



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció tercera. Cursos i formació

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

9864

Resolució de la presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) de 7 de setembre de 2017 per la qual s'aprova la convocatòria dels cursos del Pla de Formació de Seguretat i Emergències per al segon semestre de l'any 2017

Fets

1. El 5 de setembre de 2017, la cap del Departament de Formació i Selecció, una vegada elaborat el Pla de Formació de Seguretat i Emergències, que inclou l'oferta de cursos de les àrees de policia i protecció civil per al segon semestre de l'any 2017, i les instruccions aplicables, va emetre un informe proposta sobre aquesta oferta amb la finalitat d'aprovar la convocatòria corresponent.

2. En la sessió de 7 de setembre de 2017, el Consell de Direcció, en exercici de la funció que estableix l'article 11.2 e) del Decret 31/2012, de 13 d'abril, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Escola Balear d'Administració Pública, va aprovar el Pla de Formació de Seguretat i Emergències, que inclou l'oferta de cursos per al segon semestre de l'any 2017 dirigits al personal de les àrees de policia i protecció civil (annex 3), i les instruccions per les quals es regeixen aquests cursos (annexos 1 i 2).

Fonaments de dret

1. D'acord amb el que estableix l'article 12 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, correspon a l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) la formació, la capacitació i el perfeccionament del personal al servei de l'Administració autònoma i de les entitats que en depenen. Així mateix, aquesta norma afegeix que, en els termes que s'estableixin, correspon a l'EBAP la realització d'activitats formatives i de selecció del personal al servei de les altres administracions de l'àmbit territorial de les Illes Balears.

2. L'article 1 del Decret 191/1996, de 25 d'octubre, pel qual es regulen les condicions generals de les activitats formatives que organitza la Conselleria d'Interior (actualment, Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques), indica que l'Institut Balear d'Administració Pública (actualment, Escola Balear d'Administració Pública) és el principal instrument de la política formativa de l'Administració pública de les Illes Balears, i elabora periòdicament diferents plans de formació que responen als principis d'eficàcia i de qualitat de les activitats formatives, amb la finalitat d'afavorir la participació del personal al servei de l'Administració.

3. L'article 5.1 del Decret 31/2012, de 13 d'abril, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Escola Balear d'Administració Pública, inclou, entre les seves funcions, la promoció, l'organització i la gestió de la formació, el reciclatge i el perfeccionament del personal de la Comunitat Autònoma i, si escau, de la resta d'administracions del seu àmbit territorial.

4. L'article 5.9 del Decret 31/2012, de 13 d'abril, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Escola Balear d'Administració Pública, inclou, entre les seves funcions, la promoció, l'organització i la gestió de la formació de capacitació, reciclatge i perfeccionament del personal dels cossos de policia local i, si escau, autonòmica; dels integrants dels serveis de prevenció i extinció d'incendis; del voluntariat de protecció civil; del personal de salvament i de rescat, i dels serveis públics d'emergències sanitàries extrahospitalàries en l'àmbit territorial de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

5. L'article 28.1 de Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, disposa que, d'acord amb l'article 3 d'aquesta Llei, correspon a la conselleria competent en matèria de coordinació de policies locals, mitjançant l'Escola Balear d'Administració Pública, l'exercici de les competències relacionades amb la formació dels membres dels cossos de policia local per assegurar-ne l'homogeneïtzació i la coordinació, a més d'altres que tenguí atribuïdes.

6. La Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, regula aquest tipus de signatura, la seva eficàcia jurídica i la prestació de serveis de certificació.

7. L'Acord del Consell de Govern de 20 de novembre de 2015 pel qual s'aproven els fonaments bàsics del Primer Pla Estratègic de l'Escola Balear d'Administració Pública, entre els quals hi ha la innovació en la definició i el desenvolupament de les polítiques de formació dels empleats públics.



D'acord amb les atribucions que m'atorga l'article 9 del Decret 31/2012, dict la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria d'activitats formatives que s'ofereixen al personal de les àrees de policia i protecció civil de les Illes Balears, segons el Pla de Formació de Seguretat i Emergències aprovat en data 7 de setembre de 2017 pel Consell de Direcció de l'EBAP, d'acord amb el que estableix l'annex 3 d'aquesta Resolució.
2. Publicar les instruccions generals que regeixen el desenvolupament d'aquest pla de formació, aprovades pel Consell de Direcció en data 7 de setembre de 2017, d'acord amb el que estableix l'annex 1 d'aquesta Resolució.
3. Publicar les instruccions específiques que regeixen el desenvolupament d'aquest pla de formació, aprovades pel Consell de Direcció en data 7 de setembre de 2017, d'acord amb el que estableix l'annex 2 d'aquesta Resolució.
4. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la presidenta de l'EBAP en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà que s'hagi publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos, comptadors a partir de l'endemà que s'hagi publicat aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 7 de setembre de 2017

La presidenta de l'EBAP,
Catalina Cladera i Crespi

ANNEX 1

Instruccions sobre les activitats formatives programades del Pla de Formació Policial, del Pla de Formació de Seguretat, Emergències i Bombers, i del Pla de Formació de Voluntaris de Protecció Civil per al segon semestre de l'any 2017 de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP)

Instruccions generals

Punt 1. Persones destinatàries

- 1.1. L'EBAP adreça la seva oferta formativa del Pla de Formació Policial a tots els membres de les policies locals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que hagin estat en actiu durant el primer semestre de l'any 2017.
- 1.2. L'EBAP adreça la seva oferta formativa del Pla de Formació de Seguretat, Emergències i Bombers a tot el personal de seguretat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el personal d'emergències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i els membres dels bombers.
- 1.3. L'EBAP adreça la seva oferta formativa del Pla de Voluntaris de Protecció Civil als voluntaris de protecció civil que hagin estat vinculats a alguna agrupació durant el primer semestre de l'any 2017.

Punt 2. Nombre màxim de sol·licituds

Les persones interessades poden sol·licitar un màxim de cinc cursos presencials. S'ha d'emplenar una sol·licitud per a cada curs.

En cap cas, la persona interessada no pot assistir dues vegades a la mateixa activitat formativa, encara que es tracti d'edicions diferents. En



cas de detectar-se aquesta circumstància durant el curs, aquesta persona serà donada de baixa automàticament i no tindrà dret a certificat.

Punt 3. Termini de presentació de sol·licituds

3.1. El termini d'inscripció als cursos corresponents al segon semestre del Pla de Formació Policial és de deu dies naturals, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Les sol·licituds presentades fora de termini no es tindran en compte.

3.2. Referent al termini d'inscripció als cursos corresponents al segon semestre del Pla de Formació per a Voluntaris de Protecció Civil, els períodes de inscripció són específics per a cada activitat formativa. S'informarà d'aquests períodes d'inscripció una vegada que estiguin tancades les dates d'impartició dels cursos. El període de inscripció anirà relacionat amb les dates del curs, i es proporcionarà un mínim de set dies naturals per poder inscriure's a l'activitat formativa.

3.3. Són aplicables a aquests plans de formació les noves formes d'inscripció a les accions formatives —modalitat d'inscripció de «darrer minut»—, aprovades mitjançant la Resolució de la presidenta de l'EBAP d'11 de juliol de 2009 (BOIB núm. 110, de 30 de juliol de 2009).

Punt 4. Material didàctic dels cursos

4.1. És aplicable a aquests plans de formació la Instrucció del gerent de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) de 2 de novembre de 2011 per la qual l'EBAP deixa de reproduir material didàctic en format de paper i en format de CD per als cursos que organitza. Llevat d'excepcions degudament justificades, el material didàctic dels cursos es publicarà en el repositori de material disponible a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>>.

4.2. En cap cas, el material didàctic no s'enviarà per correu electrònic. Transcorregut un mes des que acabi el curs, el material didàctic s'eliminarà del repositori.

Punt 5. Llistes de persones admeses

5.1. L'EBAP publicarà a la pàgina web<<http://ebap.caib.es>> la llista de persones admeses i també comunicarà individualment l'admissió mitjançant l'adreça electrònica adscrita al número de registre de personal o, si escau, l'adreça electrònica facilitada en la sol·licitud en paper o en la matrícula per Internet.

5.2. En el cas que les persones sol·licitants hagin canviat d'adreça electrònica, n'han d'informar l'EBAP. També han d'informar l'EBAP si ja no és operativa l'adreça electrònica que facilitaren en un principi.

5.3. En el cas dels empleats públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'admissió als cursos, sigui quin sigui l'horari d'impartició, no suposa cap autorització de l'EBAP per deixar el lloc de treball si coincideix amb l'horari laboral.

Punt 6. Anul·lació i modificació dels cursos i resolució de casos especials

6.1. L'EBAP, per desenvolupar millor les funcions que té encomanades, pot suprimir cursos; organitzar-ne de no programats amb anterioritat per necessitats puntuals que hagin sorgit; efectuar-ne diverses edicions sempre que les circumstàncies ho aconsellin així, i modificar-ne, si és pertinent, els continguts, la durada, les dates i els programes enunciat per adaptar-los als requeriments de la formació.

6.2. Correspon a la cap del Departament de Formació i Selecció de l'EBAP, a proposta dels caps d'estudis corresponents, i una vegada consultat el Servei Jurídic de l'EBAP, resoldre els dubtes, les confusions o les incidències que puguin sorgir sobre l'aplicació d'aquestes instruccions, o sobre els casos concrets que no s'hi prevegin o que sorgeixin de manera excepcional.

6.3. Els comportaments i les actituds dels participants en els cursos que impedeixin que es desenvolupin amb normalitat podran donar lloc a l'exclusió dels alumnes, o a modificar o cancel·lar els cursos, amb l'informe justificatiu de la cap del Departament de Formació i Selecció de l'EBAP, a proposta dels caps d'estudis corresponents.

Punt 7. Llista d'espera

7.1. En totes les activitats formatives es poden establir places de reserva per cobrir les baixes o les renúncies que hi hagi. La llista d'espera es publicarà a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>> en el moment de la selecció i s'actualitzarà, permanentment, de manera interna.

7.2. En qualsevol cas, correspon a l'EBAP la confirmació i la comunicació de l'admissió a un curs.

Punt 8. Obligació d'assistència i comunicació de baixa. Penalització

8.1. Modalitat presencial



8.1.1. Amb la sol·licitud es contreu l'obligació d'assistir o accedir a l'activitat formativa, segons la modalitat d'impartició. Si no es pot assistir a un curs, s'ha de comunicar per escrit a l'EBAP i s'ha de justificar, com a mínim, cinc dies hàbils abans de començar el curs. El fet de no comunicar una baixa serà causa d'exclusió, durant un any, per a altres activitats que organitzi l'EBAP amb posterioritat.

Això no obstant, l'assistència a un mínim del 50 % de l'activitat formativa no representa motiu de penalització.

8.1.2. Les absències superiors als límits fixats (20 %), encara que estiguin justificades, suposen la pèrdua del dret a obtenir el certificat d'assistència i el certificat d'aprofitament que es regulen en el punt 10 d'aquestes instruccions.

8.1.3. Les persones admeses tenen l'obligació d'assistir a la primera hora del primer dia del curs. En el cas que no hi assisteixin sense haver-ho justificat prèviament a l'EBAP, la seva plaça podrà ser ocupada per persones que hi assisteixin en la modalitat de «darrer minut», d'acord amb el que estableix la Resolució de la presidenta de l'EBAP d'11 de juliol de 2009.

8.1.4. Les persones en situació d'incapacitat temporal —excepte les que estan en situació de llicència per maternitat o paternitat i excedència per maternitat o paternitat, o cura de familiars— no poden assistir a cap de les activitats formatives dels plans de Formació Policial, de Voluntaris de Protecció Civil, i de Seguretat, Emergències i Bombers, que hi ha en l'annex 1 d'aquesta Resolució. Aquesta circumstància s'ha de comunicar per escrit, perquè, si escau, es pugui cobrir la plaça vacant amb una altra persona i evitar la penalització.

8.2. Modalitat en línia

8.2.1. Els cursos de la modalitat en línia corresponents al Pla de Formació Policial, al Pla de Formació de Seguretat, Emergències i Bombers, i al Pla de Formació de Voluntaris de Protecció Civil de 2017 es regeixen per les instruccions del Pla de Formació General i de Formació Sectorial de 2017.

Punt 9. Nombre de persones assistents

9.1. En general, les activitats formatives tenen una capacitat d'entre quinze i trenta alumnes. Aquesta xifra pot augmentar o disminuir només en el cas que la matèria del curs o l'estructura de l'activitat formativa ho permetin o recomanin.

9.2. Es poden suspendre els cursos que tinguin un nombre d'inscrits (no exclosos) inferior al 70 % de les places ofertes o menys de quinze persones inscrites (no exclosos), en el cas de Mallorca; inferior al 70 % o menys de deu persones inscrites (no exclosos), en el cas de Menorca i Eivissa, i inferior al 70 % o menys de set persones inscrites (no exclosos), en el cas de Formentera.

Punt 10. Certificats d'aprofitament o d'assistència

10.1. Les activitats objecte d'aquesta convocatòria donen lloc a obtenir el certificat d'assistència o d'aprofitament, segons correspongui.

10.2. CERTIFICAT D'ASSISTÈNCIA

10.2.1. El certificat d'assistència es lliurarà als alumnes que acreditin una assistència, com a mínim, del 80 % de les hores lectives del curs. No es computaran les signatures dels assistents que corresponguin als dies en què la persona interessada hagi estat en la condició d'incapacitat temporal.

10.2.2. L'única forma de demostrar l'assistència a un curs és mitjançant la signatura; per això, els alumnes han de signar els fulls de control d'entrada i de sortida de cada una de les sessions de què consti l'activitat.

D'altra banda, la falsificació de la signatura suposa la pèrdua del dret a certificat i l'exclusió dels cursos de l'EBAP durant un any. En qualsevol cas, la signatura ha de coincidir amb la del DNI o amb la de la sol·licitud d'inscripció. La penalització es farà extensible a la persona autora de la falsificació, independentment de totes les altres accions que s'ajustin al dret que es puguin dur a terme.

En cap cas, els cursos de la modalitat en línia no donen lloc a obtenir el certificat d'assistència.

10.3. CERTIFICAT D'APROFITAMENT

10.3.1. L'obtenció del certificat d'aprofitament obliga a demostrar el coneixement de les matèries del curs. Aquest coneixement serà avaluat 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 docent.

10.4. AVALUACIÓ DE LA TRANSFERÈNCIA

L'EBAP pot establir els mecanismes necessaris per avaluar la transferència de la formació al lloc de treball dels alumnes, amb l'objectiu de valorar la contribució de la formació a la millora de l'acompliment individual i organitzacional.

**Punt 11. Llista de persones amb dret al certificat d'aprofitament o al certificat d'assistència. Sol·licitud de certificat i reclamacions**

11.1. En el termini d'un mes, comptador des de l'acabament del curs, l'EBAP publicarà a la pàgina web <http://ebap.caib.es> la llista de persones participants que tenen dret al certificat d'assistència o al certificat d'aprofitament.

11.2. Es poden presentar reclamacions a la llista de persones amb dret a certificat en el termini de trenta dies naturals, comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat. Una vegada finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, l'acta del curs serà definitiva.

11.3. Si no se sol·licita expressament el contrari, l'EBAP utilitzarà la via del correu electrònic per enviar, amb la signatura digital, els certificats d'assistència i d'aprofitament.

ANNEX 2**Instruccions específiques****Instruccions específiques del Pla de Formació Policial per al segon semestre de l'any 2017****Punt 1. Modalitats d'inscripció als cursos**

Les persones destinatàries del Pla de Formació Policial de l'any 2017 poden tramitar la sol·licitud per mitjà de dos procediments:

a) Mitjançant la matriculació per Internet, per a la qual cosa s'ha d'accedir a la pàgina web <http://ebap.caib.es>; a continuació, s'ha d'accedir a <Plans de formació de l'EBAP 2017>; a continuació, s'ha d'accedir al pla específic; finalment, s'ha d'accedir a la matriculació mitjançant la fitxa de cada curs.

b) Mitjançant l'imprès habilitat a aquest efecte, en el qual han de constar totes les dades que es demanen, incloent-hi 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 en el Registre de l'EBAP, en el de la Conselleria d'Hisenda 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 2. Presentació de documentació

2.1. S'ha d'emplenar la sol·licitud completament, incloent-hi l'adreça de correu electrònic, que és l'eina que s'utilitza per comunicar l'admissió als cursos de formació. S'ha d'escriure el codi complet del curs. No s'admetrà cap sol·licitud sense les dades professionals de la persona interessada. En cas de no estar en situació d'actiu, s'han de consignar les dades de la darrera situació professional.

2.2. 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, o en l'imprès de sol·licitud.

2.3. Els requisits d'alguns cursos s'han d'acreditar juntament amb la sol·licitud i de manera individualitzada. Quan el requisit faci referència a la necessitat de presentar una proposta de la prefectura, aquesta proposta ha de preveure una justificació sobre la idoneïtat dels alumnes per al curs en qüestió.

2.4. En cas de presentar-se la sol·licitud per via telemàtica, aquesta documentació s'ha d'entregar a l'EBAP o enviar-se mitjançant correu electrònic.

Punt 3. Requisits preferents o exclusius

3.1. Quan les activitats formatives estableixin destinataris o requisits preferents, l'EBAP comprovarà que les persones interessades compleixin les condicions de preferència. En cas de no haver-hi aspirants suficients, les activitats formatives es podran oferir a aspirants que no compleixin aquestes condicions, però que tinguin un perfil que s'adapti al contingut de les activitats.

3.2. Quan les activitats formatives estableixin destinataris o requisits exclusius, l'EBAP comprovarà que les persones interessades compleixin les condicions d'exclusivitat. No s'admetran les sol·licituds de les persones que no compleixin aquestes condicions.

Punt 4. Selecció

4.1. Només s'admetran les sol·licituds de les persones que compleixin els requisits establerts en aquesta convocatòria i en les activitats corresponents.

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



Els criteris de prelatió de la selecció són els següents:

1r. Pertànyer al grup de destinataris del pla de formació i del curs específic.

2n. Tenir la condició de funcionari de carrera en actiu.

3r. En igualtat de condicions, tenen preferència les persones aspirants que no hagin participat en altres activitats de l'EBAP convocades els anys 2016 i 2017.

4t. La data de registre de la sol·licitud.

5è. El fet que els sol·licitants no estiguin immersos en la incoació d'un expedient disciplinari.

6è. El personal adscrit a una administració local que no sigui promotora de formació.

4.3. Hi ha cursos en què s'haurà de superar una prova de selecció amb uns criteris d'avaluació determinats prèviament.

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

Instruccions específiques del Pla de Formació de Voluntaris de Protecció Civil per al segon semestre de l'any 2017

Punt 1. Modalitats d'inscripció als cursos

1.1. Persones amb accés al Portal de Serveis al Personal

El personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears destinatari del Pla de Formació de Voluntaris de Protecció Civil que tenguí accés al Portal de Serveis al Personal ha de tramitar la sol·licitud per aquest mitjà.

1.2. Persones sense accés al Portal de Serveis al Personal

El personal sense accés al Portal de Serveis al Personal pot tramitar la sol·licitud mitjançant dos procediments:

a) Mitjançant la matriculació per Internet, per a la qual cosa s'ha d'accedir a la pàgina web <http://ebap.caib.es>; a continuació, s'ha d'accedir a <Plans de formació de l'EBAP 2017>; a continuació, s'ha d'accedir al pla específic; finalment, s'ha d'accedir a la matriculació mitjançant la fitxa de cada curs.

b) Mitjançant l'imprès habilitat a aquest efecte, en el qual han de constar totes les dades que es demanen, incloent-hi 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 en el Registre de l'EBAP, en el de la Conselleria d'Hisenda 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 2. Presentació de documentació

2.1. S'ha d'emplenar la sol·licitud completament, inclosa l'adreça de correu electrònic, que és l'eina que s'utilitza per comunicar l'admissió als cursos de formació. S'ha d'escriure el codi complet del curs. No s'admetrà cap sol·licitud sense les dades de l'agrupació a la qual pertany la persona interessada.

En qualsevol de les dues modalitats d'inscripció, és necessari per a l'admissió als cursos que el cap d'agrupació presenti a l'EBAP una llista del personal que proposa per a cadascun dels cursos, amb l'ordre de prelatió.

Per tenir opció a l'admissió, el requisit és la proposta del cap d'agrupació.

Punt 3. Requisits preferents o exclusius

3.1. Quan les activitats formatives estableixin destinataris o requisits preferents, l'EBAP comprovarà que les persones interessades compleixen les condicions de preferència. En cas de no haver-hi aspirants suficients, les activitats formatives es podran oferir a aspirants que no compleixin aquestes condicions, però que tinguin un perfil que s'adapti al contingut de les activitats.

3.2. Quan les activitats formatives estableixin destinataris o requisits exclusius, l'EBAP comprovarà que les persones interessades compleixen les condicions d'exclusivitat. No s'admetran les sol·licituds de les persones que no compleixin aquestes condicions.



Punt 4. Selecció

4.1. Només s'admetran les sol·licituds de les persones que compleixin els requisits establerts en aquesta convocatòria i en les activitats corresponents.

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

Els criteris de prelatió de la selecció són els següents:

1r. Pertànyer al grup de destinataris del curs específic.

2n. En igualtat de condicions, tenen preferència les persones aspirants que no hagin participat en altres activitats de l'EBAP convocades els anys 2016 i 2017.

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

4t. El fet que els sol·licitants no estiguin immersos en la incoació d'un expedient disciplinari.

5è. El personal adscrit a una administració local que no sigui promotora de formació.

4.3. Hi ha cursos en què s'haurà de superar una prova de selecció amb uns criteris d'avaluació determinats prèviament.

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

4.5. A banda dels criteris de prelatió, la selecció dels alumnes es farà tenint en compte les propostes del cap de l'agrupació i la distribució territorial.

ANNEX 3

Activitats formatives de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) incloses en el Pla de Formació Policial per al segon semestre de l'any 2017

MALLORCA

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data d'inici	Data d'acabament
FF0005 13	Utilització de la Guia didàctica d'educació viària a primària	15	40	Presencial	24/10/17	25/10/17
FF0006 16	Utilització de la Guia didàctica de sessions preventives a l'educació	5	40	Presencial	29/11/17	29/11/17
GOI0010 22	Llei 8/2016 LGTBI en l'àmbit de les administracions públiques: el repte de la sensibilització i la difusió	3	30	Presencial	8/11/17	8/11/17
ES0011 25	Delictes d'odi i discriminació. Atenció a la diversitat	12	30	Presencial	Per determinar	Per determinar
CIHP0012 27	Gestió d'equips	3	30	Presencial	Per determinar	Per determinar
FPR0013 28	Curs d'inspector sonomètric	60	20	Semipresencial	Per determinar	Per determinar
FF0014 29	Actualització del protocol de policia tutor	5	30	Presencial	29/09/17	29/09/17



<i>Codi</i>	<i>Nom de l'activitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Data d'inici</i>	<i>Data d'acabament</i>
ES0008 34	Gestió policial de la diversitat per a comandaments	12	30	Presencial	Per determinar	Per determinar

MENORCA

<i>Codi</i>	<i>Nom de l'activitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Data d'inici</i>	<i>Data d'acabament</i>
FF0005 14	Utilització de la guia didàctica d'educació viària a primària	15	25	Presencial	7/11/17	Per determinar
FF0006 17	Utilització de la Guia didàctica de sessions preventives a l'educació	5	20	Presencial	30/11/17	30/11/17
GOI0010 23	Llei 8/2016 LGTBI en l'àmbit de les administracions públiques: el repte de la sensibilització i la difusió	3	30	Videoconferència	8/11/17	8/11/17
ES0011 26	Delictes d'odi i discriminació. Atenció a la diversitat	12	30	Presencial	Per determinar	Per determinar
FF0014 31	Actualització del protocol de policia tutor	5	30	Presencial	03/10/17	03/10/17

EIVISSA

<i>Codi</i>	<i>Nom de l'activitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Data d'inici</i>	<i>Data d'acabament</i>
FF0005 15	Utilització de la Guia didàctica d'educació viària a primària	15	25	Presencial	14/11/17	Per determinar
FF0006 18	Utilització de la Guia didàctica de sessions preventives a l'educació	5	20	Presencial	30/11/17	30/11/17
GOI0010 24	Llei 8/2016 LGTBI en l'àmbit de les administracions públiques: el repte de la sensibilització i la difusió	3	30	Videoconferència	8/11/17	8/11/17
ES0011 35	Delictes d'odi i discriminació. Atenció a la diversitat	12	30	Presencial	Per determinar	Per determinar
FF0014 30	Actualització del protocol de policia tutor	5	30	Presencial	05/10/17	05/10/17
FF0007 12	Monitor de tir	60	12	Semipresencial	Per determinar	Per determinar

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/112/988419>

Activitats formatives de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) incloses en el Pla de Formació de Voluntaris de Protecció Civil per al segon semestre de l'any 2017

**MALLORCA**

<i>Codi</i>	<i>Nom de l'activitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Data d'inici</i>	<i>Data d'acabament</i>
FVPC0002 17	Reciclatge DESA	3	30	Presencial	07/10/17	07/10/17
FVPC0002 12	Reciclatge DESA	3	30	Presencial	14/10/17	14/10/17
FVPC0002 13	Reciclatge DESA	3	30	Presencial	11/11/17	11/11/17
FVPC0002 14	Reciclatge DESA	3	30	Presencial	25/11/17	25/11/17
FD0003 18	Habilitats directives per a comandaments de VPC	4	30	Presencial	18/11/17	18/11/17
FVPC0001 9	Curs bàsic de protecció civil i DESA	30	30	Presencial	09/11/17	25/11/17
FVPC0001 10	Curs bàsic de protecció civil i DESA	30	30	Presencial	18/10/11	04/11/17

MENORCA

<i>Codi</i>	<i>Nom de l'activitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Data d'inici</i>	<i>Data d'acabament</i>
FVPC0002 16	Reciclatge DESA	3	30	Presencial	25/11/17	25/11/17

EIVISSA

<i>Codi</i>	<i>Nom de l'activitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Data d'inici</i>	<i>Data d'acabament</i>
FVPC0002 15	Reciclatge DESA	3	30	Presencial	25/11/17	25/11/17

