

Queden excloses del procés de selecció les persones que incorrin en alguna de les circumstàncies següents:

- a) Presentació de sol·licituds fora de termini o per una via diferent de les que s'esmenten en les instruccions específiques.
- b) Participació, en els darrers quatre anys, en la mateixa activitat formativa que se sol·licita.
- c) Omissió, inexactitud o falta de veracitat de les dades que es consignen en la sol·licitud.
- d) No pertinença al grup destinatari de l'activitat formativa o no compliment dels requisits.

Punt 8. Llistes de persones admeses

8.1. L'EBAP publica a la pàgina web (ebap.caib.es) la llista de persones admeses i també en comunica individualment l'admissió mitjançant l'adreça electrònica que es facilita en la sol·licitud.

8.2. En cas que les persones sol·licitants canviïn d'adreça electrònica, ho han de comunicar a l'EBAP. També han d'informar l'EBAP si l'adreça electrònica que van facilitar en un principi ja no és operativa.

8.3. L'EBAP també pot comunicar individualment l'admissió mitjançant l'enviament de missatges SMS, sempre que es disposi d'un número de telèfon mòbil assignat a la persona sol·licitant.

Punt 9. Suspensió d'activitats formatives

L'EBAP pot suspendre activitats formatives amb un nombre d'inscrits inferior al 50 % de les places ofertes.

Punt 10. Llista d'espera



10.1. Totes les activitats formatives poden tenir llistes d'espera per cobrir baixes o renúncies. Les llistes d'espera es publiquen a la pàgina web de l'EBAP (ebap.caib.es) en el moment de la selecció i s'actualitzen, permanentment, de manera interna.

10.2. En qualsevol cas, correspon a l'EBAP comunicar i decidir l'admissió a les activitats formatives.

Punt 11. Pèrdua de la situació de preferència

11.1. Amb la sol·licitud es contreu l'obligació d'assistir o accedir a les activitats formatives, depenent de la modalitat d'aprenentatge. Si no es pot assistir a les activitats, s'ha de comunicar per escrit a l'adreça electrònica formacioemergencies@ebap.caib.es com a mínim cinc dies hàbils abans que comencin.

11.2. El fet de no renunciar a les activitats dins el termini fixat i de no comunicar la incapacitat suposa ocupar, durant un any natural, el darrer nivell en els criteris de preferència en la selecció.

11.3. Es consideren justificades les renúncies que es presenten fora de termini en els casos següents:

- Baixa per malaltia.
- Malaltia de fills de menys de 12 anys.
- Absència motivada per necessitats del servei.
- Compliment d'un deure inexcusable.
- Accident o malaltia greu, hospitalització o defunció d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.

Aquestes justificacions s'han d'acompanyar de la documentació acreditativa, a l'efecte de no perdre la situació de preferència en la selecció.

11.4. L'assistència a un 50 %, com a mínim, d'hores lectives permet mantenir la situació de preferència en la selecció.

11.5. Les absències superiors al 20 % d'hores lectives, encara que estiguin justificades, suposen la pèrdua del dret a obtenir els certificats d'aprofitament que regulen aquestes bases.



Punt 12. Supressió i modificació d'activitats formatives. Resolució de casos especials

12.1. L'EBAP, per desenvolupar millor les seves funcions, pot prendre les decisions següents: suprimir activitats formatives; organitzar-ne de no programades amb anterioritat per necessitats concretes; efectuar-ne diverses edicions, i modificar-ne, si és pertinent, els objectius, els continguts, la durada, les dates i els requisits anunciats per adaptar-los millor als requeriments de la formació. De tot això, l'EBAP n'informa puntualment.

12.2. Correspon a l'EBAP resoldre els dubtes o les incidències que sorgeixen sobre l'aplicació d'aquestes bases, o sobre casos concrets no prevists o excepcionals.

12.3. Es poden excloure de les activitats formatives les persones participants que mostren comportaments o actituds irregulars, o que impedeixen el desenvolupament normal de la formació. Aquestes activitats també es poden modificar o suprimir. En qualsevol cas, l'EBAP ha d'elaborar l'informe justificatiu corresponent.

Punt 13. Material didàctic dels cursos

13.1. Com a norma general, el material didàctic de les activitats formatives es publica en el repositori de material que hi ha a la pàgina web EBAP en Obert (<https://ebapenobert.caib.es>).

13.2. L'EBAP publica, sota la llicència Creative Commons, el material didàctic que s'elabora per a la formació.

13.3. En cap cas, el material didàctic s'envia per correu electrònic. Transcorregut un mes des de l'acabament de les activitats, el material didàctic s'elimina del repositori.

13.4. A excepció del curs bàsic, per participar en qualsevol formació pràctica, l'agrupació municipal ha d'aportar el material i el combustible necessaris, com ara eines i materials d'intervenció en casos d'emergències. També han d'aportar els equips de protecció individual i col·lectiva corresponents si cal.

Punt 14. Instruccions per a les activitats formatives de la modalitat presencial



14.1 En les activitats presencials es requereix que tant els professors (si en fan ús a la seva feina) com els alumnes facin ús de l'uniforme de corporatiu.

14.2 Com a norma general, l'alumnat ha d'acudir a la formació sense l'arma de foc reglamentària.

14.3 En les activitats pràctiques i/o esportives se'ls indicarà el tipus d'equipació (roba, material) que hauran de dur durant la formació.

Punt 15. Certificats d'aprofitament

15.1. L'obtenció del certificat d'aprofitament obliga a demostrar el coneixement de les matèries del curs. Aquest coneixement s'avalua mitjançant la superació de proves escrites o orals, treballs o altres exercicis relacionats amb el contingut de l'activitat formativa, o mitjançant l'avaluació continuada certificada pel professorat.

15.2. S'expedeix el certificat d'aprofitament als alumnes i les alumnes de la modalitat presencial que assisteixen a un 80 % d'hores lectives, com a mínim, i que superen l'avaluació corresponent.

15.3. Si escau, no es comptabilitzen les assistències que corresponen als dies en què l'alumne o alumna ha estat en situació d'incapacitat temporal.

15.4. Falsejar la signatura suposa la pèrdua del dret a obtenir el certificat i l'exclusió dels cursos de l'EBAP durant un any.

Punt 16. Llista de persones amb dret a obtenir el certificat. Sol·licitud i reclamacions

16.1. En un termini inferior a dos mesos, comptador des de l'acabament de l'activitat, es publica a la pàgina web de l'EBAP (ebap.caib.es) la llista de persones participants amb dret a obtenir el certificat.

16.2. Els certificats expedits s'envien per correu electrònic, amb signatura digital.

16.3. Es poden presentar reclamacions a la llista de persones amb dret a obtenir el certificat en el termini de trenta dies naturals, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat. Una vegada finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, l'expedient de l'activitat formativa és definitiu.



Punt 17. Tractament de dades de caràcter personals

Responsable del tractament de dades

Identitat: Escola Balear d'Administració Pública

Adreça postal: carrer del Gremi de Corredors, 10, 3r (polígon de Son Rossinyol),
07009 Palma

Adreça de correu electrònic: ebap@caib.es

Contacte amb la Delegació de Protecció de Dades

La Delegació de Protecció de Dades de l'Escola Balear d'Administració Pública té la seu a la carrer Gremi de Corredors, 10, 3r (polígon de Son Rossinyol) de Palma.

Adreça electrònica de contacte: protecciodades@ebap.caib.es.

Finalitat

Les dades es tractaran amb la finalitat de seleccionar l'alumnat, desenvolupar les activitats formatives i certificar la formació que imparteix l'EBAP.

Legitimació

El tractament de les dades és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la formació dels empleats públics.

La base jurídica és la següent:

- El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat mitjançant el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Les lletres c) i e) de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

Categories de dades personals

Dades de caràcter identificatiu

Nom, DNI, data de naixement, sexe, telèfon i adreça de correu electrònic.



Dades acadèmiques i professionals

Relació laboral amb l'Administració, grup o nivell, lloc de treball i càrrec, formació certificada, llicència per maternitat o paternitat.

Dades de salut

Discapacitat, baixa per incapacitat laboral.

Consentiment per al tractament de dades relatives a la salut

La presentació de la sol·licitud per al procediment suposa que la persona sol·licitant coneix i accepta de manera inequívoca el tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes.

Persones destinatàries

La Direcció General de Funció Pública i la Direcció General d'Estratègia Digital i Desenvolupament Tecnològic; les unitats de personal de les conselleries de la CAIB per a la gestió de la promoció professional i de procediments de provisió de llocs de feina; el personal docent; les Agrupacions de Voluntaris de Protecció Civil respecte dels alumnes que formin part; Ajuntaments de les Illes Balears respecte dels alumnes que formin part.

Criteris de conservació de dades

Els terminis de conservació de les dades són els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Drets

Qualsevol persona té dret a obtenir la confirmació sobre si l'EBAP està tractant dades personals que la concerneixen o no. Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir.

En determinades circumstàncies que preveu l'article 18 del Reglament general de protecció de dades (RGPD), les persones interessades poden sol·licitar la limitació



del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions.

En determinades circumstàncies, les persones interessades es poden oposar al tractament de les seves dades amb una sol·licitud motivada. L'EBAP deixarà de tractar les dades, tret que hi hagi motius legítims imperiosos o per exercir o defensar possibles reclamacions.

Exercici de drets i reclamacions

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant l'EBAP mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», que preveu la Seu Electrònica de la CAIB.

Amb posterioritat a la resposta de l'EBAP o al cap d'un mes d'haver presentat la sol·licitud, es pot reclamar una tutela de drets davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

Conseqüències de no facilitar les dades personals

No presentar les dades necessàries implica que la persona interessada no pot formar part del procediment.

Decisions automatitzades

No es produeixen decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals de les persones sol·licitants.

Annex 6. Oferta formativa del Pla de Formació de Voluntaris de Protecció Civil de l'any 2026

MALLORCA					
Formació contínua de protecció civil					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
1r termini	Curs bàsic de persones voluntàries de protecció civil	32	30	Presencial	31/01/2026 - 28/02/2026
1r termini	Operador de lloc de comandament amb l'aplicació PMA (nivell I)	6	25	Videoformació	21/2/2026- 28/02/2026
1r termini	Maneig i ús d'eines forestals en emergències	10	20	Presencial	7/02/2026 - 14/02/2026
1r termini	Gestió d'equips de voluntaris de protecció civil	10	30	Presencial	21/03/2026 - 28/03/2026
1r termini	Reciclatge DESA i primers auxilis	6	25	Presencial	31/01/2026
1r termini	Suport psicològic, emocional i tècniques de comunicació (nivell bàsic)	10	25	Presencial	21/03/2026 - 28/03/2026
2n termini	Ús de terminals de comunicació mòbil de les xarxes TETRAIB	5	20	Presencial	23/05/2026
2n termini	Recerca de persones en grans àrees (nivell bàsic)	10	25	Presencial	4/04/2026 - 11/04/2026
2n termini	Ús d'eines informàtiques GESTPC i gestió de dades	6	25	Videoformació	09/05/2026
2n termini	Treball en incendis forestals per a VPC (nivell I)	7	25	Presencial	18/04/2026
2n termini	Gestió i control de suport logístic en emergències	7	25	Presencial	25/04/2026
2n termini	Gestió integral d'una agrupació de voluntaris de protecció civil	5	25	Presencial	30/05/2026
3r termini	Curs bàsic de voluntaris de protecció civil	32	30	Presencial	10/10/2026 - 17/11/2026
Per determinar	Conducció 4x4 (nivell bàsic)	5	25	Presencial	Por determinar
Per determinar	Conducció 4x4 (nivell avançat)	5	25	Presencial	Por determinar
3r termini	Recerca de persones en grans àrees (nivell avançat)	10	25	Presencial	11/10/2025 - 18/10/2025
3r termini	Intervencions en emergències per inundacions i maneig d'instal·lacions hidràuliques	10	20	Presencial	19/09/2026 - 26/09/2026
3r termini	Operador de lloc de comandament amb l'aplicació PMA (nivell II)	6	25	Videoformació	19/09/2026 - 26/09/2026
3r termini	Gestió operativa i comandament d'emergències (GOM)	6	20	Presencial	07/11/2026

MENORCA

Formació contínua de protecció civil					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
1r termini	Curs bàsic de voluntaris de protecció civil	32	30	Presencial	31.01.2026 - 28.02.2026
1r termini	Suport psicològic, emocional i tècniques de comunicació (nivell bàsic)	10	18	Presencial	7/03/2026 - 14/03/2026
1r termini	Gestió d'equips de voluntaris de protecció civil	10	10	Presencial	21/03/2026 - 28/03/2026
2n termini	Ús d'eines informàtiques GESTPC i gestió de dades	6	18	Videoformació	09/05/2026
1r termini	Operador de lloc de comandament amb l'aplicació PMA (nivell I)	6	18	Videoformació	21/02/2026-28/02/2026
2n termini	Gestió integral d'una AVPC	5	18	Presencial	30/05/2026
2n termini	Treball en incendis forestals per a VPC (nivell I)	7	18	Presencial	25/04/2026
2n termini	Reciclatge DESA i primers auxilis	6	18	Presencial	02/05/2026
3r termini	Operador de lloc de comandament amb l'aplicació PMA (nivell II)	6	18	Videoformació	24/10/2026
3r termini	Intervencions en emergències per inundacions i maneig d'instal·lacions hidràuliques	10	18	Presencial	3/10/2025 - 10/10/2025

EIVISSA I FORMENTERA					
Formació contínua de protecció civil					
TERMINI D'INSCRIPCIÓ	TÍTOL	HORES	PLACES	MODALITAT	DATA DEL CURS
1r termini	Curs bàsic de voluntaris de protecció civil	32	30	Presencial	31/01/2026 - 28/02/2026
1r termini	Operador de lloc de comandament amb l'aplicació PMA (nivell I)	6	18	Videoformació	21/02/2026 - 28/02/2026
1r termini	Gestió d'equips de voluntaris de protecció civil	10	10	Presencial	21/03/2026 - 28/03/2026
2n termini	Ús d'eines informàtiques GESTPC i gestió de dades	6	18	Videoformació	09/05/2026
2n termini	Gestió integral d'una AVPC	5	18	Presencial	30/05/2026
2n termini	Treball en incendis forestals per a VPC (nivell I)	7	18	Presencial	11/04/2026
2n termini	Suport psicològic, emocional i tècniques de comunicació (nivell bàsic)	10	18	Presencial	16/05/2026 - 23/05/2026
3r termini	Operador de lloc de comandament amb l'aplicació PMA (nivell II)	6	18	Videoformació	24/10/2026
3r termini	Reciclatge DESA i primers auxilis	6	18	Presencial	21/11/2026

Nota: l'oferta formativa, amb la indicació de les persones destinatàries, el calendari, els llocs, i, en general, tota la informació corresponent a les activitats, està publicada a la pàgina web de l'EBAP (<http://ebap.caib.es>). Així mateix, les dates d'inscripció de cada termini són les següents:

1r termini: del 9 al 31 de de desembre de 2025 per a les activitats formatives que s'han d'impartir durant els mesos de gener, febrer, març, abril, maig i juny de 2026.

2n termini: del 16 al 30 de juny de 2026 per a les activitats que s'han d'impartir durant els mesos de setembre, octubre i novembre de 2026.