

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció tercera. Cursos i formació

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

2351

Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i Modernització de 2 de març de 2020 per la qual s'aproven la convocatòria, les bases i el manual de l'alumnat que han de regir el curs bàsic de capacitació per a l'accés a la categoria de policia local per a l'any 2020 (41a promoció)

Fets

1. L'article 30.19 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears estableix que la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la competència exclusiva en matèria de coordinació i la resta de facultats en relació amb les policies locals, en els termes que estableixi una llei orgànica.

2. L'article 39 de la Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat, concreta les competències de coordinació que en matèria de policies locals corresponen a les comunitats autònomes, i inclou, entre altres funcions, fixar els criteris de selecció de les policies locals, així com també la formació mitjançant la creació d'escoles de formació de comandaments i de formació bàsica.

3. De conformitat amb l'article 34.3 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, els procediments de selecció per accedir a la categoria de policia local es completen amb la superació d'un període de pràctiques, que inclou la superació del curs de capacitació corresponent a la categoria a la qual s'accedeix, i la fase de pràctiques al municipi relacionades amb les funcions pròpies de la categoria en qüestió.

D'altra banda, l'article 28.3 del mateix text legal estableix que l'Escola Balear d'Administració Pública ha d'impartir el curs de capacitació corresponent a cada categoria de la policia local.

4. Els articles 177 i següents del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears, regulen el curs de formació bàsica per a l'accés a la policia local.

5. L'article 178 estableix la competència de l'Escola Balear d'Administració Pública per impartir els cursos de capacitació corresponents a cada categoria de la policia local. També disposa que el contingut dels cursos, així com el desenvolupament, la metodologia, la durada, l'avaluació i el règim intern s'han de determinar per a cada categoria, mitjançant una resolució de la persona titular de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques (actualment d'Administracions Públiques i Modernització), competent en matèria de policies locals a través de l'Escola Balear d'Administració Pública.

6. En data 2 de març de 2020 la Comissió d'Avaluació dels cursos de capacitació corresponents a cada categoria de policia local ha proposat el contingut del curs bàsic de capacitació per la categoria de policia del cos de policia local, que durà a terme l'Escola Balear d'Administració Pública.

Fonaments de Dret

1. La Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears.

2. El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

3. La Llei 3/2007, de 27 de març, de funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

4. L'article 39 de la Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.

5. Els articles 34.3 i 28.3 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.

6. Els articles 177 i següents del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears.

7. Els articles 4.1 i 5.9 del Decret 31/2012, de 13 d'abril, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Escola Balear d'Administració Pública.

8. La Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Per tot això, a proposta de la Comissió d'Avaluació dels cursos de capacitació corresponents a cada categoria de policia local, i fent ús de la competència que m'atorga la legislació vigent, dict la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria i les bases específiques que conformen el contingut del Curs bàsic de capacitació per a l'accés a la categoria de policia local per a l'any 2020 (41a promoció), d'acord amb el que estableix l'annex 1 d'aquesta Resolució.
2. Aprovar el manual de l'alumnat, en els termes que estableix l'annex 2 d'aquesta Resolució.
3. 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 consellera d'Administracions Públiques i Modernització en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà d'haver-se publicat, 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.

També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 2 de març de 2020

La consellera d'Administracions Públiques i Modernització

Isabel Castro Fernández

ANNEX 1

Bases específiques del Curs bàsic de capacitació per a l'accés a la categoria de policia local per a l'any 2020 (41a promoció)

Primera

Persones destinatàries

1. Les persones destinatàries de la convocatòria del Curs bàsic són les que han superat la fase d'oposició d'un procés selectiu per a l'accés al cos de policia local de la categoria de policia i han estat nomenades personal funcionari en pràctiques per l'autoritat municipal corresponent durant el 2019 i el 2020.

L'EBAP fa d'ofici la inscripció en el Curs bàsic, a sol·licitud de l'ajuntament corresponent. A partir del moment d'inscripció s'adquireix la condició d'alumne o alumna.

Els Ajuntaments han de facilitar als funcionaris en pràctiques inscrits els uniformes que determina l'article 101 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears.

2. Les persones que es trobin en alguns dels supòsits prevists en l'article 178.3 i 178.4 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears, queden exemptes de fer el Curs bàsic de capacitació.

3. Les persones inscrites al curs que acreditin haver superat un curs de capacitació impartit per altres escoles de formació de les policies locals i per altres administracions, en el cas de la resta de forces i cossos de seguretat, han de sol·licitar la convalidació corresponent per restar exemptes de fer parcialment o totalment el Curs bàsic.

La sol·licitud de convalidació s'ha de presentar en el registre de l'EBAP, en el termini de deu dies comptadors des de l'inici del curs. La persona interessada ha d'adjuntar a la sol·licitud la certificació desglossada de les assignatures del curs de capacitació duit a terme i les qualificacions obtingudes.



L'EBAP ha de resoldre la convalidació corresponent, que du implícita l'exempció de cursar les assignatures respecte de les quals s'acrediti una identitat de contingut amb el programa formatiu del Curs bàsic objecte d'aquesta convocatòria.

La nota de cada una de les assignatures convalidades és la nota obtinguda en les assignatures superades en el curs de capacitació d'una altra escola o d'una altra administració respecte de les quals s'acrediti la identitat de contingut. En el cas que l'assignatura convalidada es correspongui amb el contingut de dues o més assignatures superades en el curs de capacitació d'una altra escola o d'una altra administració, la nota final és la mitjana de les notes obtingudes en aquestes assignatures.

La nota final de cada assignatura convalidada s'incorpora a l'expedient del Curs bàsic de la persona interessada.

4. La pèrdua de la condició de personal funcionari en pràctiques d'un ajuntament suposa l'exclusió automàtica del Curs bàsic de capacitació.

En aquests casos, l'ajuntament corresponent ha de comunicar a l'EBAP la identitat de la següent persona aspirant nomenada funcionari en pràctiques, que pot accedir a la pròxima edició del curs de capacitació del 2020 segons l'organització i la disponibilitat de places, o a la pròxima convocatòria del curs de capacitació del 2021.

5. La superació parcial d'una edició del Curs bàsic 2020 per part d'una persona aspirant que s'inscriu posteriorment a una altra edició, no suposa cap dret de convalidació de les assignatures superades.

Segona Contingut

El Curs bàsic de capacitació pretén completar la formació adquirida en la fase d'oposició, per mitjà de l'adquisició d'habilitats i destreses, amb la finalitat de dotar els funcionaris en pràctiques de la qualificació professional necessària per exercir l'activitat professional, d'acord amb les exigències de desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria de policia local.

El curs està dissenyat en mòduls tenint en compte els valors i competències clau associats al programa formatiu, de conformitat amb els punts 2 i 3 del manual de l'alumnat que figura en l'annex 2 d'aquesta Resolució.

Tercera Desenvolupament

1. El Curs bàsic es pot dur a terme en diferents edicions, segons la disponibilitat pressupostària i les necessitats i el nombre de persones aspirants que superin la fase d'oposició, siguin nomenades funcionaris en pràctiques de la categoria de policia local i siguin proposades pels ajuntaments de les Illes Balears.

2. D'altra banda, el Curs bàsic es pot desenvolupar de forma descentralitzada a les illes de Mallorca, Menorca o Eivissa.

3. El nombre mínim de funcionaris en pràctiques per iniciar una edició del Curs bàsic de capacitació a cada illa és el següent:

- A Mallorca, 18.
- A Menorca, 10.
- A Eivissa, 12.

4. En cas de necessitats extraordinàries, degudament motivades pels ajuntaments corresponents i acceptades per l'EBAP, es pot dur a terme una edició en dues etapes, sempre que s'hagi completat almenys una cinquena part de la càrrega lectiva del curs de capacitació.

Quarta Metodologia i durada

El Curs bàsic de capacitació té una càrrega de treball efectiu de 795 hores, que inclou les hores corresponents a les classes impartides en la modalitat presencial i en línia, teòriques o pràctiques, les hores de treball en l'entorn virtual, les dedicades a la realització de treballs, pràctiques o projectes, l'assistència a jornades, si escau, i les que s'exigeix per preparar i fer els exàmens i les proves d'avaluació.

L'assistència efectiva a les classes presencials del curs és obligatòria ja que incentiva el compromís de l'alumne amb l'aprenentatge i resulta essencial per assolir els coneixements, les actituds i els procediments prevists en el programa formatiu del curs, contingut en el punt 3 de l'annex 2 relatiu al manual de l'alumnat.





Cinquena

Inici i lloc del curs

L'EBAP ha de comunicar el lloc i la data d'inici del curs a través dels mitjans que estableix el manual de l'alumnat, tant als ajuntaments corresponents com a les persones aspirants nomenades funcionaris en pràctiques i inscrites al curs, amb una antelació suficient, que ha de ser com a mínim de cinc dies hàbils.

Sisena

Avaluació

1. Els criteris d'avaluació dels mòduls i assignatures del curs són els que estableix el punt 5 del manual de l'alumnat, aprovat en l'annex 2. Han de tenir en compte els continguts conceptuals i de procediment, així com les actituds i els comportaments de l'alumnat.

2. Aquests criteris són d'aplicació tant pel personal docent del curs, com per la Comissió d'Avaluació dels cursos de capacitació corresponents a cada categoria de policia local de l'EBAP.

Setena

Règim intern

L'alumnat està subjecte al règim estatutari corresponent, de conformitat amb la condició de personal funcionari en pràctiques de què gaudeix.

1. Uniformitat

Durant el seguiment del curs s'ha de respectar la uniformitat d'acord amb el que estableix l'article 101 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears.

Per tant, durant l'horari lectiu l'alumnat ha de vestir l'uniforme que ha de facilitar l'ajuntament, excepte en relació amb les activitats esportives corresponents o complementàries segons les indicacions del personal instructor.

D'altra banda, no es pot fer ostentació pública de l'uniforme fora de les instal·lacions en què es desenvolupi el Curs bàsic.

El personal coordinador del curs ha de determinar les dates en què s'ha de canviar el vestuari per raó de les condicions meteorològiques.

2. Aparència externa i presentació personal

Durant l'horari lectiu del Curs bàsic s'han de respectar les normes d'aparència externa i presentació personal que estableix l'article 124 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears.

3. Ús d'altre material i del telèfon mòbil

L'alumnat no pot dur ni usar, llevat que tenguí l'autorització expressa del personal instructor, material que no li hagi facilitat l'ajuntament corresponent com a dotació general o particular.

D'altra banda, durant l'horari lectiu del curs no es pot usar el telèfon mòbil, excepte en cas d'autorització expressa del personal instructor.

4. Obligació de saludar

De conformitat amb el que estableix l'article 126 del Decret 40/2019, durant l'horari lectiu del Curs bàsic l'alumnat ha de respectar l'obligació de saludar.

A més dels supòsits específics recollits en l'article 126 abans esmentat, aquesta obligació de saludar es fa extensiva:

- Al cap d'Estudis de la Prefectura IV de l'EBAP.
- Al personal instructor de l'Escola.
- Al personal docent (professors i instructors) i monitor, en l'exercici de la seva tasca.

5. Incompliments

L'alumnat ha de respectar les directrius de règim intern durant el desenvolupament del Curs bàsic de policia local.



Els incompliments de les directrius de règim intern poden suposar l'aplicació del règim disciplinari establert en el títol VII de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, sens perjudici dels efectes que puguin tenir sobre l'avaluació del Curs bàsic de capacitació, de conformitat amb el que estableix el manual de l'alumnat que figura en l'annex 2 d'aquesta Resolució.

Correspon a la conselleria competent en matèria de formació de policies locals incoar i resoldre els expedients disciplinaris que es puguin originar durant el seguiment dels cursos de capacitació de les diferents categories a l'Escola Balear d'Administració Pública.

ANNEX 2
MANUAL DE L'ALUMNAT
Curs bàsic de capacitació per a l'accés a la policia local 2020
(41a promoció)

1. Motivació i raó de ser

Els cossos de policia local són instituts armats de naturalesa civil, amb una estructura i una organització jerarquitzaades, que tenen atribuïts un seguit de competències i funcions professionals molt específiques i, alhora, diverses, en el marc de les competències constitucionals assignades.

Des d'aquesta perspectiva, s'ha dissenyat el Curs bàsic sobre dos puntals fonamentals:

- Els valors que indiscutiblement han de ser inherents a tots els membres de les policies locals de les Illes Balears i que han d'impregnar el quefer diari d'aquests professionals de la seguretat pública.
- Les competències clau per desenvolupar l'exercici professional.

1.1. Valors

- 1) Proximitat
- 2) Compromís
- 3) Integritat
- 4) Respecte
- 5) Voluntat de servei
- 6) Pertinença
- 7) Honradesa
- 8) Lleialtat
- 9) Satisfacció personal
- 10) Entrega

1.2. Competències clau: personals i socials

- 1) Motivació i identificació amb l'organització: jerarquia i disciplina.
- 2) Responsabilitat i orientació a la qualitat.
- 3) Autonomia i iniciativa en la resolució de problemes.
- 4) Predisposició al canvi: adaptabilitat i flexibilitat.
- 5) Autocontrol i resistència als condicionants.
- 6) Autogestió i desenvolupament personal.
- 7) Habilitats socials i comunicatives.
- 8) Orientació de servei a les persones.
- 9) Cooperació i treball en equip.
- 10) Millora contínua.



2. Programa formatiu

MÒDUL 1. ORDENACIÓ I REGULACIÓ DEL TRÀNSIT EN L'ÀMBIT URBÀ

ACTITUDS - «SABER SER»

- Enfortir l'autocontrol d'impulsos i l'equilibri emocional.
- Exercir l'autoritat de manera correcta per evitar conflictes en les actuacions professionals.
- Incentivar la capacitat d'anàlisi i reflexió en qualsevol actuació professional.
- Interioritzar la vocació de servei públic i de servei comunitari en matèria de trànsit.
- Interioritzar la capacitat empàtica i el maneig adient de les relacions interpersonals.
- Mantenir una sensibilitat i una actitud receptiva davant la cultura de la prevenció i l'educació viària a la comunitat social.
- Prendre consciència, com a professionals de la seguretat viària, de la importància d'una conducta i una actitud preventiva en matèria de trànsit.
- Rebutjar qualsevol tipus de prejudici (interculturalitat, immigració, persones amb necessitats especials, col·lectius vulnerables) i dirigir-se a aquestes persones de manera correcta i adequada.
- Reconèixer i interioritzar els valors inherents al funcionament democràtic (responsabilitat, tolerància, neutralitat, compromís, cooperació, solidaritat, respecte, etc.).
- Reforçar el sentit de la iniciativa i la seguretat en un mateix.
- Reforçar la capacitat de frustració.
- Reforçar el sentit de la disciplina i de l'autoritat.
- Sensibilitzar-se i conscienciar-se sobre la importància de l'actitud personal i la pròpia responsabilitat en les actuacions professionals.
- Valorar la seguretat pròpia i la de terceres persones com el puntal de qualsevol actuació en matèria de trànsit.

CONEIXEMENTS - «SABER»

- Conèixer els delictes contra la seguretat viària.
- Conèixer els programes d'educació viària, tant de l'àmbit nacional com de l'autonòmic i municipal, que desenvolupen les policies locals.
- Conèixer la legislació viària, tant de l'àmbit nacional com del local.
- Descobrir les diferents tècniques d'ordenació i regulació del trànsit.
- Distingir la legislació que afecta les vies, els vehicles i les persones.
- Identificar les eines bàsiques per a la tasca de l'agent de trànsit.
- Identificar i distingir els senyals de l'agent regulador del trànsit.
- Reconèixer les mesures bàsiques de seguretat i autoprotecció en el cas d'actuacions amb el trànsit.





PROCEDIMENTS - «SABER FER»

- Aplicar correctament la legislació que afecta les vies, els vehicles i les persones.
- Analitzar i comparar les diferents infraccions de trànsit i les seves conseqüències, tant administratives com penals.
- Aplicar les tècniques de regulació del trànsit en diferents contextos i circumstàncies de la via pública.
- Atendre la ciutadania de manera correcta, amb empatia, assertivitat i professionalitat en les actuacions policials.
- Confeccionar les denúncies en matèria de trànsit com a agents competents a la via pública, d'acord amb la normativa aplicable a cada situació.
- Discriminar les vies administratives, civils i penals en matèria de trànsit.
- Executar correctament els procediments adreçats a la detecció de presència d'alcohol o drogues en les persones conductores de vehicles.
- Executar de forma clara i concisa els senyals de l'agent regulador del trànsit.
- Interpretar la legislació de trànsit en relació amb les infraccions i generar la documentació adient en cada cas.
- Perfeccionar la comunicació i la comprensió verbal i escrita.
- Reconèixer i generar la documentació necessària i adient adaptada a cada cas.
- Operar correctament els aparells de detecció d'alcohol i drogues.

1.1 Seguretat viària i circulació 25 hores

1.2 Transports 15 hores

1.3 Trànsit urbà 10 hores

1.4 Habilitació en control de drogues en la conducció 20 hores

1.5 Ordenació i regulació del trànsit 20 hores

TOTAL HORES MÒDUL: 90 hores



MÒDUL 2 . INVESTIGACIÓ D'ACCIDENTS DE TRÀNSIT EN L'ÀMBIT URBÀ**ACTITUDS - «SABER SER»**

- Enfortir l'autocontrol d'impulsos i l'equilibri emocional.
- Exercir l'autoritat de manera correcta per evitar conflictes en les actuacions professionals.
- Incentivar la capacitat d'anàlisi i reflexió en qualsevol actuació professional.
- Interioritzar la vocació de servei públic i de servei comunitari en les actuacions en accidents de trànsit.
- Interioritzar la capacitat empàtica i el maneig adient de les relacions interpersonals en situacions crítiques.
- Mantenir una sensibilitat i una actitud receptiva davant la cultura de la prevenció i l'educació viària a la comunitat social.
- Prendre consciència, com a professionals de la seguretat viària, de la importància de les mesures d'autoprotecció en un accident de trànsit.
- Prendre consciència, com a professionals de la seguretat viària, de la importància de les mesures de protecció a tercers en un accident de trànsit.
- Rebutjar qualsevol tipus de prejudici (interculturalitat, immigració, persones amb necessitats especials, col·lectius vulnerables) i dirigir-se a aquests persones de manera correcta i adequada.
- Reconèixer i interioritzar els valors inherents al funcionament democràtic (responsabilitat, tolerància, neutralitat, compromís, cooperació, solidaritat, respecte, etc.).
- Reforçar el sentit de la iniciativa i la seguretat en un mateix.
- Reforçar la capacitat de frustració.
- Reforçar el sentit de la disciplina i de l'autoritat.
- Prendre consciència, com a professionals de la seguretat viària, de la importància d'una conducta i una actitud preventiva en matèria de trànsit.
- Sensibilitzar-se sobre l'accidentalitat com a problema greu de salut pública i les seves conseqüències, tant socials com penals o administratives.
- Sensibilitzar-se i conscienciar-se sobre la importància de l'actitud personal i la pròpia responsabilitat en les actuacions professionals.

CONEIXEMENTS - «SABER»

- Conèixer la normativa legal vigent en l'àmbit de l'accident de trànsit.
- Conèixer els tipus penals relacionats amb l'accident de trànsit.
- Definir l'àmbit de l'accident de trànsit, el seu abast i els tipus de sinistres que hi ha.
- Identificar les causes, les fases i els elements que intervenen en un accident de trànsit.
- Delimitar la concurrència dels àmbits civils i penals en l'accident de trànsit.
- Conèixer les diferents tècniques per recollir i mesurar les dades obtingudes en l'accident de trànsit.
- Identificar les eines bàsiques per desenvolupar les tasques d'agent de trànsit en la confecció d'atestats en matèria d'accidents de trànsit.

PROCEDIMENTS - «SABER FER»

- Aplicar les tècniques més adients per a cada escenari per recollir i mesurar les dades obtingudes en l'accident de trànsit.
- Prendre mesures correctament i traslladar-les al croquis de l'accident.
- Analitzar la informació recollida en el punt del sinistre i traslladar-la a l'atestat policial.
- Confeccionar correctament l'atestat en matèria de trànsit qualsevol que sigui la seva complexitat.
- Delimitar les diligències existents en un atestat en matèria de trànsit i aplicar-les correctament a cada supòsit.

2.1 Intervenció en accidents de trànsit 20 hores
2.2 Confecció d'atestats de trànsit 30 hores

TOTAL HORES MÒDUL: 50 hores





MÒDUL 3. POLICIA LOCAL ADMINISTRATIVA

ACTITUDS - «SABER SER»

- Enfortir l'autocontrol d'impulsos i l'equilibri emocional.
- Exercir l'autoritat de manera correcta per evitar conflictes en les actuacions en matèria de policia administrativa.
- Reconèixer la gestió de conflictes privats com a eina de contenció i prevenció.
- Considerar el patrimoni de l'Administració com un bé públic i comú.
- Incentivar la capacitat d'anàlisi i reflexió en qualsevol actuació professional.
- Interioritzar la vocació de servei públic i de servei comunitari en les actuacions de policia administrativa.
- Interioritzar la capacitat empàtica i el maneig adient de les relacions interpersonals en les actuacions policials.
- Rebutjar qualsevol tipus de prejudici (interculturalitat, immigració, persones amb necessitats especials, col·lectius vulnerables) i dirigir-se a aquestes persones de manera correcta i adequada.
- Reconèixer i interioritzar els valors inherents al funcionament democràtic (responsabilitat, tolerància, neutralitat, compromís, cooperació, solidaritat, respecte, etc.).
- Reforçar el sentit de la iniciativa i la seguretat en un mateix.
- Reforçar la capacitat de frustració.
- Reforçar el sentit de la disciplina i de l'autoritat.
- Sensibilitzar-se i conscienciar-se sobre la importància de l'actitud personal i la pròpia responsabilitat en les actuacions professionals.

CONEIXEMENTS - «SABER»

- Identificar l'estructura de l'Administració local i l'Administració autonòmica.
- Conèixer els elements que componen els municipi com a entitat d'autonomia plena.
- Conèixer l'activitat de l'Administració en les relacions amb la ciutadania.
- Conèixer la normativa reguladora de les corporacions locals.
- Identificar la potestat normativa de l'Administració local i de l'Administració autonòmica.
- Delimitar els actes administratius, les seves conseqüències i les dels diferents recursos administratius que hi ha.
- Reconèixer i vetlar per allò que té a veure amb la responsabilitat patrimonial de l'Administració.
- Advertir els límits de la normativa administrativa i de la penal.
- Conèixer la normativa respecte de la seguretat ciutadana i les seves extensions.
- Conèixer les llibertats, els drets i les obligacions dels ciutadans estrangers a Espanya, amb distinció especial dels règims generals i comunitari.
- Conèixer la realitat comunitària, la idiosincràsia i les característiques del municipi en què es treballarà (ajuntament gran, mitjà o petit; zona d'interior o zona costanera).

PROCEDIMENTS - «SABER FER»

- Detectar les infraccions administratives i actuar de manera que es respectin els procediments que s'estableixen en la normativa corresponent.
- Elaborar butlletins de denúncia emplenant correctament els formularis i estendre correctament les actes corresponents a cada situació.
- Manejar adequadament, si escau, els diversos programes de gestió policial (XPO, EURO COP, etc.).
- Redactar informes —sol·licitats pels organismes competents o a conseqüència d'una intervenció— que es fan en l'àmbit del procediment administratiu.
- Redactar informes de manera clara, precisa, i que reflecteixin de manera fidel els fets succeïts.
- Executar de manera adient els procediments establerts per fer complir amb les ordenances municipals específiques de l'ajuntament en el que es treballa.
- Aplicar correctament la Llei orgànica sobre protecció de la seguretat ciutadana i la documentació que se'n desprèn.
- Respondre de manera correcta, amb empatia, assertivitat i professionalitat les peticions de servei de la ciutadania.





3.1 Dret administratiu	12 hores
3.2 Dret local	10 hores
3.3 Actuacions de policia administrativa	20 hores
3.4 Establiments públics	10 hores
3.5 Medi ambient	10 hores
3.6 Dret d'estrangeria	07 hores
3.7 Aplicació de la Llei orgànica 4/2015 (seguretat ciutadana)	06 hores
TOTAL HORES MÒDUL:	75 hores





MÒDUL 4. POLICIA ASSISTENCIAL

ACTITUDS - «SABER SER»

- Enfortir l'autocontrol d'impulsos i l'equilibri emocional.
- Exercir l'autoritat de manera correcta per evitar conflictes en les actuacions de caire assistencial.
- Reconèixer la gestió de conflictes privats com a eina de contenció i prevenció.
- Reconèixer i assumir la realitat de les persones amb necessitats especials.
- Enfortir la importància de la igualtat d'oportunitats entre les persones.
- Prendre consciència de la realitat bilingüe de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB).
- Incentivar la capacitat d'anàlisi i reflexió en qualsevol actuació professional.
- Interioritzar la vocació de servei públic i de servei comunitari en les actuacions amb la societat diversa.
- Interioritzar la capacitat empàtica i el maneig adient de les relacions interpersonals en situacions relacionals.
- Rebutjar qualsevol tipus de prejudici (interculturalitat, immigració, persones amb necessitats especials, col·lectius vulnerables) i dirigir-se a aquestes persones de manera correcta i adequada.
- Reconèixer i interioritzar els valors inherents al funcionament democràtic (responsabilitat, tolerància, neutralitat, compromís, cooperació, solidaritat, respecte, etc.).
- Reforçar el sentit de la iniciativa i la seguretat en un mateix.
- Reforçar la capacitat de frustració.
- Reforçar el sentit de la disciplina i de l'autoritat.
- Sensibilitzar-se i conscienciar-se sobre la importància de l'actitud personal i la pròpia responsabilitat en les actuacions professionals.
- Respectar la realitat social de cada municipi i conèixer les seves característiques i problemàtiques.

CONEIXEMENTS - «SABER»

- Adquirir uns coneixements bàsics de psicologia per tal de millorar la intervenció policial.
- Conèixer les habilitats socials i comunicatives necessàries per garantir una resposta correcta a les demandes de la ciutadania.
- Aprendre i adquirir tècniques per fer front a les situacions diàries de conflicte.
- Conèixer i adquirir protocols d'actuació amb els diferents col·lectius socials.
- Conèixer l'estructura social del territori de les Illes Balears per tal de poder realitzar una intervenció policial adequada.
- Identificar els aspectes principals que componen la nostra realitat social, conèixer les diferents problemàtiques i els recursos disponibles per tal de contribuir a la millora de la funció de la policia local.
- Analitzar les diferents tècniques de comunicació i d'expressió per millorar la nostra tasca diària.
- Endinsar-se en les eines i tècniques bàsiques per a l'elaboració de programes i projectes de treball en organitzacions de treball.

PROCEDIMENTS - «SABER FER»

- Respondre de manera correcta, amb empatia i assertivitat i professionalitat a les peticions de servei de la ciutadania.
- Reconèixer i exercitar les capacitats comunicatives pròpies.
- Seleccionar les diferents tècniques apreses per desplegar les habilitats socials i comunicatives necessàries per garantir una resposta correcta a les demandes de la ciutadania.
- Utilitzar els protocols d'actuació amb els diferents col·lectius socials, i adequar cada actuació al context.
- Exercitar tècniques per millorar les relacions de comunicació i de cooperació entre els companys i el treball en equip.
- Alternar les diferents tècniques de comunicació i d'expressió per adaptar-les a cada context comunicatiu.
- Triar les tècniques més adients per gestionar les situacions de conflicte i evitar l'escalada dels conflictes.
- Col·laborar amb la introducció dels conceptes bàsics de desenvolupament de la tasca policial a les organitzacions escolars.
- Adoptar i aplicar totes aquelles tècniques i eines d'estudi que facilitin el procés d'ensenyament-aprenentatge al llarg del Curs bàsic.
- Utilitzar adientment els documents, els recursos i les eines que són necessaris per plasmar per escrit l'activitat policial.





4.1 Àrea psicològica	44 hores
4.2 Àrea social	10 hores
4.3 Mediació policial	6 hores
4.4 Intel·ligència emocional per a policies locals	15 hores
TOTAL HORES MÒDUL:	75 hores





MÒDUL 5. FONAMENTS DE LA PROFESSIONI DE POLICIA LOCAL

ACTITUDS - «SABER SER»

- Interioritzar la vocació de servei públic i de servei comunitari en les actuacions amb la societat diversa.
- Interioritzar els valors ètics de la professió, assimilar el codis deontològics i assumir els conceptes de justícia i legalitat.
- Subjectar-se als principis de jerarquia i subordinació i guardar la consideració deguda a autoritats, companys i superiors.
- Reconèixer i assumir les competències pròpies assignades a la policia local.
- Interioritzar que la imatge i actitud del agent representa a tot el cos professional del qual forma part.
- Assumir els valors fonamentals que dimanen de la Constitució espanyola i que han de regir qualsevol actuació policial en qualsevol estadi.
- Enfortir l'autocontrol d'impulsos i l'equilibri emocional.
- Exercir l'autoritat de manera correcta per evitar conflictes en les actuacions de caire assistencial.
- Reconèixer i assumir la realitat de les persones amb necessitats especials.
- Incentivar la capacitat d'anàlisi i reflexió en qualsevol actuació professional.
- Interioritzar la capacitat empàtica i el maneig adient de les relacions interpersonals en situacions relacionals.
- Rebutjar qualsevol tipus de prejudici (interculturalitat, immigració, persones amb necessitats especials, col·lectius vulnerables) i dirigir-se a aquestes persones de manera correcta i adequada.
- Reconèixer i interioritzar els valors inherents al funcionament democràtic (responsabilitat, tolerància, neutralitat, compromís, cooperació, solidaritat, respecte, etc.).
- Reforçar el sentit de la iniciativa i la seguretat en un mateix.
- Reforçar la capacitat de frustració.
- Reforçar el sentit de la disciplina i de l'autoritat.
- Sensibilitzar-se i conscienciar-se sobre la importància de l'actitud personal i la pròpia responsabilitat en l'atenció a la ciutadania.

CONEIXEMENTS - «SABER»

- Conèixer la normativa nacional i internacional que protegeix els drets fonamentals de la persona i els drets humans universals.
- Adquirir els coneixements bàsics d'ètica de les diferents escoles filosòfiques i la seva influència en el comportament humà.
- Conèixer l'estructura, el funcionament i els codis ètics dels altres cossos i forces de seguretat.

PROCEDIMENTS - «SABER FER»

- Aplicar les garanties constitucionals en els supòsits de privació de llibertat i mostrar un respecte absolut als drets individuals de les persones, d'acord amb els tràmits i els requisits que exigeix l'ordenament jurídic.
- Garantir, en qualsevol intervenció, el màxim respecte dels béns jurídics a protegir d'acord amb l'ordenament jurídic.
- Complir de manera adequada les funcions pròpies de la professió mitjançant una imatge endreçada i tractar de manera adient els membres de la societat a la qual se serveix. . Intervenir curosament en la missió de la policia local i, si escau, derivar als serveis o als cossos corresponents per raó de les seves competències perquè es proporcioni una actuació objectiva, eficaç i eficient.

5.1 Deontologia i ètica policial. Drets fonamentals i drets humans 20 hores

5.2 Normativa autonòmica policia local i normativa EBAP 10 hores

5.3 Atenció a la ciutadania 05 hores

TOTAL HORES MÒDUL: 35 hores





MÒDUL 6. INVESTIGACIÓ I POLICIA JUDICIAL

ACTITUDS - «SABER SER»

- Interioritzar la vocació de servei públic i de servei comunitari en les actuacions amb caràcter judicial.
- Interioritzar els valors ètics de la professió, assimilar el codis deontològics i assumir els conceptes de justícia i legalitat.
- Subjectar-se als principis de jerarquia i subordinació i guardar la consideració deguda a autoritats, companys i superiors.
- Reconèixer i assumir les competències pròpies assignades a la policia local.
- Assumir els valors fonamentals que dimanen de la Constitució espanyola i que han de regir qualsevol actuació policial en qualsevol estadi.
- Tenir interioritzat el concepte de poder punitiu de l'Estat i la protecció penal de determinats béns jurídics.
- Enfortir l'actitud de col·laboració constant amb el Ministeri de Justícia.
- Reconèixer les funcions policials relacionades amb la prestació d'auxili als jutges, els tribunals i el ministeri fiscal.
- Enfortir l'autocontrol d'impulsos i l'equilibri emocional.
- Exercir l'autoritat de manera correcta per evitar conflictes en actuacions judicials.
- Reconèixer i assumir la realitat de les persones amb necessitats especials.
- Incentivar la capacitat d'anàlisi i reflexió en qualsevol actuació professional.
- Interioritzar la capacitat empàtica i el maneig adient de les relacions interpersonals en situacions relacionals.
- Rebutjar qualsevol tipus de prejudici (interculturalitat, immigració, persones amb necessitats especials, col·lectius vulnerables) i dirigir-se a aquestes persones de manera correcta i adequada.
- Reconèixer i interioritzar els valors inherents al funcionament democràtic (responsabilitat, tolerància, neutralitat, compromís, cooperació, solidaritat, respecte, etc.).
- Reforçar el sentit de la iniciativa i la seguretat en un mateix.
- Reforçar la capacitat de frustració.
- Reforçar el sentit de la disciplina i de l'autoritat.
- Sensibilitzar-se i conscienciar-se sobre la importància de l'actitud personal i la pròpia responsabilitat en l'atenció a la ciutadania.
- Valorar la importància de confeccionar informes acurats i detallats com a element indispensable de qualsevol procés administratiu o penal.

CONEIXEMENTS - «SABER»

- Conèixer l'organització judicial penal i els diferents procediments d'aplicació de les normes penals.
- Conèixer el marc normatiu penal i processal penal per complir la missió policial de forma professional i efectiva.
- Reconèixer els mecanismes adients per col·laborar amb l'Administració de justícia per tal d'incrementar l'eficàcia en la indagació d'actes delictius i el descobriment dels delinqüents.
- Diferenciar les condicions especials d'aplicació de la legislació que afecta els menors.
- Conèixer les especificitats de la normativa relativa a la violència de gènere.
- Identificar clarament la regulació dels procediments de garantia dels drets constitucionals reconeguts.
- Assimilar i comprendre la definició de criminologia i els conceptes de ciència empírica i multidisciplinària.
- Valorar la importància de redactar informes acurats i detallats com a element indispensable de qualsevol procés administratiu o penal.
- Diferenciar els diferents tipus de documents que el policia ha de manejar en el seu quefer diari per desenvolupar de manera eficient la tasca encomanada.





PROCEDIMENTS - «SABER FER»

- Identificar i diferenciar les conductes que poden ser constitutives de delictes.
- Confeccionar els atestats policials tal com enuncia la Llei d'enjudiciament criminal, incloses totes i cadascuna de les diligències necessàries.
- Elaborar els diferents tipus d'informes, de comunicats i de documentació segons l'objectiu perseguit o la institució destinatària.
- Utilitzar tècniques efectives per oferir testimoni en els processos penals de manera objectiva per tal d'incrementar així l'eficàcia en la resolució d'actes delictius.
- Aplicar tècniques bàsiques per detectar documentació falsificada.

6.1 Dret penal	50 hores
6.2 Dret processal	08 hores
6.3 Policia judicial	29 hores
6.4 Introducció a la criminologia	08 hores
TOTAL HORES MÒDUL:	95 hores





MÒDUL 7. AUXILI I PROTECCIÓ DE LA CIUTADANIA

ACTITUDS - «SABER SER»

- Interioritzar la vocació de servei públic i de servei comunitari en les actuacions amb la ciutadania.
- Interioritzar els valors ètics de la professió, assimilar el codis deontològics i assumir els conceptes de justícia i legalitat.
- Ser conscient de la realitat intercultural i de la diversitat a la societat del segle XXI.
- Assumir la perspectiva de gènere i la igualtat.
- Interioritzar la realitat de les persones amb necessitats especials i col·lectius minoritzats.
- Reconèixer i assumir les competències pròpies assignades a la policia local.
- Assumir els valors fonamentals que dimanen de la Constitució espanyola i que han de regir qualsevol actuació policial en qualsevol àmbit.
- Exercir l'autoritat de manera correcta per evitar conflictes en les actuacions amb qualsevol membre de la societat.
- Enfortir l'autocontrol d'impulsos i l'equilibri emocional.
- Reconèixer la gestió de conflictes privats com a eina de contenció i prevenció.
- Incentivar la capacitat d'anàlisi i reflexió en qualsevol actuació professional.
- Interioritzar la capacitat empàtica i el maneig adient de les relacions interpersonals en situacions relacionals.
- Rebutjar qualsevol tipus de prejudici (interculturalitat, immigració, persones amb necessitats especials, col·lectius vulnerables) i dirigir-se a aquestes persones de manera correcta i adequada.
- Reconèixer i interioritzar els valors inherents al funcionament democràtic (responsabilitat, tolerància, neutralitat, compromís, cooperació, solidaritat, respecte, etc.).
- Reforçar el sentit de la iniciativa i la seguretat en un mateix.
- Reforçar la capacitat de frustració.
- Reforçar el sentit de la disciplina i de l'autoritat.
- Sensibilitzar-se i conscienciar-se sobre la importància de l'actitud personal i la pròpia responsabilitat en l'atenció a la ciutadania.

CONEIXEMENTS - «SABER»

- Ser conscient de la importància de la intervenció ràpida en una aturada cardiorespiratòria.
- Conèixer la majoria de drogues il·legals que es consumeixen en l'àmbit de la comunitat autònoma, els símptomes i els efectes.
- Identificar els diferents tipus de drogues il·legals que es consumeixen a les Illes Balears.
- Conèixer els hàbits de consum, els símptomes i els principals efectes d'aquestes drogues en relació amb la tasca policial.
- Distingir les primeres actuacions de caire administratiu i penal en matèria de drogues.
- Analitzar. Delimitar els conceptes que concorren en la violència en el context familiar i la legislació que hi ha sobre aquest aspecte.
- Delimitar les competències de les diferents institucions implicades en la prevenció de riscos laborals i conèixer la coordinació entre cadascuna.
- Conèixer la normativa i l'aplicació de la Llei orgànica de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Conèixer el marc normatiu que regula l'atenció a la diversitat i la seva aplicació.
- Conèixer el marc legal i l'abast de les actuacions de la seguretat privada.
- Conèixer les primeres actuacions policials en la prevenció i la intervenció en incendis.
- Conèixer les primeres actuacions policials en les emergències.





PROCEDIMENTS - «SABER FER»

- Respondre de manera acurada, amb empatia, assertivitat i professionalitat les peticions de servei de la ciutadania.
- Dirigir-se correctament a les persones en funció del context propi de cada actuació assistencial o d'auxili.
- Aplicar de manera sistemàtica les pautes bàsiques de seguretat i d'autoprotecció en l'actuació policial.
- Aplicar les principals tècniques de primers auxilis de manera efectiva.
- Practicar les tècniques de reanimació cardiopulmonar (RCP) i aconseguir els resultats més efectius possibles en el tractament immediat de l'aturada cardiorespiratòria.
- Aplicar les principals tècniques de primers auxilis de manera efectiva.
- Intervenir en situacions d'emergència, d'acord amb la normativa aplicable, amb els recursos disponibles.

7.1 Violència en el context familiar	25 hores
7.2 Gestió policial d'atenció a la diversitat	05 hores
7.3 Normativa de protecció de dades	04 hores
7.4 Intervenció en emergències	20 hores
7.5 Primers auxilis	20 hores
7.6 Seguretat privada	06 hores
TOTAL HORES MÒDUL:	80 hores





MÒDUL 8. PREVENCIÓ DE LA DELINQUÈNCIA

ACTITUDS - «SABER SER»

- Interioritzar la vocació de servei públic i de servei comunitari en les actuacions amb la ciutadania.
- Interioritzar els valors ètics de la professió, assimilar el codis deontològics i assumir els conceptes de justícia i legalitat.
- Ser conscient de la realitat intercultural i de la diversitat a la societat del segle XXI.
- Assumir la perspectiva de gènere i la igualtat.
- Interioritzar la realitat de les persones amb necessitats especials i col·lectius minoritzats.
- Reconèixer i assumir les competències pròpies assignades a la policia local.
- Assumir els valors fonamentals que dimanen de la Constitució espanyola i que han de regir qualsevol actuació policial en qualsevol àmbit.
- Exercir l'autoritat de manera correcta per evitar conflictes en les actuacions amb qualsevol membre de la societat.
- Enfortir l'autocontrol d'impulsos i l'equilibri emocional.
- Reconèixer la gestió de conflictes privats com a eina de contenció i prevenció.
- Incentivar la capacitat d'anàlisi i reflexió en qualsevol actuació professional.
- Interioritzar la capacitat empàtica i el maneig adient de les relacions interpersonals en situacions relacionals.
- Rebutjar qualsevol tipus de prejudici (interculturalitat, immigració, persones amb necessitats especials, col·lectius vulnerables) i dirigir-se a aquestes persones de manera correcta i adequada.
- Reconèixer i interioritzar els valors inherents al funcionament democràtic (responsabilitat, tolerància, neutralitat, compromís, cooperació, solidaritat, respecte, etc.).
- Reforçar el sentit de la iniciativa i la seguretat en un mateix.
- Reforçar la capacitat de frustració.
- Reforçar el sentit de la disciplina i de l'autoritat.
- Sensibilitzar-se i conscienciar-se sobre la importància de l'actitud personal i la pròpia responsabilitat en l'atenció a la ciutadania.

CONEIXEMENTS - «SABER»

- Conèixer les principals tècniques per desenvolupar un ús adequat de la força en les intervencions que es presentin en el servei diari, tot respectant el marc jurídic vigent, i que condueixin a una resolució satisfactòria de l'incident.
- Conèixer les principals tècniques per assegurar la indemnitat física i moral de la víctima de qualsevol delicte i evitar revictimitzacions innecessàries.
- Conèixer els programes que possibiliten la interacció entre la policia local i el món educatiu.
- Conèixer els programes que possibiliten la interacció entre la policia local i els diferents agents socials.

PROCEDIMENTS - «SABER FER»

- Respondre de manera acurada, amb empatia, assertivitat i professionalitat les peticions de la ciutadania.
- Dirigir-se correctament a les persones en funció del context propi de cada actuació assistencial o d'auxili.
- Aplicar de manera sistemàtica les pautes bàsiques de seguretat i d'autoprotecció en l'actuació policial.
- Aplicar les principals tècniques en primers auxilis de manera efectiva.
- Practicar les tècniques de reanimació cardiopulmonar (RCP) i aconseguir els resultats més efectius possibles en el tractament immediat de l'aturada cardiorespiratòria.
- Intervenir en situacions d'emergències, d'acord amb la normativa aplicable, amb els recursos disponibles.

8.1 Tècniques d'intervenció policial 45 hores

8.2 Policia comunitària 07 hores

8.3 Programa policia tutor CAIB 03 hores

TOTAL HORES MÒDUL: 55 hores





MÒDUL 9. DOMINI TÈCNIC POLICIAL

ACTITUDS - «SABER SER»

- Interioritzar la vocació de servei públic i de servei comunitari en les actuacions amb la societat diversa.
- Interioritzar els valors ètics de la professió, assimilar el codis deontològics i assumir els conceptes de justícia i legalitat.
- Subjectar-se als principis de jerarquia i subordinació i guardar la consideració deguda a autoritats, companys i superiors.
- Reconèixer i assumir les competències pròpies assignades a la policia local.
- Assumir l'actual model de seguretat pública i el lloc que n'ocupen les policies locals.
- Reconèixer la figura de policia local com a figura de proximitat en una comunitat.
- Interioritzar que la imatge i actitud de l'agent representa a tot el cos professional del qual forma part.
- Prendre consciència, com a professionals de la seguretat, de la importància de les mesures d'autoprotecció i la protecció de les terceres persones en la intervenció policial.
- Assumir els valors fonamentals que dimanen de la Constitució espanyola i que han de regir qualsevol actuació policial en qualsevol estadi.
- Enfortir l'autocontrol d'impulsos i l'equilibri emocional.
- Exercir l'autoritat de manera correcta per evitar conflictes en les relacions amb la ciutadania.
- Reconèixer i assumir la realitat de les persones amb necessitats especials.
- Incentivar la capacitat d'anàlisi i reflexió en qualsevol actuació professional.
- Interioritzar la capacitat empàtica i el maneig adient de les relacions interpersonals en situacions relacionals.
- Rebutjar qualsevol tipus de prejudici (interculturalitat, immigració, persones amb necessitats especials, col·lectius vulnerables) i dirigir-se a aquestes persones de manera correcta i adequada.
- Reconèixer i interioritzar els valors inherents al funcionament democràtic (responsabilitat, tolerància, neutralitat, compromís, cooperació, solidaritat, respecte, etc.).
- Reforçar el sentit de la iniciativa i la seguretat en un mateix.
- Reforçar la capacitat de frustració.
- Reforçar el sentit de la disciplina i de l'autoritat.
- Sensibilitzar-se i conscienciar-se sobre la importància de l'actitud personal i la pròpia responsabilitat en l'atenció a la ciutadania.

CONEIXEMENTS - «SABER»

- Conèixer les principals tècniques per desenvolupar un ús adequat de la força en les intervencions que es presentin en el servei diari, tot respectant el marc jurídic vigent, i que condueixin a una resolució satisfactòria de l'incident.
- Conèixer les principals tècniques per assegurar la indemnitat física i moral de la víctima de qualsevol delictes, evitant revictimitzacions innecessàries.
- Conèixer els programes que possibiliten la interacció entre la policia local i el món educatiu.
- Conèixer els programes que possibiliten la interacció entre la policia local i els diferents agents socials.

PROCEDIMENTS - «SABER FER»

- Aprendre el maneig dels elements de treball més comuns en el treball policial amb l'objectiu de causar la menor lesivitat possible.
- Executar les intervencions policials quotidianes, amb respecte absolut a la normativa aplicable, amb els recursos disponibles.
- Vetlar per una execució correcta de qualsevol intervenció adaptant l'actuació als imprevistos que hi puguin sorgir.
- Executar correctament el patrullatge, a peu i amb qualsevol tipus de vehicle.
- Assegurar que l'ús dels mitjans de força a l'abast del policia, arribat el cas, sigui congruent, oportú i proporcional a l'amenaça rebuda.
- Aplicar els diferents protocols que s'estableixen en situacions de conflicte per resoldre la intervenció amb la màxima efectivitat possible i preservar la integritat física dels intervinents en qualsevol actuació.
- Adquirir i mantenir les capacitats tècniques, per poder portar a terme qualsevol compulsió sobre les persones amb un respecte absolut a la dignitat humana.





9.1 Activitat física i salut	15 hores
9.2 Defensa personal policial	30 hores
9.3 Armament i tir policial	45 hores
9.4 Bastó policial	10 hores
9.5 Presa de decisions en situacions crítiques	10 hores
9.6 Transmissions	05 hores
TOTAL HORES MÒDUL:	115 HORES





MÒDUL 10. COMPLEMENTARI

ACTITUDS - «SABER SER»

- Interioritzar la vocació de servei públic i de servei comunitari en les actuacions amb la ciutadania.
- Interioritzar els valors ètics de la professió, assimilar el codis deontològics i assumir els conceptes de justícia i legalitat.
- Enfortir l'autocontrol d'impulsos i l'equilibri emocional.
- Reconèixer la gestió de conflictes privats com a eina contenciós i prevenció.
- Incentivar la capacitat d'anàlisi i reflexió en qualsevol actuació professional.
- Interioritzar la capacitat empàtica i el maneig adient de les relacions interpersonals en situacions relacionals.
- Rebutjar qualsevol tipus de prejudici (interculturalitat, immigració, persones amb necessitats especials, col·lectius vulnerables) i dirigir-se a aquestes persones de manera correcta i adequada.
- Reconèixer i interioritzar els valors inherents al funcionament democràtic (responsabilitat, tolerància, neutralitat, compromís, cooperació, solidaritat, respecte, etc.).
- Reforçar el sentit de la iniciativa i la seguretat en un mateix.
- Reforçar la capacitat de frustració.
- Reforçar el sentit de la disciplina i de l'autoritat.
- Sensibilitzar-se i conscienciar-se sobre la importància de l'actitud personal i la pròpia responsabilitat en l'atenció a la ciutadania.
- Desenvolupar un esperit receptiu i alhora crític en les activitats complementàries, però inherents a la tasca policial, que atorguin un valor afegit al procés d'aprenentatge de l'alumnat.

CONEIXEMENTS - «SABER»

- . Conèixer la dinàmica d'un judici en seu judicial.
- . Obtenir nocions de llenguatge específic policial en les principals llengües estrangeres: anglès i alemany.
- . Identificar les eines, les tècniques i els recursos més adients per millorar totes les competències clau necessàries per exercir la professió de policia local.

PROCEDIMENTS - «SABER FER»

- Observar en primera persona i amb un esperit crític la tasca policial i participar, com a alumnat en pràctiques, en alguns serveis policials.
- Entendre i usar la fraseologia específica de l'àmbit policial en anglès i alemany.
- Combinar les diferents tècniques de comunicació i d'expressió per aconseguir una relació més fluida i efectiva amb la ciutadania.

10.1 Activitats complementàries	15 hores
10.2 Integració i desenvolupament de les competències clau.	
Pla d'acció tutorial	25 hores
10.3 Prevenció de riscos laborals per a policia local (en línia)	20 hores
10.4 Anglès / alemany policial	40 hores
10.5 Pràctiques en seu judicial	05 hores
10.6 Pràctiques interdisciplinàries	20 hores
TOTAL HORES MÒDUL:	125 hores

3. Organització i deontologia

La Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat, inclou les policies locals entre els membres de les forces i cossos de seguretat.

L'article 52 d'aquesta norma estableix que els cossos de policia local són instituts armats de naturalesa civil, amb estructura i organització jerarquizades.



D'altra banda, també determina que estan subjectes als principis bàsics d'actuació de les forces i cossos de seguretat, la finalitat dels quals és garantir el compliment de la missió encomanada per la Constitució espanyola en relació amb la protecció del lliure exercici dels drets i llibertats i garantir la seguretat ciutadana.

Per tal d'exercir aquesta funció fonamental per a la societat, els cossos de policia local tenen en consideració una estructura i organització jerarquitzades i disciplinades, trets rellevants de l'exercici professional d'aquests cossos.

En aquest context s'ha de tenir en compte que el desenvolupament del Curs bàsic ha de cobrir, a més dels aspectes acadèmics, també la dimensió actitudinal; per això, en el període formatiu, a més de facilitar i desenvolupar coneixements i habilitats associats a l'exercici de les funcions de policia local, també s'han d'inculcar actituds i valors.

Aquesta doble missió formativa del curs n'impregna el disseny, l'organització, l'execució i l'avaluació.

3.1. Personal docent

3.1.1. Personal d'instrucció

La figura del personal d'instrucció es configura com a expert professional, tutor i referent en relació amb els valors, actituds i directrius de comportament que els alumnes han d'assolir com a futurs servidors públics.

La rellevància del paper d'aquest personal en el Curs bàsic és fonamental per a la valoració de la dimensió actitudinal.

3.1.1.1 Designació.

El personal d'instrucció sirà designat per l'EBAP d'entre el personal instructor de la prefectura d'estudis IV de l'Escola. Excepcionalment, per qüestions organitzatives, es pot designar personal d'instrucció d'entre els membres de la policia local en actiu.

En cas de dur-se a terme diferents edicions alhora, s'han de nomenar tantes persones instructores com grups. Quan la logística de l'organització del curs ho requereixi, es poden nomenar dos instructors per grup.

Excepcionalment, en cas que la persona instructora inicialment designada no pugui finalitzar el curs, l'EBAP ha de nomenar una altra persona.

3.1.1.2. Funcions:

- a) Transmetre als alumnes els valors ètics i formals que han de presidir la convivència democràtica i els principis del servei públic, i que constitueixen els valors d'actuació de l'EBAP.
- b) Tutelar la conducta i les actituds dels alumnes, i fer-ne el seguiment.
- c) Impartir, si escau, les pràctiques de tècniques policials i les aplicacions interdisciplinàries.
- d) Actuar com a referent en els períodes de pràctiques dels alumnes.
- e) Actuar en el modelatge del comportament dels alumnes en els espais fora de l'aula i durant tot el període formatiu.
- f) Dur a terme l'avaluació contínua relativa a la conducta, actituds i comportaments de cada un dels alumnes, en el marc de les directrius de règim intern del punt 7 de l'annex 1 i del Codi de conducta establert en el punt 3.2.1. d'aquest annex.
- g) Responsabilitzar-se del bon ús de les aules i del material durant el desenvolupament del curs.
- h) Atendre les qüestions logístiques i organitzatives derivades del procés d'ensenyament-aprenentatge de l'alumnat.
- i) Actuar com a suport del professorat i del personal administratiu de l'EBAP en relació amb el desenvolupament del curs.

3.1.2. Professorat

3.1.2.1 Designació.

El professorat està format per les persones que l'EBAP nomena com a personal docent en atenció a la seva titulació, capacitat professional o experiència adequada.

3.1.2.2 Funcions:

- a) Vetlar per la transmissió d'actituds, valors i normes adequades al model de policia d'una societat democràtica i al model formatiu de l'EBAP.
- b) Impartir l'ensenyança encomanada segons el programa establert per al curs.
- c) Tenir un tracte correcte i respectuós amb l'alumnat.
- d) Avaluar els alumnes al seu càrrec de conformitat amb els criteris d'avaluació determinats.
- e) Lliurar les actes d'avaluació que li corresponguin, degudament emplenades.



- f) Complir el deure de sigil professional i, per tant, guardar reserva total dels assumptes que pugui conèixer per raó de les funcions que se li encomanin.
- g) Elaborar la documentació necessària per desenvolupar les activitats formatives.
- h) Complir les disposicions de caràcter organitzatiu, didàctic i pedagògic que estableixi l'EBAP.

3.1.3. Comissió d'Avaluació

3.1.3.1 Creació.

La Comissió d'Avaluació dels cursos de capacitació de les corresponents categories de policia local de l'EBAP ha estat creada mitjançant la Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i Modernització de data 26 de febrer de 2020.

3.1.3.2 Funcions:

- a) Fer el seguiment de l'activitat del personal docent.
- b) Aplicar el criteri de globalització en els supòsits i de la manera establerts en el punt 4.7 d'aquest annex.
- c) Calcular la nota definitiva de cada mòdul i del curs, d'acord amb els criteris d'avaluació de l'apartat 4.
- d) Apreciar els supòsits de força major que atorguen el dret a recuperació extraordinària i fixar la data de recuperació d'assignatures en els supòsits prevists en el darrer paràgraf del punt 4.6.
- e) Aprovar la llista provisional de persones que han superat el Curs bàsic.
- f) Elevar a la consellera d'Administracions Públiques i Modernització la proposta de llista definitiva de les persones que han superat el Curs bàsic.
- g) La resta de funcions establertes en la Resolució de data 26 de febrer de 2020.

3.2. Alumnat

3.2.1. Codi de conducta

El codi de conducta recull totes aquelles directrius de comportament que són d'obligat compliment per a l'alumnat i que s'han de tenir en compte en relació amb l'avaluació conductual corresponent. Són les següents:

- a) Complir l'horari i assistir a les classes i activitats docents del Curs bàsic, sense perjudici del que s'estableixi en relació amb les absències.
- b) Fer les proves d'avaluació corresponents.
- c) Fomentar l'esperit de solidaritat, l'altruisme i el treball en equip.
- d) Mantenir una conducta de màxim respecte als companys i a la resta d'alumnes, als docents, al personal i als òrgans directius de l'EBAP, tant dins com a fora.
- e) Ser respectuosos i educats amb tothom dins l'àmbit de l'EBAP i, especialment, amb el personal docent i amb els superiors.
- f) Exercir les funcions de delegats o sotsdelegats, en cas de ser elegits.
- g) Comunicar al personal instructor assignat al curs els retards, les absències i les baixes mèdiques i indisposicions, així com qualsevol altra incidència que tenguin rellevància en el Curs bàsic.
- h) Complir les directrius de caràcter organitzatiu, didàctic i pedagògic del personal docent sense demora.
- i) Tenir cura del material i de les instal·lacions on es dugui a terme el curs.
- j) Informar degudament de les anomalies que coneguin i que afectin o puguin afectar el funcionament normal de l'EBAP.
- k) No entrar o romandre a les zones d'ús restringit per al personal intern de l'EBAP.
- l) Anar endreçats a les activitats docents i en perfecte estat de revista.
- m) Abstenir-se de fumar, consumir begudes alcohòliques i drogues tòxiques estupefaents o substàncies psicotròpiques dins el recinte de l'EBAP o a les instal·lacions on es desenvolupi el curs.
- n) Sotmetre's, a petició del personal instructor, a les comprovacions tècniques pertinents per determinar el nivell d'alcohol en aire expirat o per detectar el consum de substàncies tòxiques.
- o) Obeir les instruccions i les ordres dels delegats o sotsdelegats de curs en les matèries relacionades amb el curs.
- p) Comportar-se amb dignitat i evitar qualsevol comportament que pugui comprometre el prestigi, l'eficàcia o la imatge de l'EBAP, tant dins com a fora i en qualsevol moment i circumstància.
- q) Abstenir-se de consumir aliments a les instal·lacions on es desenvolupi el curs, excepte en els llocs destinats a fer-ho.
- r) Abstenir-se d'utilitzar qualsevol mitjà per falsejar els resultats de les proves d'avaluació corresponents.
- s) Dirigir les comunicacions relatives a incidències del curs exclusivament a través del delegat o sotdelegat, excepte en el que es preveu per al règim de comunicació d'absències.
- t) Dur a terme la formació diària, de conformitat amb el punt 3.2.6.
- u) Aixecar-se quan entri el personal docent a l'aula.



3.2.2. Assistència

3.2.2.1. Obligatorietat de l'assistència. Absències.

L'assistència a totes les classes i activitats del curs és obligatòria.

Per tal de superar el Curs bàsic és requisit necessari haver assistit a un mínim del 90 % de les hores lectives del curs.

Les absències relatives al 10 % restant només poden ser degudes:

- A permisos prevists en el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), aprovat pel Reial decret legislatiu 5 /2015, de 30 d'octubre.
- A indisposicions.
- A incapacitats temporals.
- A retards derivats de causes justificades.
- A permisos extraordinaris, inajornables i degudament justificats, deguts a circumstàncies excepcionals valorades pel personal d'instrucció assignat al curs o grup, si escau. Aquests permisos no es poden concedir quan coincideixin amb alguna prova d'avaluació que afecti l'alumne en qüestió.

Les absències justificades que superin el 10 % o per causes diferents als supòsits prevists anteriorment suposen la no superació del curs.

Excepcionalment, en casos de força major degudament justificats, així com en situacions d'incapacitat temporal, permisos per naixement o cura d'un menor o derivats del reconeixement de situacions de violència de gènere, es pot superar el límit del 10 %, sempre que les absències no superin el 30 % de les hores lectives del curs.

Les absències justificades no eximeixen de l'obligació de fer les proves d'avaluació (tampoc les de recuperació, si n'és el cas) de les assignatures corresponents.

3.2.2.2. Dret de reserva de plaça.

En cas de superar el 30 % d'absències per situacions derivades de casos de força major degudament justificats, situacions d'incapacitat temporal, permisos per naixement o cura d'un menor o reconeixement de situacions de violència de gènere, l'alumne no pot continuar el curs però, una vegada finalitzada la causa de l'absència, té dret a la reserva d'una plaça en la propera edició del curs d'enguany o, en cas de no fer-se'n més, en la pròxima convocatòria del curs de capacitat de 2021.

3.2.2.3. Comunicació de les absències.

El control i seguiment de les assistències i les absències correspon al personal d'instrucció.

Els retards, absències, baixes mèdiques, indisposicions i situacions de força major que suposen la impossibilitat d'assistir a les activitats formatives s'han de comunicar de forma immediata al personal instructor.

D'altra banda, la sol·licitud dels permisos corresponents s'ha de presentar al personal d'instrucció a través del delegat o sotsdelegat amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores, excepte en els casos urgents i justificats, que es poden sol·licitar el mateix dia o el dia immediatament posterior, segons les circumstàncies que originen l'absència.

En qualsevol cas, el fet causant de les absències s'ha d'acreditar documentalment davant el personal d'instrucció. Excepcionalment, quan l'acreditació sigui impossible, s'ha de presentar una declaració responsable.

3.2.3. Representació: delegat i sotsdelegat

L'alumnat de cada curs, o edició si n'és el cas, està representat a través del delegat i el sotsdelegat.

3.2.3.1. Elecció

L'elecció formal del delegat i del sotsdelegat s'ha de fer dins els vint primers dies de l'inici del curs, mitjançant una votació personal, lliure, directa i secreta entre les candidatures que s'hi presentin voluntàriament.

És delegat l'alumne que obtengui més vots a favor i, sotsdelegat, el que obtengui el següent major nombre de vots.

En cas d'empat, la votació s'ha de repetir immediatament, però únicament entre les candidatures empatades.

Si es produeixen dos empats successius, l'EBAP ha de designar el delegat i el sotsdelegat per sorteig entre els dos candidats empatats.

Mentre no es faci la votació, ha d'actuar com a delegat l'alumne més jove, i com a sotsdelegat, el més gran.

En cas que no es presentin candidatures, l'EBAP ha de designar com a delegat l'alumne més jove, i com a sotsdelegat, el més gran.

Els delegats i els sotsdelegats exerceixen les seves funcions al llarg de tot el curs. No obstant això, si el delegat cessa en les seves funcions per causes justificades, s'ha de dur a terme una nova elecció.

3.2.3.2. Funcions:

- Actuar d'enllaç entre el personal d'instrucció i el grup que representa. Ha de traslladar qualsevol petició, proposta, suggeriment o queixa que sigui formulada pels alumnes sobre el funcionament de les activitats acadèmiques.
- Transmetre als alumnes les disposicions i les decisions que acordi l'EBAP o el personal docent.
- Assistir en representació del grup a totes les reunions a què sigui convocat.
- Informar el personal instructor de les anomalies que observi i fer-li suggeriments i propostes de millora.
- Seguir les ordres de l'instructor en totes les activitats que se li encomanin, com ara, entre d'altres, passar les novetats de la formació, passar la llista i controlar l'assistència.
- Col·laborar en mantenir el bon ordre i la disciplina a la classe o a l'espai on es desenvolupi l'activitat formativa del grup o la secció.
- Donar l'ordre d'aixecar-se quan el professor o un superior entren a l'aula.
- Encarregar-se que a l'hora de començar la classe tots els alumnes siguin al seu lloc.
- Informar a l'instructor en cas que hagin passat deu minuts des de l'hora de l'inici d'una classe sense que hagi comparegut el professor.
- Vetlar per la conservació i el condicionament del material que s'utilitza i donar compte de qualsevol incidència durant la jornada de formació.
- Vetlar per l'ús correcte de les aules i dels espais comuns, i també per les condicions de neteja després de les classes.
- Vetlar perquè les finestres es tanquin i els llums, els aparells de climatització i d'altres utilitzats a les aules o als espais de formació quedin apagats en acabar la jornada de formació.
- Col·laborar amb el personal de l'EBAP per tal de contribuir al bon funcionament del curs.
- Qualsevol altra funció que li encomani el personal d'instrucció.

En cas d'absència del delegat, el sotsdelegat ha d'assumir aquestes funcions.

3.2.4. Expedient acadèmic

La informació i la documentació individual de l'alumnat està recollida en el seu expedient, el qual ha de contenir:

- La fitxa de l'alumne.
- Les qualificacions obtingudes en el curs.
- La documentació acreditativa de les absències.
- Les anotacions o els informes del personal d'instrucció relatius als incompliments del règim interior i el codi de conducta.
- L'informe global del personal d'instrucció relatiu a l'avaluació conductual.
- Una còpia dels certificats o documentació anàloga sol·licitada a l'EBAP al llarg del curs.
- Qualsevol altra informació que l'EBAP consideri d'interès.

L'alumnat pot consultar el seu expedient personal en qualsevol moment, amb una petició prèvia per escrit a l'EBAP.

El tractament de les dades de caràcter personal es regeix pel punt 6 d'aquest manual i pel que disposa la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

3.2.5. Espai virtual

L'Escola Balear d'Administració Pública posa a disposició de l'alumnat del Curs bàsic de policia local una plataforma virtual com a eina vertebradora del curs, fonamentada en les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC). A aquesta plataforma s'accedeix mitjançant l'adreça < ebapenlinia.caib.es >.

Les comunicacions i els actes publicats en l'espai virtual tenen els efectes jurídics equivalents a les notificacions.

Sense caràcter exhaustiu, en aquest espai virtual s'ha de publicar:

- El manual de l'alumne.

- El tauler d'anuncis en què s'insereixen totes les notícies, comunicacions i novetats respecte del curs.
- El material didàctic de les diferents assignatures.
- Els fòrums de consulta de les assignatures, si n'és el cas.
- El calendari del curs.
- Els horaris setmanals.
- La comunicació dels tipus de proves que s'han de dur a terme en les diferents activitats formatives.
- Les dates i l'horari de les proves.
- Les qualificacions i les revisions.
- Les incidències relatives al desenvolupament de les activitats formatives.
- La informació addicional i els recursos necessaris per al desenvolupament correcte del procés d'aprenentatge.

3.2.6. Rutines diàries: la formació

Els alumnes del Curs bàsic de policia local han de formar, amb l'uniforme que pertoqui per a l'activitat que s'hagi de desenvolupar, a l'hora i el lloc prèviament establerts per a cada activitat.

La formació es fa en files i columnes segons la ràtio de persones per a cada grup. En qualsevol cas, la posició a la formació es determina segons l'alçada dels alumnes, de manera que els de menor estatura s'han de situar a la part anterior i els de majors estatura, a la part posterior.

El delegat del curs ha de passar llista a tots els integrants de cada grup.

Mentre duri la formació, els alumnes s'han de mantenir en silenci i només poden parlar si són requerits pel delegat o per l'instructor.

El temps que duri la formació s'ha de mantenir la posició de descans, llevat que hi hagi una ordre contrària.

Una vegada que s'hagi passat llista, el delegat ha de donar l'ordre de fermes i, a continuació, s'ha de dirigir al personal d'instrucció present per traslladar-li les novetats.

Seguidament, el personal d'instrucció dona el vistiplau al delegat i, a continuació, aquest dona l'ordre de rompre files.

Les ordres de descans, fermes i rompre files, donades a les formacions, han de ser reforçades amb una ordre executiva, concretament l'exclamació *ja!* (per exemple: «Descans! Ja!»).

4. Sistema d'avaluació

L'avaluació ha de garantir que l'alumnat ha assolit les competències necessàries per dur a terme les funcions d'agent de la policia local.

Aquesta avaluació s'ha de fer aplicant els criteris establerts en aquest apartat, els quals seran vinculants per al personal docent i per a la Comissió d'Avaluació dels cursos de capacitació.

4.1. Criteris generals d'avaluació

Cada assignatura té un pes específic en el mòdul en què s'integra en funció de la seva càrrega lectiva, considerada en relació amb la resta de les assignatures que conformen el mateix mòdul. La nota de cada assignatura en la valoració global del mòdul és directament proporcional a les hores que tenguí atribuïdes.

D'altra banda, cada mòdul té un pes específic en la determinació de la nota final segons la càrrega lectiva del mòdul sobre el total del curs. La ponderació dels mòduls és la següent:

Mòdul 1. Ordenació i regulació del trànsit en l'àmbit urbà	90 hores	11,32 %
Mòdul 2. Investigació d'accidents de trànsit en l'àmbit urbà	50 hores	6,28 %
Mòdul 3. Policia local administrativa	75 hores	9,43 %
Mòdul 4. Policia assistencial	75 hores	9,43 %
Mòdul 5. Fonaments de la professió de policia local	35 hores	4,40 %



Mòdul 6. Investigació i policia judicial	95 hores	11,94 %
Mòdul 7. Auxili i protecció de la ciutadania	80 hores	10,06 %
Mòdul 8. Prevenció de la delinqüència	55 hores	6,91 %
Mòdul 9. Domini tècnic policial	115 hores	14,46 %
Mòdul 10. Complementari	125 hores	15,72 %

4.2. Assignatures selectives

Les assignatures indicades a continuació tenen la consideració de selectives:

- Regulació del trànsit (mòdul 1)
- Deontologia i ètica professional. Drets fonamentals i drets humans (mòdul 5)
- Primers auxilis (mòdul 7)
- Tècniques d'intervenció policial (mòdul 8)
- Defensa personal policial (mòdul 9)
- Armament i tir policial (mòdul 9)
- Bastó policial (10 hores), (mòdul 9)
- Integració i desenvolupament de les competències clau. Pla d'acció tutorial (mòdul 10)
- Pràctiques interdisciplinàries (mòdul 10)

La no superació d'aquestes assignatures suposa la no superació del curs.

4.3. Qualificació de les assignatures i dels mòduls

La qualificació de les assignatures pot ser:

- Numèrica: en aquest cas es valora de 0 a 10 punts. S'ha d'obtenir un mínim de 5 per considerar superada l'assignatura.
- Apte / no apte: qualificació corresponent a les assignatures selectives.

La qualificació de cada mòdul s'obté de l'aplicació de la mitjana ponderada de les puntuacions obtingudes a les assignatures amb qualificació numèrica superades que l'integren.

No obstant això, i malgrat haver suspès alguna assignatura, també es calcula la mitjana ponderada quan es compleixin els requisits determinats en el punt 4.7, relatiu al criteri de globalització.

La nota mínima per aprovar un mòdul és 5, i s'han d'aprovar tots el mòduls per superar el curs.

4.4. Proves d'avaluació

Les proves d'avaluació de les diferents assignatures tenen en consideració els continguts conceptuals (aprendre a conèixer), els procedimentals (aprendre a fer) i actitudinals (aprendre a ser).

Les assignatures es poden avaluar mitjançant la realització d'una o varies proves, en el marc de les establertes en aquest apartat.

La concreció de la prova o proves que s'han de dur a terme a cada assignatura la fa el personal docent encarregat d'impartir-la. Aquest l'ha d'anunciar a l'alumnat amb antelació suficient, i n'ha de deixar constància a l'espai virtual.

En cas que en una mateixa assignatura es duiguin a terme diferents proves amb diferents tipus de qualificació, per calcular la nota final s'han de tenir en compte els criteris següents:

- Si hi concorren proves amb qualificació numèrica: es fa la mitjana entre les notes de les diferents proves o s'hi aplica un criteri de ponderació, segons determini el professorat de l'assignatura. Les dades s'han de comunicar degudament a l'alumnat a través de l'espai virtual.
- Si hi concorren proves amb qualificació numèrica i d'apte / no apte: és imprescindible superar les assignatures que tenen la qualificació d'apte / no apte per poder fer la mitjana o ponderació, segons el cas, de les que tenen qualificació numèrica.



Segons cada mòdul, els diferents tipus de proves són els següents:

• **Mòdul 1. Ordenació i regulació del trànsit en l'àmbit urbà**

- Exercicis de tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és correcta. Les preguntes que queden sense contestar no es valoren i les respostes errònies o en què figurin més d'una resposta es penalitzen amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.

- Diferents supòsits pràctics.

Tipus de qualificació:

- 1.1. Seguretat viària i circulació (25 hores). Numèrica.
- 1.2. Transports (15 hores). Numèrica.
- 1.3. Trànsit urbà (10 hores). Numèrica.
- 1.4. Habilitació en control de drogues en la conducció (20 hores). Numèrica.
- 1.5. Regulació del trànsit (20 hores). Apte / no apte.

• **Mòdul 2. Investigació d'accidents de trànsit en l'àmbit urbà**

- Exercicis de tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és correcta. Les preguntes que queden sense contestar no es valoren i les respostes errònies o en què figurin més d'una resposta es penalitzen amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.

- Confecció d'atestats de trànsit.

- Representació de croquis d'accidents i realització d'inspeccions oculars.

- Supòsits pràctics.

- Pràctiques reals.

Tipus de qualificació:

- 2.1. Intervenció en accidents de trànsit (20 hores). Numèrica.
- 2.2. Pràctiques de confecció d'atestats de trànsit (30 hores). Numèrica.

• **Mòdul 3. Policia local administrativa**

- Exercicis de tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és correcta. Les preguntes que queden sense contestar no es valoren i les respostes errònies o en què figurin més d'una resposta es penalitzen amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.

- Supòsits pràctics sobre accions, actes o denúncies.

Tipus de qualificació:

- 3.1. Dret administratiu (12 hores). Numèrica.
- 3.2. Dret local (10 hores). Numèrica.
- 3.3. Actuacions de policia administrativa (20 hores). Numèrica.
- 3.4. Establiments públics (10 hores). Numèrica.
- 3.5. Medi ambient. Intervenció policial (10 hores). Numèrica.
- 3.6. Dret d'estrangeria (7 hores). Numèrica.
- 3.7. Aplicació de la Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana (6 hores). Numèrica.

• **Mòdul 4. Policia assistencial**

- Exercicis de tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és correcta. Les preguntes que queden sense contestar no es valoren i les respostes errònies o en què figurin més d'una resposta es penalitzen amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.

- Supòsits pràctics de resolucions de conflictes.

- Situacions de pràctiques simulades amb representació de rols (*role play*).

Tipus de qualificació:

- 4.1. Àrea de psicologia (44 hores). Numèrica.



- 4.2.. Àrea social (10 hores). Numèrica.
- 4.3. Mediació policial (6 hores). Numèrica.
- 4.4. Intel·ligència emocional per a policies (15 hores). Numèrica.

• **Mòdul 5. Fonaments de la professió de policia local**

- Exercicis de tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és correcta. Les preguntes que queden sense contestar no es valoren i les respostes errònies o en què figurin més d'una resposta es penalitzen amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.
- Supòsits pràctics amb l'exposició de diversos dilemes ètics relacionats amb l'activitat policial.
- Situacions de pràctiques simulades amb representació de rols (*role play*).

Tipus de qualificació:

- 5.1. Deontologia i ètica policial. Drets fonamentals i drets humans (20 hores). Apte / no apte.
- 5.2. Normativa autonòmica sobre la policia local i normativa de l'EBAP (10 hores). Numèrica.
- 5.3. Atenció a la ciutadania (5 hores). Numèrica.

• **Mòdul 6. Investigació i policia judicial**

- Exercicis de tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és correcta. Les preguntes que queden sense contestar no es valoren i les respostes errònies o en què figurin més d'una resposta es penalitzen amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.
- Confecció d'atestats o diligències policials.
- Diferents supòsits pràctics.

Tipus de qualificació:

- 6.1. Dret penal (50 hores). Numèrica.
- 6.2. Dret processal I (8 hores). Numèrica.
- 6.3. Policia judicial (29 hores). Numèrica.
- 6.4. Introducció a la criminologia (8 hores). Numèrica.

• **Mòdul 7. Auxili i protecció de la ciutadania**

- Exercicis de tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és correcta. Les preguntes que queden sense contestar no es valoren i les respostes errònies o en què figurin més d'una resposta es penalitzen amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.
- Pràctiques d'intervenció en situacions mèdiques d'emergència, utilització del desfibril·lador extern semiautomàtic i ressuscitació cardiopulmonar.

Tipus de qualificació:

- 7.1. Violència en el context familiar (25 hores). Numèrica.
- 7.2. Gestió policial d'atenció a la diversitat (5 hores). Numèrica.
- 7.3. Normativa de protecció de dades (4 hores). Numèrica.
- 7.4. Intervenció en emergències (20 hores). Numèrica.
- 7.5. Primers auxilis (20 hores). Apte / no apte.
- 7.6. Seguretat privada (6 hores). Numèrica.

• **Mòdul 8. Prevenció de la delinqüència**

- Exercicis de tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és correcta. Les preguntes que queden sense contestar no es valoren i les respostes errònies o en què figurin més d'una resposta es penalitzen amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.
- Supòsits pràctics d'acció pràctica/operativa dels coneixements adquirits.

Tipus de qualificació:

- 8.1. Tècniques d'intervenció policial (45 hores). Apte / no apte.
- 8.2. Policia comunitària (7 hores). Numèrica.



8.3. Programa policia tutor CAIB (3 hores). Numèrica.

• **Mòdul 9. Domini tècnic policia**

- Exercicis de tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és correcta. Les preguntes que queden sense contestar no es valoren i les respostes errònies o en què figurin més d'una resposta es penalitzen amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.
- Exercicis pràctics d'acció pràctica/operativa dels coneixements adquirits.
Prova pràctica (exercicis de tir).
- Supòsits de presa de decisions en situacions crítiques.
- Situacions de pràctiques simulades amb representació de rols (*role play*).

Tipus de qualificació:

- 9.1. Activitat física i salut (15 hores). Numèrica.
- 9.2. Defensa personal policia (30 hores). Apte / no apte.
- 9.3. Armament i tir policia (45 hores). Apte / no apte.
- 9.4. Bastó policia (10 hores). Apte / no apte.
- 9.5. Presa de decisions en situacions crítiques (10 hores). Numèrica.
- 9.6. Transmissions (5 hores). Numèrica.

• **Mòdul 10. Complementari**

- Exercicis de tipus test amb quatre alternatives de resposta, de les quals només una és correcta. Les preguntes que queden sense contestar no es valoren i les respostes errònies o en què figurin més d'una resposta es penalitzen amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.
- Memòries, treballs o redaccions de les diverses activitats dutes a terme sobre els coneixements adquirits de la matèria objecte de l'assignatura.

Tipus de qualificació:

- 10.1. Activitats complementàries (15 hores). Numèrica.
- 10.2. Integració i desenvolupament de les competències clau. Pla d'acció tutorial (25 hores). Apte / no apte.
- 10.3. Previsió de riscos laborals per a policia local (20 hores en línia). Numèrica.
- 10.4. Anglès/alemany policia (40 hores). Numèrica.
- 10.5. Pràctiques a la seu judicial (5 hores). Numèrica.
- 10.6. Pràctiques interdisciplinàries (20 hores) Apte / no apte.

4.5. Incidències en les proves d'avaluació

La utilització de qualsevol mitjà per falsejar els resultats de les proves d'avaluació d'alguna de les assignatures comporta la qualificació de 0 o no apte, sense perjudici dels efectes sobre l'avaluació conductual per incompliment del codi de conducta.

4.6. Recuperacions

L'alumnat té dret a recuperar fins al 30 % d'assignatures suspeses. Amb caràcter general sols es durà a terme una prova de recuperació per assignatura.

El professorat de cada assignatura ha de comunicar la convocatòria de la prova de recuperació corresponent amb antelació suficient a l'espai virtual de l'EBAP.

Per calcular la nota final del mòdul es té en compte la nota més alta obtinguda en cada assignatura, d'entre la inicial i l'obtinguda arran de la recuperació.

Excepcionalment, en cas no superar la prova de recuperació corresponent per causes de força major apreciades per la Comissió d'Avaluació, així com per situacions d'incapacitat temporal, permisos per naixement o cura d'un menor o derivats del reconeixement de situacions de violència de gènere, la Comissió d'Avaluació pot fixar una data extraordinària de recuperació, una vegada hagi cessat la causa que impedeix fer la prova. En qualsevol cas, aquesta s'haurà de dur a terme de manera que no es menystenguin els drets de la resta d'aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables.



4.7. Criteri de globalització

Aquest criteri considera l'avaluació conjunta i integral de l'expedient acadèmic de l'alumne per valorar la superació del curs. D'aquesta manera, permet avaluar els alumnes malgrat no haver superat una o més assignatures, sempre que hi concorrin els requisits que es detallen en aquest punt. El criteri de globalització consisteix en l'aplicació de la mitjana ponderada de les puntuacions obtingudes en les assignatures que integren el mòdul, un cop fetes les recuperacions corresponents.

La Comissió d'Avaluació dels cursos de capacitació ha d'aplicar aquest criteri quan concorrin acumulativament els requisits que s'especifiquen a continuació:

- Haver superat les assignatures selectives.
- Haver superat el 70 % de les assignatures del curs.
- Tenir una nota igual o superior a 4 en les assignatures no superades.

4.8. Avaluació conductual

Durant el desenvolupament del curs, a més de valorar l'adquisició de coneixements i habilitats, es valora la dimensió actitudinal de l'alumnat manifestada a través del comportament, de les actituds i dels valors en el marc del que estableixen el règim intern i el codi de conducta.

Aquesta avaluació conductual la fa el personal d'instrucció assignat al curs mitjançant l'observació, que ha de quedar degudament documentada en una taula d'observació diària per a cada alumne.

Per tal de superar el curs s'ha de superar aquesta avaluació, que es valora mitjançant la qualificació d'apte / no apte.

El personal d'instrucció ha d'elaborar un informe global per cada un dels alumnes, que s'incorpora als expedients acadèmics respectius, en el qual s'han de motivar les circumstàncies considerades per a l'avaluació dels comportaments i actituds de cada alumne durant el desenvolupament del curs. En cas que un grup disposi de més d'un instructor, aquests elaboraran l'informe de forma conjunta.

D'altra banda, els incompliments del règim intern i del codi de conducta es valoren tenint en compte els criteris següents:

- D'1 a 3 incompliments: suposen una entrevista personal amb el personal d'instrucció per tal de recordar la importància de la dimensió conductual en el Curs bàsic.
- De 4 a 5 incompliments: resten fins a un màxim d'un punt de la nota final del curs, a raó de 0,25 punts per cada incompliment.
- Més de 5 incompliments: suposen una avaluació de no apte i, per tant, la no superació del curs.

En cas que el personal d'instrucció observi una conducta de l'alumne que pugui suposar un incompliment de les directrius de règim intern o del codi de conducta, ha de:

- Requerir a l'alumne que informi de les circumstàncies concurrents.
- Elaborar un informe provisional que reculli les dades objectives relacionades amb els fets, a més de les manifestacions de la persona interessada.
- Comunicar a l'alumne el resultat de l'informe amb la conclusió relativa a l'existència o no d'incompliment en la conducta observada.
- Donar un termini de tres dies per a la revisió.
- Elaborar un informe definitiu amb tota la informació rellevant relativa als fets que confirmi o modifiqui la conclusió relativa a l'existència o no d'incompliment del règim intern o del codi de conducta. Aquest informe s'ha de comunicar tant a l'alumne com a la Comissió d'Avaluació dels cursos de capacitació. També s'ha d'incloure a l'expedient acadèmic corresponent.

4.9. Publicació de qualificacions i revisió d'exàmens

El professorat responsable de les proves ha de publicar a l'espai virtual les qualificacions corresponents.

Un cop publicades, l'alumnat disposa de tres dies per sol·licitar una revisió d'examen.

Aquesta revisió es fa individualment i només es canvia la nota en cas que hi hagi un error de correcció, degudament motivat i justificat pel professor o professora.

Una vegada fetes les revisions, les qualificacions definitives de les proves i de les assignatures s'han de publicar a l'espai virtual.

El professorat ha de deixar constància de l'avaluació de l'alumnat en l'expedient de cada alumne mitjançant l'acta d'avaluació.

4.10. Procés d'avaluació per superar el Curs bàsic de capacitació

D'acord amb les qualificacions de les assignatures, un cop fetes les recuperacions corresponents, la Comissió d'Avaluació dels cursos de capacitació ha de calcular la nota definitiva de cada mòdul de conformitat amb els criteris establerts en la base 4.3, i aplicant, si escau, el criteri de globalització establert en el punt 4.7.

Un cop obtinguda la nota de cada mòdul, si s'obté una nota igual o superior a 5 en cada un d'ells, s'ha de calcular la nota del curs d'acord amb el que estableix el punt 4.1.

Per considerar superat el curs de capacitació s'han de complir els requisits següents:

1. Aprovar tots els mòduls del curs amb un nota igual o superior a 5.
2. Complir el percentatge d'assistència obligatòria a les classes i activitats del curs en els termes fixats en la base 3.2.2.1.
3. Aprovar totes les assignatures selectives.
4. Superar l'avaluació conductual.

Una vegada comprovats els requisits anteriors, la Comissió d'Avaluació ha d'aprovar de forma conjunta la llista provisional de qualificacions de cada mòdul i de la nota del curs, i la llista provisional de persones que han superat el curs de capacitació, incloent-hi les persones amb dret a reserva de plaça en el supòsits recollits en el punt 3.2.2.2. Aquesta llista s'ha de publicar a l'espai virtual.

L'alumnat pot presentar les alegacions que consideri oportunes en el termini de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat la llista provisional.

Finalitzat el termini d'alegacions i una vegada resoltes les que s'hi hagin presentades, si n'és el cas, la Comissió d'Avaluació dels cursos de capacitació ha d'elevat a la consellera d'Administracions Públiques i Modernització la proposta definitiva de persones que han superat el Curs bàsic.

D'acord amb la proposta anterior, la consellera d'Administracions Públiques i Modernització ha d'aprovar la llista de persones aspirants que han superat el Curs bàsic de capacitació, mitjançant una resolució que s'ha de publicar en el *Bulletí Oficial de les Illes Balears*.

5. Calendari del curs

A l'inici del curs s'ha de facilitar a l'alumnat, a través de l'espai virtual, el calendari del curs, de conformitat amb el programa formatiu del punt 2.

Aquest calendari pot ser objecte de modificacions al llarg del curs, la qual cosa s'ha de comunicar amb l'antelació suficient pel mateix mitjà, tenint en compte qüestions organitzatives i circumstàncies excepcionals (climatològiques, malaltia d'algun professor, etc.).

D'altra banda, també s'ha de publicar setmanalment a l'espai virtual l'horari lectiu de les assignatures.

6. Protecció de dades personals

Responsable del tractament de dades

Identitat: Escola Balear d'Administració Pública

Adreça postal: C. del Gremi de Corredors, 10, 3r (pol. de Son Rossinyol), 07009 Palma

Adreça de correu electrònic: ebap@caib.es

Contacte amb la Delegació de Protecció de Dades

La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència (pg. de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: protecciodades@dpd.caib.es

Finalitat

Les dades són tractades amb la finalitat de desenvolupar el Curs bàsic de policia local.

Legitimació

El tractament de les dades és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la realització del Curs bàsic integrat en la fase de pràctiques d'un procés selectiu per a l'accés a la categoria de policia local.

Tot això per comptar amb els membres de forces de seguretat que han d'exercir el mandat constitucional previst en l'article 104 de la Constitució espanyola.

La legislació aplicable és la següent:

- La Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.
- La Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.
- El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- La Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears.
- Les lletres c) i e) de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD).

Categories de dades personals

Dades de caràcter identificatiu	Nom, DNI, domicili, data de naixement, sexe, telèfon i adreça de correu electrònic
Dades acadèmiques i professionals	Relació estatutària amb l'administració d'origen; qualificacions.
Dades de salut	Baixa per incapacitat temporal

Destinataris

Els òrgans responsables dels processos de selecció de personal en l'àmbit de seguretat i emergències de les administracions públiques.

Els ajuntaments pel que fa a la seva relació estatutària.

La direcció general competent en matèria d'interior i emergències.

La fiscalia en matèria d'investigació d'il·lícits penals.

Criteris de conservació de dades

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

Drets

Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'EBAP està tractant dades personals que la concerneixen, o no.

Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir.

En determinades circumstàncies previstes en l'article 18 de l'RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament s'han de conservar per exercir o defensar reclamacions.

En determinades circumstàncies, els interessats poden oposar-se al tractament de les seves dades amb una sol·licitud motivada. En aquest cas, l'EBAP ha de deixar de tractar les dades, tret que hi hagi motius legítims imperiosos o per exercir o defensar possibles reclamacions.

Exercici de drets i reclamacions

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

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

Conseqüències de no facilitar les dades personals

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

Decisions automatitzades

No es produeixen decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels alumnes.

