

Sección II. Autoridades y personal

Subsección tercera. Cursos y formación

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

1179

Acuerdo del Consejo de Dirección de la Escuela Balear de Administración Pública de 10 de febrero 2023 por el cual se aprueba la oferta de cursos y las instrucciones que rigen los planes de Formación Policial; de Formación Policial de Corporaciones Locales; de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos, y de Formación de Voluntarios de Protección Civil, para el año 2023

Antecedentes

1. El 22 de diciembre de 2022, el jefe de estudios de la Jefatura de Seguridad y Emergencias de la EBAP emitió un informe sobre la oferta de cursos de Seguridad y Emergencias para el año 2023 con la finalidad de aprobar los planes anuales de Formación Policial; de Formación Policial de Corporaciones Locales; de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos, y de Formación de Voluntarios de Protección Civil, para el año 2023 y la convocatoria correspondiente.

2. En la sesión de 10 de febrero de 2023, a propuesta de la Dirección de la Gerencia, el Consejo de Dirección de la EBAP, en el ejercicio de las funciones que le atribuye el artículo 11.2 e) de los Estatutos de la Escuela, ha aprobado los planes de Formación Policial; de Formación Policial de Corporaciones Locales; de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos, y de Formación de Voluntarios de Protección Civil, de 2023. Los planes mencionados incluyen las instrucciones por las cuales se rigen estos cursos (anexos 1 y 2) y la oferta de cursos para el año 2023 dirigidos al personal de las áreas de policía, emergencias, seguridad, bomberos y Protección Civil (anexo 3).

Fundamentos de derecho

1. El artículo 12 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que corresponden a la EBAP la formación, la capacitación y el perfeccionamiento del personal al servicio de la administración autonómica y de las entidades que de ella dependen. Así mismo, esta norma añade que, en los términos que se establezcan, corresponde a la EBAP la realización de actividades formativas y de selección del personal al servicio de las otras administraciones del ámbito territorial de las Illes Balears.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El artículo 1 del Decreto 191/1996, de 25 de octubre, por el cual se regulan las condiciones generales de las actividades formativas que organiza la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad, indica que la Escuela Balear de Administración Pública es el principal instrumento de la política formativa de la Administración Pública de las Illes Balears, y elabora periódicamente diferentes planes de formación que responden a los principios de eficacia y de calidad de las actividades formativas, con el fin de favorecer la participación del personal al servicio de la Administración.

4. El artículo 5.1 de los Estatutos de la EBAP, aprobados por el Decreto 31/2012, de 13 de abril, incluye, entre sus funciones, la promoción, la organización y la gestión de la formación, el reciclaje y el perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma y, si procede, del resto de administraciones de su ámbito territorial.

5. El artículo 5.9 de los mismos Estatutos incluye, entre sus funciones, la promoción, la organización y la gestión de la formación de capacitación, reciclaje y perfeccionamiento del personal de los cuerpos de policía local y, si procede, autonómica; de los integrantes de los servicios de prevención y extinción de incendios; del voluntariado de Protección Civil; del personal de salvamento y de rescate, y de los servicios públicos de emergencias sanitarias extrahospitalarias en el ámbito territorial de las Illes Balears.

6. El artículo 28.1 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, dispone que corresponde a la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales, mediante la EBAP, el ejercicio de las competencias relacionadas con la formación de los miembros de los cuerpos de policía local para asegurar la homogeneización y la coordinación, además de otras que tenga atribuidas.

Por todo esto, de acuerdo con las atribuciones que otorga el artículo 11.2 e) de los Estatutos de la EBAP, el Consejo de Dirección adopta los siguientes acuerdos:



ACUERDO

1. Aprobar la convocatoria de los planes de Formación Policial; de Formación Policial de Corporaciones Locales; de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos; y de Formación de Voluntarios de Protección Civil, de acuerdo con lo que establece el anexo 3 de este acuerdo.
2. Aprobar las bases que rigen estos planes de formación, de acuerdo con lo que establecen los anexos 1 y 2 de este acuerdo.
3. Delegar en la Dirección de la Gerencia de la Escuela Balear de Administración Pública la modificación o la supresión de los cursos en función de la demanda y la disponibilidad presupuestaria.
4. Publicar este acuerdo en *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Interposición de recursos

Contra este Acuerdo, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso Potestativo de Reposición ante el Consejo de Dirección de la EBAP en el plazo de un mes, contador a partir del día siguiente de la publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses, contadores a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Palma, fecha de la firma electrónica (*13 de febrero de 2023*)

La presidenta del Consejo de Dirección
Mercedes Garrido Rodríguez



ANEXO 1

Bases que rigen las actividades formativas de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) de los planes de Formación Policial; de Formación Policial de Corporaciones Locales; de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos, y de Formación de Voluntarios de Protección Civil del año 2023

Punto 1. Planes de formación

El plan de actuación de Emergencias de la EBAP para el año 2023 se estructura de la manera siguiente:

- Plan de Formación Policial
- Plan de Formación Policial de Corporaciones Locales
- Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos
- Plan de Formación de voluntarios de Protección Civil

Punto 2. Personas destinatarias

2.1. La EBAP dirige su oferta formativa del Plan de Formación Policial y del Plan de Formación Policial de Corporaciones Locales a todos los miembros de las policías locales de las Illes Balears que hayan estado en activo durante el año 2023 y el año inmediatamente anterior.

2.2. La EBAP dirige su oferta formativa del Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos a todo el personal de seguridad de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, al personal de emergencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y a los miembros de los cuerpos de bomberos.

2.3. La EBAP dirige su oferta formativa del Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil a los voluntarios de Protección Civil que estén vinculados a alguna agrupación de las Illes Balears.

2.4. Esta oferta formativa queda restringida a los colectivos profesionales indicados.

2.5 Los programas formativos indican en las convocatorias correspondientes las personas destinatarias.

Punto 3. Plazos de inscripción, solicitud y modalidades de las actividades formativas

3.1. El calendario de inscripción previsto para las actividades formativas del año 2023 del Plan de Formación Policial; del Plan de Formación Policial de Corporaciones Locales; del Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos, y del Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil, excepto sus cursos básicos, es el siguiente:

- Inscripción del 06 al 20 de febrero para las actividades que se tengan que impartir durante los meses de febrero y marzo.
- Inscripción del 13 al 27 de marzo para las actividades que se tengan que impartir durante los meses de abril, mayo y junio.
- Inscripción del 1 al 22 de junio para las actividades que se tengan que impartir durante los meses de septiembre, octubre y noviembre.

3.2. Toda la información relativa a las actividades formativas (título, objetivos, contenidos, personas destinatarias, fechas y horarios) se publica en la página web de la EBAP (<https://www.caib.es/sites/formacioebap>) antes de que empiece cada plazo de inscripción. Así mismo, cualquier cambio que afecte las actividades se actualiza en la página web mencionada.

3.3. Las personas interesadas pueden solicitar un máximo de tres cursos. Además, se pueden abrir plazos extraordinarios de inscripción a actividades formativas que dispongan de plazas disponibles.

3.4. En ningún caso, la persona interesada no puede asistir dos veces a la misma actividad formativa, aunque se trate de ediciones diferentes. Si se detecta esta circunstancia durante el curso, la persona será dada de baja automáticamente y no tendrá derecho a certificado.

3.5. Cuando el número de solicitudes u otras circunstancias lo aconsejen, la EBAP puede organizar nuevas ediciones no programadas inicialmente de la misma actividad formativa a lo largo del año en curso. Esta situación queda condicionada a la disponibilidad presupuestaria y es comunicada a las personas interesadas.

3.6 Solicitudes en un nuevo plazo.

Si quedan plazas disponibles en una actividad formativa, se puede abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes. En este caso, las solicitudes se tienen que presentar mediante el Portal de Servicios del Personal o la matriculación por Internet.

3.7. Actividades sin solicitud previa.

No es necesaria la presentación de solicitudes en las actividades propuestas por unidades administrativas destinadas a su personal ni en las que tengan normas específicas de selección del alumnado.

3.8. Las actividades de esta convocatoria se pueden desarrollar a partir de diferentes modalidades en función de sus objetivos de aprendizaje. Las modalidades son las que se exponen a continuación.

- Presencial. Actividades que se imparten en una aula donde el alumnado y el personal docente comparten espacio físico común.
- En línea. Actividades desarrolladas en la plataforma Moodle mediante canales electrónicos.
- Semipresencial. Combina dos espacios de aprendizaje: uno de físico y uno de virtual. Hay interacción con el docente en el espacio Moodle y a las sesiones presenciales que están en un espacio común (aula).
- Videoformación. Es la modalidad en la cual las personas participantes se encuentran en streaming a través de una plataforma de videoconferencia.
- En línea y videoformación. Combina dos espacios de aprendizaje: uno en aula virtual y un espacio de interrelación entre las personas que participan a través de una herramienta de videoconferencia.
- Presencial y videoformación. Combina sesiones que se imparten en una aula donde el alumnado y el personal docente comparten espacio físico y sesiones en streaming a través de una plataforma de videoconferencia.
- Autoaprendizaje: El objetivo es aprender autónomamente y las actividades no son tutorizadas.

Punto 4. Requisitos preferentes o exclusivos

4.1. Cuando las actividades formativas establecen personas destinatarias o requisitos preferentes, la EBAP comprueba que las personas interesadas cumplen las condiciones de preferencia. En caso de no haber aspirantes suficientes, las actividades formativas se pueden ofrecer a aspirantes que no cumplen estas condiciones, pero que tienen un perfil que se adapta al contenido de las actividades.

4.2. De manera excepcional, la EBAP puede establecer órdenes concretas de preferencia en la admisión en determinadas actividades formativas con el objetivo de mejorar la eficiencia de la formación.

4.3. Cuando las actividades formativas establecen personas destinatarias o requisitos exclusivos, la EBAP comprueba que las personas interesadas cumplen las condiciones de exclusividad. No se admiten las solicitudes de los aspirantes que no cumplen estas condiciones.

4.4. Teniendo en cuenta la especificidad de alguna formación concreta, el organismo que lo propone tiene que elaborar la lista de alumnos que cumplen los requisitos. Así mismo, se puede presentar una lista de las personas que tienen que llevar a cabo la formación porque está directamente relacionada con las funciones que se desarrollan en el puesto de trabajo.

4.5. Cuando las actividades formativas establecen requisitos muy específicos, es necesario acreditarlos documentalmente un mes antes del inicio de las actividades.

Punto 5. Selección

5.1 La solicitud de participación en una actividad formativa supone la aceptación de estas bases y de las de desarrollo propias de cada actividad. Además, solo se admiten las solicitudes de las personas que cumplen los requisitos que establece esta convocatoria.

5.2 En el anexo 2 se establece las instrucciones específicas de cada plan.

Punto 6. Causas de no admisión o exclusión de las actividades formativas

Quedarán excluidas del proceso de selección las personas que incurran en alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Presentación de solicitudes fuera de plazo o por una vía diferente de las que se mencionan en las instrucciones específicas.
- b) Participación, en los últimos cuatro años, en la misma actividad formativa que se solicita.
- c) Omisión, inexactitud o falta de veracidad de los datos consignados en la solicitud.
- d) No pertenecer al grupo destinatario de la actividad formativa o no cumplir con los requisitos.

Punto 7. Listas de personas admitidas

7.1. La EBAP publica en la página web (<https://www.caib.es/sites/formacioebap>) la lista de personas admitidas y también comunica individualmente la admisión mediante la dirección electrónica adscrita al número de registro de personal o, si procede, mediante la dirección electrónica facilitada en la solicitud en papel o en la matrícula por Internet.

7.2. En caso de que las personas solicitantes cambien de dirección electrónica, lo tienen que comunicar a la EBAP. También tienen que informar a la EBAP si la dirección electrónica que facilitaron en un principio ya no es operativa.

7.3. La EBAP también puede comunicar individualmente la admisión mediante el envío de mensajes SMS, siempre que se disponga de un número de teléfono móvil asignado a la persona solicitante.

7.4. La admisión a las actividades formativas no supone ninguna autorización de la EBAP para dejar el puesto de trabajo.

Punto 8. Número de personas asistentes. Suspensión de actividades formativas

8.1. En general, los cursos tienen que tener entre 15 y 30 alumnos. Esta cifra puede aumentar o disminuir solo en el supuesto de que la materia del curso o la estructura de la actividad formativa lo permitan o recomienden.

8.2. Se pueden suspender las actividades que tienen un número de inscritos (no excluidos) inferior al 75 % de las plazas ofertadas, o menos de 15 personas inscritas (no excluidas), en el caso de Mallorca; inferior al 70 %, o menos de 10 personas inscritas (no excluidas), en el caso de Menorca e Ibiza, e inferior al 70 %, o menos de 7 personas inscritas (no excluidas), en el caso de Formentera.

Punto 9. Lista de espera

9.1. En todas las actividades formativas se pueden establecer plazas de reserva para cubrir las bajas o las renunciaciones que haya. La lista de espera se publicará en la página web de la EBAP (<https://www.caib.es/sites/formacioebap>) en el momento de la selección y se actualizará, permanentemente, de manera interna.

9.2. En cualquier caso, corresponde a la EBAP la confirmación y la comunicación de la admisión a un curso.

Punto 10. Asistencia e incapacidad laboral. Pérdida de la situación de preferencia

10.1. Con la solicitud se contrae la obligación de asistir o acceder a las actividades formativas, dependiendo de la modalidad de aprendizaje. Si no se puede asistir a las actividades, se tiene que comunicar por escrito a la dirección electrónica formaciopolicial@ebap.caib.es como mínimo, cinco días hábiles antes de que empiecen.

10.2. El hecho de no renunciar a las actividades dentro del plazo fijado y de no comunicar la incapacidad laboral supone ocupar, durante un año natural, el último nivel en los criterios de preferencia en la selección.

10.3. Se consideran justificadas las renunciaciones que se presentan fuera de plazo en los casos siguientes:

- Baja por enfermedad.
- Enfermedad de hijos menores de 12 años.
- Ausencia motivada por necesidades del servicio.
- Cumplimiento de un deber inexcusable.
- Accidente o enfermedad grave, hospitalización o defunción de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Estas justificaciones se tienen que acompañar de la documentación acreditativa, a efectos de no perder la situación de preferencia en la selección.

10.4. La asistencia a un 50 %, como mínimo, de horas lectivas permite mantener la situación de preferencia en la selección, . En el caso de las actividades en modalidad en línea, se mantiene la situación de preferencia en la selección si se ha llevado a cabo un 50 % de la actividad obligatoria.

10.5. Las ausencias superiores al 20 % de horas lectivas, aunque estén justificadas, suponen la pérdida del derecho a obtener los certificados de aprovechamiento que se regulan en estas bases.

10.6. Las personas en situación de incapacidad temporal no pueden asistir a las actividades formativas de la EBAP. La incapacidad temporal se tiene que comunicar por escrito a la dirección electrónica formaciopolicial@ebap.caib.es, para cubrir, si procede, la plaza vacante y no perder la situación de preferencia en la selección.

10.7. Respecto al punto anterior, se exceptúan los casos en que se presente un informe médico a la EBAP que justifique que el seguimiento de las actividades formativas es compatible con la incapacidad temporal.

10.8. En las actividades formativas de la modalidad en línea o de las modalidades semipresencial y presencial en las cuales las sesiones presenciales sean mediante videoconferencia, las personas en situación de incapacidad temporal pueden participar excepto si la persona interesada considera que no puede cumplir el programa previsto de objetivos y contenidos de las actividades. En este caso, lo tiene que

comunicar a la EBAP para cubrir, si procede, la plaza vacante.

Punto 11. Supresión y modificación de actividades formativas. Resolución de casos especiales

11.1. La EBAP, para desarrollar mejor sus funciones, puede tomar las decisiones siguientes: suprimir actividades formativas; organizar actividades de no programadas con anterioridad por necesidades concretas; efectuar varias ediciones, y modificar, si es pertinente, los objetivos, los contenidos, la duración, las fechas y los requisitos anunciados para adaptarlos mejor a los requerimientos de la formación. De todo esto, la EBAP informa puntualmente.

11.2. En el caso de cancelación de una actividad formativa en que la EBAP no haya hecho a la selección, esta no tiene obligación de avisar personalmente a las personas que hayan hecho la solicitud.

11.3. Corresponde a la EBAP resolver las dudas o las incidencias que surgen sobre la aplicación de estas instrucciones, o sobre casos concretos no previstos o excepcionales.

11.4. Se pueden excluir de las actividades formativas los participantes que muestran comportamientos o actitudes irregulares, o que impiden el desarrollo normal de la formación. Estas actividades también se pueden modificar o suprimir. En cualquier caso, la EBAP elabora el informe justificativo correspondiente.

Punto 12. Material didáctico de los cursos

4.1. Es aplicable a estos planes de formación la Instrucción de la dirección gerente de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) de 2 de noviembre de 2011 por la cual la EBAP deja de reproducir material didáctico en formato de papel y en formato de CD para los cursos que organiza. Salvo excepciones debidamente justificadas, el material didáctico de los cursos se publicará en el repositorio de material que hay en la página web de la EBAP (<https://ebapenobert.caib.es>).

4.2. Transcurrido un mes desde que acabe el curso, el material didáctico se eliminará del repositorio.

Punto 13. Instrucciones para las actividades formativas de la modalidad en línea

13.1. Para hacer las actividades formativas de la modalidad en línea, es imprescindible que los alumnos dispongan, durante el desarrollo de las actividades, de un aparato con conexión a Internet que permita el seguimiento. En caso contrario, no se pueden hacer las actividades formativas en línea de la EBAP.

13.2 Es necesario que el aparato con conexión en Internet tenga las características técnicas siguientes:

- Resolución mínima de 1280 x 1024.
- Tarjeta de sonido, micrófono y altavoces.
- Navegador Mozilla Firefox o Google Chrome actualizado (recomendado).
- Java Runtime Environment (necesario para hacer ciertos tipos de actividades).

13.3. Para hacer las actividades formativas de la modalidad en línea, es imprescindible que los alumnos tengan una dirección electrónica que sea operativa, dado que todas las comunicaciones de la EBAP con los alumnos se vinculan por este medio. El personal de la CAIB puede comprobar su dirección electrónica consultando el Portal de Servicios al Personal; concretamente, el enlace «Solicitud de cursos» de la apartado «Formación de la EBAP».

13.4. Los alumnos admitidos en la modalidad en línea están obligados a acceder a las actividades formativas antes de que empiecen. En caso contrario, son dados de baja y pierden la situación de preferencia en la selección, excepto si, con antelación, justifican que no podrán acceder a la actividad. Las plazas que restan libres pueden ser ocupadas por personas de la lista de espera.

13.5. A efectos de descargar documentos, las actividades formativas de la modalidad en línea se cierran y se ocultan a la plataforma virtual un mes después de haber acabado el periodo de docencia. En ningún caso, el material didáctico se envía por correo electrónico.

13.6. En el momento de empezar las actividades formativas en línea, los alumnos admitidos tienen que leer la *Guía del alumnado*, que recoge unas instrucciones concretas sobre el funcionamiento y el desarrollo de las actividades y sobre los requisitos mínimos para obtener los certificados de aprovechamiento.

Punto 14. Instrucciones para las actividades formativas de la modalidad semipresencial. Actividades en línea y videoformación.

14.1. En las actividades formativas semipresenciales y en las actividades en línea y videoformación, se aplican las mismas instrucciones que en las actividades formativas de la modalidad presencial y en línea, según corresponda.

14.2. A las sesiones de videoformación, las personas que participan se tienen que identificar con el nombre y apellidos, tal como figuran en la solicitud de inscripción. Así mismo, han de disponer de cámara web y mantenerla activada a lo largo de toda la sesión a fin de acreditar la participación.

14.3. Para tener derecho a certificado, en el caso de las sesiones presenciales o de videoformación, se tiene que acreditar la asistencia a un 80 % de estas sesiones como mínimo y, en el caso de la parte en línea, se tienen que cumplir los requisitos mínimos que establecen las instrucciones concretas de las actividades que figuran en el *Programa de la actividad y sistema de evaluación*.

14.4. Los alumnos admitidos en la modalidad semipresencial y en la modalidad en línea y videoformación, están obligados a acceder a las actividades antes de que empiecen. En caso contrario, son dados de baja y pierden la situación de preferencia en la selección, excepto si, con antelación, justifican que no podrán acceder a la actividad. Las plazas que restan libres pueden ser ocupadas por personas de la lista de espera.

Punto 15. Actividades de contenido abierto. Programa de Autoaprendizaje

15.1 Desde el espacio EBAP en Obert (<https://ebapenobert.caib.es>) se podrá acceder al curso de Autoaprendizaje.

15.2. Dado que el objetivo del autoaprendizaje es aprender autónomamente, las actividades que se incluyen en este programa no son tutorizadas.

15.3 El día del examen será publicado

Punto 16. Certificados de aprovechamiento

16.1. La obtención del certificado de aprovechamiento obliga a demostrar el conocimiento de las materias del curso. Este conocimiento será evaluado mediante la superación de pruebas escritas u orales, trabajos u otros ejercicios relacionados con el contenido de la actividad formativa, o mediante la evaluación continuada certificada por el profesorado.

16.2. Se expide el certificado de aprovechamiento a los alumnos de las modalidades semipresencial, en línea y en línea y videoformación que cumplen los requisitos de evaluación especificados en las instrucciones de la actividad formativa.

16.3. Para poder demostrar la asistencia a una sesión de videoformación, hace falta que el alumnado acceda a la sala con el nombre y apellidos que figuran en la solicitud de inscripción. Por eso, los alumnos son los responsables de comprobar que han asistido con el nombre correcto y, si no es así, modificarlo. Además, la herramienta de videoconferencia registra la hora de entrada y de salida de la sala y el tiempo total que se ha permanecido.

16.4. Si procede, no se contabilizan las asistencias que corresponden a los días en que los alumnos han estado en situación de incapacidad temporal.

16.4 La falsificación de la firma supone la pérdida del derecho a certificado y la exclusión de los cursos de la EBAP durante un año. En cualquier caso, la firma tiene que coincidir con la del DNI o con la de la solicitud de inscripción. La penalización se hará extensible a la persona autora de la falsificación, independientemente de todas las otras acciones que se puedan llevar a cabo de acuerdo con el derecho.

Punto 17. Lista de personas con derecho al certificado de aprovechamiento o al certificado de asistencia. Solicitud de certificado y reclamaciones

17.1. En un plazo inferior a dos meses, contados desde el acabamiento de la actividad, se publica en la página web de la EBAP (<https://www.caib.es/sites/formacioebap>) la lista de personas participantes con derecho a certificado.

17.2. Los certificados expedidos se envían por correo electrónico, con firma digital.

17.3. Se pueden presentar reclamaciones a la lista de personas con derecho a certificado en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente al que se haya publicado. Una vez finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones, el expediente de la actividad formativa es definitivo.

Punto 18. Evaluación de la transferencia

La EBAP puede establecer los mecanismos necesarios para evaluar la transferencia de la formación al puesto de trabajo del alumnado, con el objetivo de valorar la contribución de la formación a la mejora del desempeño individual y de organización.

Punto 19. Tratamiento de datos personales

Responsable del tratamiento de datos

Identidad: Escuela Balear de Administración Pública

Dirección postal: C. del Gremio de Corredores, 10, 3r (polígono de Son Rossinyol) 07009 Palma

Dirección de correo electrónico: ebap@caib.es

Contrato con la Delegación de Protección de Datos

La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia (ps. de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: protecciodades@dpd.caib.es

Finalidad

Los datos serán tratados con el fin de seleccionar a los alumnos y desarrollar los cursos incluidos en los planes de Formación Policial; de Formación Policial de Corporaciones Locales; de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos, y de Formación de Voluntarios de Protección Civil.

Legitimación

El tratamiento de los datos es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la formación de los empleados públicos y asegurar los derechos de los ciudadanos de las Illes Balears de ser atendidos de manera eficiente en materia de seguridad pública.

La legislación aplicable es la siguiente:

- La Ley orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de autonomía de las Illes Balears.
- El Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- La Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.
- Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Categorías de datos personales

Datos de carácter identificativo	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, sexo, teléfono y dirección de correo electrónico
Datos académicos y profesionales	Condición de estar o de haber estado en activo en los colectivos destinatarios o pertenecer a una agrupación de Protección Civil, relación laboral con la Administración, grupo o nivel y lugar de trabajo. Licencia por maternidad o paternidad y excedencia por maternidad o paternidad, o cura de familiares
Datos de salud	Discapacitado, baja por incapacidad laboral.

Consentimiento por el tratamiento de datos relativos a la salud

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos.

Destinatarios

Los órganos responsables de los procesos de selección de personal en el ámbito de seguridad y emergencias de las administraciones públicas cuando soliciten la validación de la formación recibida. También a la DG competente en materia de Interior y a Emergencias para la gestión de los programas de policía tutor y educación viaria así como otros programas en materia de seguridad.

Criterios de conservación de datos

Los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los que prevé la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.



Derechos

Cualquier persona tiene derecho a obtener la confirmación sobre si la EBAP está tratando datos personales que la conciernen, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, si procede, solicitar la supresión, entre otros motivos, cuando los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las cuales se recogieron.

En determinadas circunstancias previstas al artículo 18 del Reglamento general de protección de datos (RGPD), los interesados pueden solicitar la limitación del tratamiento de sus datos. En este caso, únicamente se conservarán para ejercer o defender reclamaciones.

En determinadas circunstancias, los interesados pueden oponerse al tratamiento de sus datos con una solicitud motivada. La EBAP dejará de tratar los datos, salvo que haya motivos legítimos imperiosos o para ejercer o defender posibles reclamaciones.

Ejercicio de derechos y reclamaciones

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante la EBAP mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB.

Con posterioridad a la respuesta de la EBAP o al cabo de un mes de haber presentado la solicitud, podéis reclamar una tutela de derechos ante el Agencia española de Protección de Datos (AEPD).

Consecuencias de no facilitar los datos personales

No presentar los datos necesarios implicará que la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento.

Decisiones automatizadas

No se producen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de los aspirantes.



ANEXO 2

Instrucciones específicas de las actividades formativas de los planes de Formación Policial; de Formación Policial de Corporaciones Locales; de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos, y de Formación de Voluntarios de Protección Civil

I. Instrucciones específicas del Plan de Formación Policial

Punto 1. Modalidades de inscripción a los cursos

Las personas destinatarias del Plan de Formación Policial de 2023 pueden tramitar la solicitud por medio de dos procedimientos:

- a) Mediante la matriculación por Internet. Para matricularse, se tiene que acceder a la página web de la EBAP (<https://www.caib.es/sites/formacioebap>); a continuación, a <Planes de formación de la EBAP 2023>; plan específico; y finalmente, acceder a la matriculación mediante la ficha de cada curso.
- b) Mediante el impreso habilitado a tal efecto, en el cual tienen que hacer constar todos los datos que se solicitan, incluida la dirección electrónica, que es la herramienta para comunicar la admisión en los cursos. La carencia de datos puede ser motivo de exclusión. Las solicitudes se tienen que presentar en el Registro General de la EBAP, en el de la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad, o de acuerdo con cualquier de las formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Punto 2. Presentación de documentación

2.1. Se tiene que rellenar la solicitud completamente, incluida la dirección de correo electrónico, que es la herramienta que se utiliza para comunicar la admisión a los cursos de formación. Se tiene que escribir el código completo del curso. No se admitirá ninguna solicitud sin los datos profesionales de la persona.

2.2. En el momento de rellenar la solicitud, se tiene que firmar una declaración de responsabilidad sobre la veracidad de los datos consignados incluida en el mismo trámite telemático o en el impreso de solicitud.

2.3. Los requisitos de algunos cursos se tienen que acreditar o alegar para ser comprobados por la EBAP junto con la solicitud y de manera individualizada. Cuando el requisito haga referencia a la necesidad de presentar una propuesta de la jefatura, la propuesta tiene que prever una justificación sobre la idoneidad del alumno o la alumna para el curso en cuestión.

2.4. En caso de presentarse la solicitud por vía telemática, la documentación se tiene que presentar a la EBAP o mediante correo electrónico.

2.5. La Dirección general de Emergencias e Interior facilitará un enlace al formulario de inscripción de cada acción formativa para que la persona responsable de la agrupación, lo rellene con el listado de voluntarios y voluntarias con la orden de prelación que considere. Este se tendrá que entregar con una antelación mínima de cuarenta días a la fecha prevista por la impartición de la misma.

La Dirección general de emergencias e Interior propondrá a la EBAP las personas voluntarias con derecho a hacer la formación con una antelación mínima de treinta días a la fecha prevista para su impartición, así como la lista de espera correspondiente

2.6. La presentación de la solicitud para participar en este plan supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Punto 3. Requisitos y condiciones preferentes

3.1. Cuando el plan de formación establezca personas destinatarias preferentes para la actividad formativa, la EBAP comprobará que las personas interesadas cumplen las condiciones preferentes. En caso de que no haya aspirantes suficientes, la EBAP podrá hacer extensiva la actividad formativa a aspirantes que no cumplan las condiciones preferentes pero que tengan un perfil que se adecúe al contenido del curso.

3.2. Cuando un curso establezca un requisito excluyente para participar en la actividad formativa, no se admitirán las solicitudes de las personas interesadas que no lo cumplan.

Punto 4. Selección

4.1. Solo se admitirán las solicitudes que cumplan los requisitos que establecen estas instrucciones.

Los criterios de prelación de la selección son los siguientes:

1. Pertenecer al grupo de personas destinatarias del plan de formación y del curso específico.
2. En igualdad de condiciones, no haber participado en otras actividades de la EBAP convocadas en 2021 y 2022.
3. La fecha de presentación de la solicitud.
4. No estar inmerso en la coacción de un expediente disciplinario.
5. Ser personal adscrito a una corporación local que no tenga la consideración de administración promotora en conformidad con el artículo 10 del Acuerdo de formación para la ocupación de las administraciones públicas de 9 de marzo de 2018.

4.2. Pueden ofrecerse cursos en que se tenga que superar una prueba de selección con unos criterios de evaluación determinados previamente.

4.3. Si hay actividades presenciales que coincidan parcialmente o totalmente en las fechas, las personas interesadas solo serán admitidas a una actividad. Sin embargo, es posible la admisión a un curso presencial o semipresencial y a un curso en línea que coincidan parcialmente o totalmente en las fechas, y también la admisión a dos cursos en línea que coincidan parcialmente o totalmente en las fechas.

II. Instrucciones específicas del Plan de Formación Policial de Corporaciones Locales

Punto 1. Modalidades de inscripción a los cursos

1.1. En el caso de las actividades incluidas en el Plan de Formación Policial de Corporaciones Locales, teniendo en cuenta la especificidad de esta formación, el organismo propuesto elaborará la lista de alumnos que cumplen los requisitos. Así mismo, se podrá presentar una lista de las personas que tienen que hacer la formación y que esté directamente relacionada con las funciones que desarrollan al puesto de trabajo.

1.2. Mediante el impreso habilitado a tal efecto, se tienen que hacer constar los datos de todas las personas que se proponen para hacer el curso, incluida la dirección electrónica, que es la herramienta para comunicar la admisión en los cursos.

1.3. Las solicitudes se tienen que presentar en el Registro General de la EBAP, en el de la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad, o de acuerdo con cualquier de las formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Punto 2. Presentación de documentación

2.1. Se tiene que rellenar la solicitud completamente, incluida la dirección de correo electrónico, que es la herramienta que se utiliza para comunicar la admisión a los cursos de formación. Se tiene que escribir el código completo del curso. No se admitirá ninguna solicitud sin los datos profesionales de la persona.

2.2. En la solicitud, además de la relación de personas propuestas se tiene que indicar el orden de prioridad para la admisión a la acción formativa.

2.3. En el momento de rellenar la solicitud, se tiene que firmar una declaración de responsabilidad sobre la veracidad de los datos consignados incluida en el mismo impreso de solicitud.

2.4. Los requisitos de algunos cursos se tienen que acreditar o alegar para que la EBAP los compruebe junto con la solicitud y de manera individualizada.

2.5. Cuando las actividades formativas establezcan requisitos muy específicos, será necesario acreditarlos documentalmente antes del inicio de las actividades.

Punto 3. Requisitos preferentes o exclusivos

3.1. Cuando las actividades formativas establezcan destinatarios o requisitos preferentes, la EBAP comprobará que las personas propuestas cumplen las condiciones de preferencia. En caso de no haber aspirantes suficientes, las actividades formativas se podrán ofrecer a aspirantes que no cumplan estas condiciones pero que tengan un perfil que se adapte al contenido de las actividades.

3.2. Cuando las actividades formativas establezcan destinatarios o requisitos exclusivos, la EBAP comprobará que las personas interesadas cumplen las condiciones de exclusividad. No se admitirán las solicitudes de los aspirantes que no cumplan estas condiciones. La EBAP se reserva la posibilidad de modificar los requisitos de exclusivos a preferentes, siempre que los cambios estén justificados debidamente.

3.3. De manera excepcional, la EBAP podrá establecer órdenes concretas de preferencia en la admisión en determinadas actividades formativas con el objetivo de mejorar la eficiencia de la formación.

Punto 4. Selección

4.1. La presentación de la solicitud de participación a una actividad formativa supone la aceptación de estas instrucciones y de las de desarrollo propias de cada actividad. Además, solamente se admitirán las solicitudes de las personas que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria.

4.2. Si el número de solicitudes de una actividad determinada supera el número de plazas previstas, la EBAP hará la selección correspondiente.

4.3. Pueden ofrecerse cursos en que se tenga que superar una prueba de selección con unos criterios de evaluación determinados previamente.

4.4. Para los cursos de monitor/instructor/reciclaje de tiro, la corporación local tendrá que aportar la munición que tiene que utilizar su Policía Local seleccionado para este curso.

En cualquier caso, la EBAP tiene que garantizar que se seleccione como mínimo una persona de cada corporación local solicitante, siempre y cuando la situación presupuestario lo permita. Por este motivo, la EBAP hará un reparto proporcional y equitativo.

Punto 5. Cursos de Jefes de Policía Local de las Illes Balears

Las habilidades, destrezas y actitudes que se desprenden de esta actividad formativa, se han de traducir en unos objetivos competenciales que tienen que presidir cada de las unidades formativas que configuran el diseño del Curso de jefes de Policía Local. Por lo tanto, estos objetivos han de sintetizar el desempeño profesional que se pretende conseguir una vez finalizada la acción formativa y en el contexto laboral.

En este sentido, y como objetivo general, una vez finalizado el curso el alumnado tiene que ser capaz de ejercer las funciones propias de la jefatura del cuerpo, fundamentadas en las habilidades directivas y de gestión.

Es una acción formativa en línea con una carga lectiva de 110 horas, entendida como el número de horas de trabajo exigidas para que el alumnado pueda lograr las competencias, las habilidades y las destrezas definidas en los objetivos del curso.

En esta carga lectiva están incluidas las horas correspondientes a alguna sesión presencial, las horas de trabajo en el entorno virtual, las dedicadas a la búsqueda y realización de trabajos, prácticas o proyectos u otras actividades complementarias.

Las unidades formativas del curso son las que se describen a continuación.

Unidad 1. Liderazgo de personas y dirección de equipos

Unidad 2. Gestión de los recursos humanos

Unidad 3. Gestión económica-financiera

Unidad 4. Relaciones con la ciudadanía

Unidad 5. Habilidades personales y de gestión

III. Instrucciones específicas del Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos

Punto 1. Modalidades de inscripción a los cursos

1.1. El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears destinatario del Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos que tengan acceso al Portal de Servicios el Personal tiene que tramitar la solicitud directamente desde este portal.

1.2. El personal sin acceso al Portal de Servicios del Personal puede tramitar las solicitudes por medio de dos procedimientos:

a) Mediante la matriculación por Internet. Para matricularse, se tiene que acceder en la página web de la EBAP (<https://www.caib.es/sites/formacioebap>); a continuación, a <Planes de formación de la EBAP 2023>; plan específico; finalmente, acceder a la matriculación mediante la ficha de cada curso.

b) Mediante el impreso habilitado a tal efecto, en el cual se tienen que hacer constar todos los datos que se solicitan, incluida la dirección electrónica, que es la herramienta para comunicar la admisión a los cursos. La carencia de datos puede ser motivo de exclusión. Las solicitudes se tienen que presentar en el Registro General de la EBAP, en el de la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad, o de acuerdo con cualquier de las formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





Punto 2. Presentación de documentación

2.1. Se tiene que rellenar la solicitud completamente, incluida la dirección de correo electrónico, que es la herramienta que se utiliza para comunicar la admisión a los cursos de formación. Se tiene que escribir el código completo del curso. No se admitirá ninguna solicitud sin los datos profesionales de la persona.

2.2. Independientemente de lo que establecen los puntos anteriores, la actividad puede exigir que sea el responsable de la Dirección General de Emergencias e Interior quién proponga los destinatarios y la orden de prelación para ser admitidos.

2.3. La presentación de la solicitud para participar en este plan supone el conocimiento y la aceptación inequívoca del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

Punto 3. Requisitos y condiciones preferentes

3.1. Cuando el plan de formación establezca personas destinatarias preferentes para la actividad formativa, la EBAP tiene que comprobar que las personas interesadas las cumplen. En caso de no haber aspirantes suficientes, la EBAP podrá hacer extensiva la actividad formativa a aspirantes que no cumplan las condiciones preferentes pero que tengan un perfil que se adecue al contenido del curso.

3.2. Cuando el plan de formación establezca un requisito excluyente para participar en la actividad formativa, no se admitirán las solicitudes de las personas interesadas que no lo cumplan.

Punto 4. Selección

4.1. Solamente se admitirán las solicitudes que cumplan los requisitos que establecen estas instrucciones.

4.2. Si el número de solicitudes de una actividad determinada supera el número de plazas previstas, la EBAP hará la selección correspondiente.

Los criterios de prelación de la selección son los siguientes:

1. Pertenecer al grupo de personas destinatarias del plan de formación y del curso específico.
2. En igualdad de condiciones, no haber participado en otras actividades de la EBAP convocadas los años 2021 y 2022.
3. La fecha de presentación de la solicitud.
4. No estar inmerso en la incoación de un expediente disciplinario.
5. Ser personal adscrito a una corporación local que no tenga la consideración de administración promotora en conformidad con el artículo 10 del Acuerdo de Formación para la ocupación de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018.

4.3. Pueden ofrecerse cursos en que se tenga que superar una prueba de selección con unos criterios de evaluación determinados previamente.

4.4. Si hay cursos que coincidan parcialmente o totalmente en los horarios, las personas interesadas solo serán admitidas a uno.

IV. Instrucciones específicas del Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil

Punto 1. Modalidades de inscripción a los cursos

En el caso de las actividades incluidas en el Plan de Protección Civil, teniendo en cuenta la especificidad de esta formación, el organismo que lo propone, en este caso, el jefe de la agrupación, elaborará la lista de alumnos que cumplen los requisitos y los remitirá a la Dirección General de Emergencias quienes propondrán los destinatarios y su orden de prelación.

Punto 2. Presentación de documentación

2.1. Se tiene que rellenar el formulario de solicitud mediante enlace facilitado, incluida la dirección de correo electrónico, que es la herramienta que se utiliza para comunicar la admisión a los cursos de formación. Se tiene que escribir el código completo del curso. No se admitirá ninguna solicitud sin los datos de la agrupación a la cual pertenece la persona.

2.2. Independientemente de lo que establecen los puntos anteriores, la actividad exige que la persona responsable de la Agrupación, proponga al personal voluntario destinatario con el orden de prelación para ser admitidos en la formación.

2.3. La presentación de la solicitud para participar en este plan supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Punto 3. Requisitos y condiciones preferentes

3.1. Cuando el plan de formación establezca personas destinatarias preferentes para la actividad formativa, la EBAP comprobará que las personas interesadas cumplen las condiciones preferentes.

3.2. Cuando el curso establezca un requisito excluyente para participar en la actividad formativa, no se admitirán las solicitudes de las personas interesadas que no lo cumplan.

Punto 4. Selección

4.1. Solamente serán admitidas las solicitudes que cumplan los requisitos que se establecen en estas instrucciones.

4.2. La Dirección General de Emergencias e Interior facilitará un enlace al formulario de inscripción de cada acción formativa para que la persona responsable de la Agrupación la rellene con el listado de voluntarios y voluntarias con el orden de prelación que considere. Esta se deberá entregar con una antelación mínima de cuarenta días a la fecha prevista de impartición de la materia.

La Dirección General de Emergencias e Interior propondrá a la EBAP las personas voluntarias con derecho a la formación con una antelación mínima de treinta días a la fecha prevista para su impartición, así como la lista de espera correspondiente.

Los criterios de prelación de la selección son los siguientes:

1. Pertenecer al grupo de personas destinatarias del curso específico.
2. En igualdad de condiciones, no haber participado en otras actividades de la EBAP convocadas en 2021 y 2022.
3. La fecha de presentación de la solicitud.
4. No estar inmerso en la incoación de un expediente disciplinario.

4.3. Pueden ofrecerse cursos en que se tenga que superar una prueba de selección con unos criterios de evaluación determinados previamente.

4.4. Si hay cursos que coincidan parcialmente o totalmente en los horarios, las personas interesadas sólo serán admitidas a uno.

4.5. Además de los criterios de prelación, los alumnos se seleccionarán teniendo en cuenta las propuestas del Jefe de la agrupación y el hecho que la distribución territorial esté representada.

Punto 5. Curso básico de Protección Civil

5.1. El Curso básico de Protección Civil, de 32 horas, constará de dos partes, una teórica y una práctica.

5.2. La parte teórica, que se llevará a cabo mediante la modalidad de autoaprendizaje es equivalente a 14 horas que corresponden a las materias siguientes:

- Normativa, coordinación y funcionamiento de los voluntarios de Protección Civil.
- Catalogación de riesgos municipales.

La EBAP ofrecerá el material didáctico en el espacio web EBAP en Abierto, en la página web (<https://ebapenobert.caib.es/>), para hacer posible el aprendizaje autónomo de las personas.

La EBAP convocará las pruebas de certificación de conocimientos (PCC), para acreditar la superación de esta parte de teoría. Estas pruebas consistirán en un examen tipo test (de entre 30 y 60 preguntas) con respuestas alternativas. Para superar la prueba teórica se tendrá que contestar correctamente el 50 % del total de las preguntas formuladas.

Mallorca

Sábado 30 de septiembre de 2023



Menorca

- Sábado 30 de septiembre de 2023

Ibiza y Formentera

- Sábado 30 de septiembre de 2023

En conformidad con el artículo 11 del Decreto 32/2019, de 10 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento del personal voluntario de Protección Civil de las Illes Balears, las personas que quieran formar parte de una Agrupación Municipal de voluntarios de Protección Civil tienen que enviar la solicitud de ingreso al ayuntamiento del cual dependa la agrupación de voluntarios.

Después de la entrevista personal con los responsables de la agrupación, es recomendable hacer firmar una declaración responsable de compromiso de permanencia y cumplimiento del que establecen los estatutos de la agrupación correspondiente. Cada corporación local puede establecer pruebas psicotécnicas o de otra índole, para comprobar la idoneidad de la persona aspirante.

Una vez comprobados los requisitos que establece el artículo 10 del mencionado decreto y la idoneidad del personal aspirante que han solicitado su incorporación, el municipio tiene que remitir la lista de aspirantes con la orden de prelación a la Dirección General de Emergencias e Interior, mediante el enlace al formulario que se facilitara, a fin de que se gestione la admisión en el curso básico con una antelación mínima de cuarenta días a la fecha prevista para el examen.

La Dirección General de Emergencias e Interior propondrá a la EBAP las personas aspirantes a voluntarias con derecho a realizar la PC en cada convocatoria con una antelación mínima de treinta días a la fecha prevista del examen.

5.3. Una vez superada la fase teórica, el aspirante a voluntario tendrá que realizar la fase práctica, equivalente a 18 horas de formación, consistentes en una serie de seminarios presenciales, y que son los siguientes:

- Autoprotección e intervenciones en materia de tránsito
- Incendios forestales
- Técnicas de afrontamiento del estrés
- Primeros auxilios y DESA
- Comunicaciones

5.4. Los aspirantes que estén en posesión de una de las siguientes formaciones, estarán exentos de realizar las siguientes partes del curso básico:

- La titulación de Formación Profesional de grado medio o superior de Técnico en Emergencias y Protección Civil. En este caso, las personas aspirantes quedarían exentas de realizar tanto la parte teórica como práctica del curso.
- Los aspirantes en posesión de la titulación universitaria de Grado de Enfermería estarán exentos de llevar a cabo el taller de primeros auxilios y DESA.
- Los aspirantes con la titulación de la Formación Profesional de grado medio de auxiliar de Enfermería estarán exentos de llevar a cabo el taller de primeros auxilios y DESA.
- Los aspirantes que acrediten haber superado el Curso básico de capacitación para el acceso a la categoría de policía impartido por la EBAP estarán exentos de llevar a cabo el taller de autoprotección e intervenciones en materia de tránsito.
- Los aspirantes que acrediten haber superado el Curso básico de capacitación para el acceso a la categoría de bombero impartido por el Ayuntamiento de Palma, el Consell de Mallorca, el Consell Insular de Menorca o el Consell Insular de Ibiza estarán exentos de llevar a cabo el taller de incendios forestales.
- Los aspirantes del Cuerpo Ayudante Facultativo de Agentes de Medio Ambiente de las Illes Balears y que acrediten, como mínimo, con un año de experiencia, estarán exentos de llevar a cabo el taller de incendios forestales.
- Los aspirantes que acrediten haber superado el Curso básico de Protección Civil impartido en otra Comunidad Autónoma. Se convalidarán los talleres prácticos superados en otra CCAA, exceptuando la parte teórica, la cual tendrán que realizar.
- Los aspirantes con una grado de formación profesional en Emergencias y Protección Civil solo tendrán que realizar la parte teórica, que se llevará a cabo mediante la modalidad de autoaprendizaje.

5.5. La EBAP, para desarrollar mejor las funciones que tiene encargadas, puede suprimir cursos por necesidades puntuales que hayan surgido, o efectuar agrupaciones por islas del examen teórico y de la fase práctica siempre que las circunstancias lo aconsejen.



ANEXO 3
Oferta de cursos de los planes de Formación Policial; de Formación Policial de Corporaciones Locales; de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos, y de Formación de Voluntarios de Protección Civil
I. Plan de Formación Policial
MALLORCA

Código		Nombre	Modalidad	Horas	Plazas
DTPR0002	2	Autoprotección elementos del uso de fuerza	PR	5	16
DTPR0002	3	Autoprotección elementos del uso de fuerza	PR	5	16
DTPR0002	5	Autoprotección elementos del uso de fuerza	PR	5	16
DTPR0002	8	Autoprotección elementos del uso de fuerza	PR	5	16
TRA0003	9	Actualización en Legislación de tráfico	PR	5	30
TRA0004	10	Instrucción de atestados de tráfico (Nivel II)	PR	10	25
TRA0005	11	Los vehículos de movilidad personal, legislación y normativa de la regulación del uso. VMP	PR	5	30
PAS0006	14	Actualización de la nueva Ley de Seguridad Ciudadana	PR	5	25
PDE0007	17	Pintadas vandálicas: presente y futuro	PR	6	30
PAS0008	18	Las habilidades de comunicación y la atención al ciudadano	PR	12	25
PL0009	21	Soporte Vital Táctico para primeros intervinientes	PR	10	30

MENORCA

Código		Nombre	Modalidad	Horas	Plazas
DTPR0002	6	Autoprotección elementos del uso de fuerza	PR	5	16
TRA0005	12	Los vehículos de movilidad personal, legislación y normativa de la regulación del uso. VMP	PR	5	12
PAS0006	15	Actualización de la nueva Ley de Seguridad Ciudadana	PR	5	10
PAS0008	19	Las habilidades de comunicación y la atención al ciudadano	PR	12	12
PL0009	22	Soporte Vital Táctico para primeros intervinientes	PR	10	20

IBIZA

Código		Nombre	Modalidad	Horas	Plazas
DTPR0002	7	Autoprotección elementos del uso de fuerza	PR	5	16
TRA0005	13	Los vehículos de movilidad personal, legislación y normativa de la regulación del uso. VMP	PR	5	10
PAS0006	16	Actualización de la nueva Ley de Seguridad Ciudadana	PR	5	12
PAS0008	20	Las habilidades de comunicación y la atención al ciudadano	PR	12	10
PL0009	23	Soporte Vital Táctico para primeros intervinientes	PR	10	20

II. Plan de Formación Policial de Corporaciones Locales
MALLORCA

Código		Nombre	Modalidad	Horas	Plazas
PAS0001	1	Nueva guía didáctica de sesiones preventivas del servicio de policía tutor (Parte I)	PR	10	30
PAS0001	4	Nueva guía didáctica de sesiones preventivas del servicio de policía tutor (Parte II).	PR	10	30
JOR0003	7	Jornada formativa para la gestión de redes sociales corporativas de las policías locales	PR	5	30
TRA0004	8	Monitor de educación viaria (Nivel I)	PR	25	35





Código		Nombre	Modalidad	Horas	Plazas
DTP0005	9	Monitor de tiro	PR	60	12
DTP0005	10	Monitor de tiro	PR	60	12
DTP0007	14	Responsable de armamento	PR	10	30
FPP0006	13	Curso para jefes de policía de las Illes Balears	SP	110	67

MENORCA

Código		Nombre	Modalidad	Horas	Plazas
PAS0001	2	Nueva guía didáctica de sesiones preventivas del servicio de policía tutor (Parte I)	PR	10	12
PAS0001	5	Nueva guía didáctica de sesiones preventivas del servicio de policía tutor (Parte II).	PR	10	12
DTP0007	15	Responsable de armamento	PR	10	12
PAD0008	17	Inspector Sonométrico	SP	60	15

IBIZA/FORMENTERA

Código		Nombre	Modalidad	Horas	Plazas
PAS0001	3	Nueva guía didáctica de sesiones preventivas del servicio de policía tutor (Parte I)	PR	10	10
PAS0001	6	Nueva guía didáctica de sesiones preventivas del servicio de policía tutor (Parte II).	PR	10	10
DTP0007	16	Responsable de armamento	PR	10	10

III. Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos

MALLORCA

Código		Nombre	Modalidad	Horas	Plazas
FEM0001	1	Curso de coordinadores municipales de playas	PR	40	30
FEM0010	27	Comunicaciones en la red TETRAIB de seguridad y emergencias	PR	7	20
FEM0010	28	Comunicaciones en la red TETRAIB de seguridad y emergencias	PR	7	20
FEM0010	29	Comunicaciones en la red TETRAIB de seguridad y emergencias	PR	7	20
FEM0010	30	Comunicaciones en la red TETRAIB de seguridad y emergencias	PR	7	20
FEM0010	33	Comunicaciones en la red TETRAIB de seguridad y emergencias	PR	7	20
FEM0010	34	Comunicaciones en la red TETRAIB de seguridad y emergencias	PR	7	20
FEM0006	8	Procedimiento inspector	PR	20	20
FEM0007	9	INFOBAL 2022	PR	10	35
FEM0003	5	Protocolos de emergencias en la CAIB	PR	20	35
FEM0005	7	Planes de autoprotección normativa y procedimiento administrativo	SP	20	25
FEM0008	12	Primeros auxilios y DESA	PR	8	20
FEM0008	13	Reciclaje DESA	PR	3	25
FEM0004	6	Trabajo en equipo, clima laboral y motivación	PR	5	20
CB0019	23	La gestión de la comunicación en emergencias	PR	24	25
CB0020	25	Gestión operativa i mando en emergencias	PR	35	12
CB0023	35	Nuevas técnicas de intervención en incendios estructurales	PR	20	24
CB0021	26	Seminario de gestión de emergencias para la salvaguarda del patrimonio histórico artístico en las Illes Balears	PR	6	30
CB0024	36	Apoyo psicológico, gestión emocional y manejo del estrés en grupos de intervención	PR	21	24

MENORCA

Código		Nombre	Modalidad	Horas	Plazas
FEM0001	2	Curso de coordinadores municipales de playas	PR	40	18
FEM0010	31	Comunicaciones en la red TETRAIB de seguridad y emergencias	PR	7	20
FEM0007	10	INFOBAL 2022	PR	10	35

IBIZA/FORMENTERA

Código		Nombre	Modalidad	Horas	Plazas
FEM0001	24	Curso de coordinadores municipales de playas	PR	40	18
FEM0010	32	Comunicaciones en la red TETRAIB de seguridad y emergencias	PR	7	20
FEM0007	11	INFOBAL 2022	PR	10	35

IV. Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil
MALLORCA

Código		Nombre	Modalidad	Horas	Plazas
FVPC0001	1	Curso básico de voluntarios de Protección Civil y DESA	AF/PR	32	60
FVPC0006	4	Planificación operativa de la gestión de grandes concentraciones de personas	PR	4	30
FVPC0011	7	Uso de terminales de comunicación móvil de la red TETRAIB	PR	5	20
FVPC0010	8	Asistir como primer interviniente en accidentes o emergencias 1,2,3.	PR	5	20
FVPC0012	11	Conducción 4X4 (Nivel I)	PR	5	20
FVPC0013	15	Búsqueda de personas en grandes áreas	PR	10	25
FVPC0014	16	Uso de la aplicación informática GESTPC de control de participación y buen uso de los datos de la Agrupación	PV	9	20
PVPC0015	20	Reciclaje DESA	PR	3	20
PVPC0016	23	Manejo y uso de herramientas forestales en emergencias	PR	10	20
PVPC0018	25	Gestión de puesto de mando avanzado con el programa informático PMA (Nivel I)	PR	6	40
PVPC0019	29	Gestión de puesto de mando avanzado con el programa informático PMA (Nivel II).	PR	6	20
PVPC0020	30	Apoyo psicológico, emocional y técnicas de comunicación	PR	10	26
PVPC0021	33	Gestión administrativa de una agrupación de Protección Civil	PR	5	20

MENORCA

Código		Nombre	Modalidad	Horas	Plazas
FVPC0001	2	Curso básico de voluntarios de Protección Civil y DESA	AF/PR	32	30
FVPC0011	5	Uso de terminales de comunicación móvil de la red TETRAIB	PR	5	20
FVPC0010	9	Asistir como primer interviniente en accidentes o emergencias 1,2,3.	PR	5	20
FVPC0012	12	Conducción 4X4 (nivel I)	PR	5	20
FVPC0014	17	Uso de la aplicación informática GESTPC de control de participación y buen uso de los datos de la Agrupación	PV	9	20
PVPC0015	21	Reciclaje DESA	PR	3	20
PVPC0018	26	Gestión de puesto de mando avanzado con el programa informático PMA (Nivel I)	PR	6	40
PVPC0020	31	Apoyo psicológico, emocional y técnicas de comunicación	PR	10	26





IBIZA

Código		Nombre	Modalidad	Horas	Plazas
FVPC0001	3	Curso básico de voluntarios de Protección Civil y DESA	AF/PR	32	30
FVPC0011	6	Uso de terminales de comunicación móvil de la red TETRAIB	PR	5	20
FVPC0010	10	Asistir como primer interviniente en accidentes o emergencias 1,2,3.	PR	5	20
FVPC0012	13	Conducción 4X4 (Nivel I)	PR	5	20
FVPC0014	18	Uso de la aplicación informática GESTPC de control de participación y buen uso de los datos de la Agrupación	PV	9	20
PVPC0015	22	Reciclaje DESA	PR	3	20
PVPC0018	27	Gestión de puesto de mando avanzado con el programa informático PMA (Nivel I)	PR	6	40
PVPC0020	32	Apoyo psicológico, emocional y técnicas de comunicación	PR	10	26

FORMENTERA

Código		Nombre	Modalidad	Horas	Plazas
FVPC0017	24	Curso de incendios forestales (Nivel I)	PR	5	20
FVPC0012	14	Conducción 4X4 (Nivel I)	PR	5	20
FVPC0014	19	Uso de la aplicación informática GESTPC de control de participación y buen uso de los datos de la Agrupación	PV	9	20
PVPC0018	28	Gestión de puesto de mando avanzado con el programa informático PMA (Nivel I)	PR	6	40

Abreviaturas

AF: autoformación
PR: presencial
SP: semipresencial
EL: en línea
VF: videoformación
EV: en línea y videoformación
PV: presencial y videoformación

NOTA:

La oferta formativa, con la indicación de las personas destinatarias, el calendario, los lugares de realización y, en general, toda la información correspondiente a las actividades programadas para el año 2023 está publicada en la página web de la EBAP

(<https://www.caib.es/sites/formacioebap>).

