

## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció tercera. Cursos i formació**

#### **ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA**

#### **ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)**

**249** *Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i Modernització de 4 de gener de 2021 per la qual s'aprova el contingut, el desenvolupament, la metodologia, la durada, l'avaluació i el règim intern del curs bàsic de capacitació per a l'accés a la categoria de policia*

#### **Fets**

1. L'article 30.19 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, en la redacció donada per la Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, 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 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 les categories 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 Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, aprovat pel Decret 40/2019, de 24 de maig, regulen el curs de capacitació per a l'accés a cada categoria de la policia local.

5. L'article 178 del Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears estableix que l'Escola Balear d'Administració Pública, o si escau, l'Escola de Seguretat Pública de les Illes Balears, ha d'impartir els cursos de capacitació corresponents a cada categoria de la policia local.

Aquest mateix article preveu, en l'apartat 2, 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, competent en matèria de policies locals a través de l'Escola Balear d'Administració Pública, o si escau, a través de l'Escola de Seguretat Pública de les Illes Balears.

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

3. 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.

4. Els articles 177 i següents del Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, aprovat pel 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. En concret, l'article 178.2 del Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears que estableix 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 resolució de la persona titular de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques, competent en matèria de policies locals a través de l'Escola Balear d'Administració Pública, o si escau, a través de l'Escola de Seguretat Pública de les Illes Balears.

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



6. El Decret 9/2019, de 2 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual es determina la composició del Govern i s'estableix l'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; el Decret 10/2019, de 2 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual es disposa el nomenament dels membres del Govern de les Illes Balears i el Decret 21/2019, de 2 d'agost, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Per tot això, i d'acord amb les competències que m'atorga la legislació vigent, dict la següent

#### **Resolució**

1. Aprovar el contingut del curs bàsic de capacitació per a l'accés a la categoria de policia, així com el desenvolupament, la metodologia, la durada, l'avaluació i el règim intern del curs, en els termes que figuren en el manual que es conté en l'annex d'aquesta Resolució.
2. 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, en relació amb l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar 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 aquesta Resolució, 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, 4 de gener de 2021

**La consellera d'Administracions Públiques i Modernització**

Isabel Castro Fernández



## ANNEX

### Manual del curs bàsic de capacitatció per a l'accés a la categoria de policia

#### 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 atribuït un seguit de competències i funcions professionals molt específiques i, alhora, diverses, en el marc de les competències constitucionals assignades.

Des d'aquesta perspectiva, el curs bàsic de capacitatció es dissenya 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 claus 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 claus: 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. Metodologia i durada

El curs bàsic de capacitatció 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.

#### 3. Programa formatiu

##### 3.1. Contingut del curs

El curs bàsic de capacitatció 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.

El curs està dissenyat en els mòduls que es detallen tot seguit, tenint en compte els valors i competències clau associats al 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.

El mòdul 1 té un total de 90 hores distribuïdes en les assignatures següents:

- 1.1 Seguretat viària i circulació
- 1.2 Transports
- 1.3 Trànsit urbà



- 1.4 Habilitació en control de drogues en la conducció
- 1.5 Ordenació i regulació del trànsit

## 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 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.
- 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.

El mòdul 2 té un total de 50 hores distribuïdes en les assignatures següents:

- 2.1 Intervenció en accidents de trànsit
- 2.2 Confecció d'atestats de trànsit



### 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 el 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, EUROCCOP, etc.).
- Redactar informes —solicitats 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.

El mòdul 3 té un total de 75 hores distribuïdes en les assignatures següents:

- 3.1 Dret administratiu
- 3.2 Dret local
- 3.3 Actuacions de policia administrativa
- 3.4 Establiments públics

- 3.5 Medi ambient
- 3.6 Dret d'estrangeria
- 3.7 Aplicació de la Llei orgànica de seguretat ciutadana

#### **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.

El mòdul 4 té un total de 75 hores distribuïdes en les assignatures següents:



- 4.1 Àrea psicològica
- 4.2 Àrea social
- 4.3 Mediació policial
- 4.4 Intel·ligència emocional per a policies locals

## 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.

El mòdul 5 té un total de 35 hores distribuïdes en les assignatures següents:

- 5.1 Deontologia i ètica policial. Drets fonamentals i drets humans
- 5.2 Normativa autonòmica policia local i normativa EBAP
- 5.3 Atenció a la ciutadania



## 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.



El mòdul 6 té un total de 95 hores distribuïdes en les assignatures següents:

- 6.1 Dret penal
- 6.2 Dret processal
- 6.3 Policia judicial
- 6.4 Introducció a la criminologia

## **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 la realitat de la violència en el context familiar.
- 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.

El mòdul 7 té un total de 80 hores distribuïdes en les assignatures següents:

- 7.1 Violència en el context familiar
- 7.2 Gestió policial d'atenció a la diversitat
- 7.3 Normativa de protecció de dades
- 7.4 Intervenció en emergències
- 7.5 Primers auxilis
- 7.6 Seguretat privada

## 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 conduixin 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.

El mòdul 8 té un total de 55 hores distribuïdes en les assignatures següents:

- 8.1 Tècniques d'intervenció policial
- 8.2 Policia comunitària
- 8.3 Programa policia tutor CAIB

## 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 conduixin 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 cap a la dignitat humana.

El mòdul 9 té un total de 115 hores distribuïdes en les assignatures següents:

- 9.1 Activitat física i salut
- 9.2 Defensa personal policial
- 9.3 Armament i tir policial
- 9.4 Bastó policial
- 9.5 Presa de decisions en situacions crítiques
- 9.6 Transmissions

## 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 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.
- 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.

El mòdul 10 té un total de 125 hores distribuïdes en les assignatures següents:

- 10.1 Activitats complementàries
- 10.2 Integració i desenvolupament de les competències clau.  
Pla d'acció tutorial
- 10.3 Prevenció de riscos laborals per a policia local
- 10.4 Anglès / alemany policial
- 10.5 Pràctiques en seu judicial
- 10.6 Pràctiques interdisciplinàries

### 3.2. Distribució horària de les assignatures

L'Escola Balear d'Administració Pública, a l'inici de cada curs, fixarà la modalitat d'impartició de les assignatures i la seva durada en hores. Aquesta informació ha de ser comunicada als alumnes a l'inici del curs a través de l'espai virtual.

La distribució horària serà coherent amb la rellevància de la matèria específica en la formació impartida, i determinarà el pes de cada assignatura dins el mòdul en qüestió.

### 4. 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 jerarquitzada.

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 jerarquitzada i disciplinada, trets rellevants del seu exercici professional.

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 impregna el seu disseny, organització, execució i avaluació.

#### 4.1. Personal docent

##### 4.1.1. Personal d'instrucció

El personal d'instrucció es configura com a expert professional, tutor i referent en relació amb els valors, actituds i directrius de comportament que l'alumnat ha d'assolir com a futurs servidors públics.

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

##### 4.1.1.1. Designació

El personal d'instrucció haurà de ser membre de la policia local i serà designat per l'EBAP.

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



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

#### **4.1.1.2. 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) Valorar, quan pertoqui, si les circumstàncies al·legades pels alumnes en justificació de les absències constitueixen motius suficients per justificar-les, d'acord amb el punt 4.2.2.3 d'aquest manual, i informar el que correspongui a la Comissió d'Avaluació i d'Actualització, en cas de considerar-les injustificades.
- d) Impartir, si escau, les pràctiques de tècniques policials i les aplicacions interdisciplinàries.
- e) Actuar com a referent en els períodes de pràctiques dels alumnes.
- f) Actuar en el modelatge del comportament dels alumnes en els espais fora de l'aula i durant tot el període formatiu.
- g) Dur a terme l'avaluació continua relativa a la conducta, actituds i comportaments de cada un dels alumnes, en el marc de les directrius de règim intern que contempla el punt 7 d'aquest manual i del Codi de conducta establert al punt 4.2.1.
- h) Responsabilitzar-se del bon ús de les aules i del material durant el desenvolupament del curs.
- i) Atendre les qüestions logístiques i organitzatives derivades del procés d'ensenyament-aprenentatge de l'alumnat.
- j) Actuar com a suport del professorat i del personal administratiu de l'EBAP en relació amb el desenvolupament del curs.

#### **4.1.2. Professorat**

##### **4.1.2.1. Designació**

El professorat serà el que es nomeni com a personal docent per la Direcció gerència de l'EBAP en atenció a la seva titulació, capacitat professional o experiència adequada.

##### **4.1.2.2. 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, i redactar la motivació de les declaracions de no aptes d'assignatures selectives.
- f) Emetre els informes de resposta a les al·legacions presentades a les llistes provisionals de qualificacions.
- g) Complir el deure de sigil professional i per tant, guardar reserva total dels assumptes que pugui conèixer per raó de les funcions que li siguin encomanades.
- h) Elaborar la documentació necessària per al desenvolupament de les activitats formatives.
- i) Complir les disposicions de caràcter organitzatiu, didàctic i pedagògic que estableixi l'EBAP.

#### **4.1.3. Comissió d'Avaluació i d'Actualització dels cursos de capacitació de les diferents categories de policia local**

##### **4.1.3.1. Creació**

La Comissió d'Avaluació dels cursos de capacitació de les corresponents categories de policia local de l'EBAP va ser creada mitjançant Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i Modernització de data 26 de febrer de 2020, modificada per la Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i Modernització i presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública de 13 d'octubre de 2020, per la qual es fusionen la Comissió per a l'Actualització dels diplomes d'aptitud dels policies locals i la Comissió d'Avaluació dels cursos de capacitació corresponents a cada categoria de policia local.

##### **4.1.3.2. 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 al punt 5.7 d'aquest manual.
- c) Calcular la nota definitiva de cada mòdul i del curs d'acord amb els criteris d'avaluació del punt 5 d'aquest manual.
- 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 contemplats al darrer paràgraf del punt 5.6.
- e) Apreciar les causes que motiven les absències en els casos en què el personal d'instrucció hagi considerat que no són justificades i n'hagi elevat un informe a la Comissió, com també declarar la no superació del curs per causa d'absència injustificada, si escau.



- f) Aprovar la llista provisional de persones que han superat el curs bàsic.
- g) Elevar a la consellera d'Administracions Públiques i Modernització la proposta definitiva de les persones que han superat el curs bàsic.
- h) La resta de funcions establertes en la Resolució de data 26 de febrer de 2020 i en la Resolució de 13 d'octubre de 2020.

## 4.2. Alumnat

### 4.2.1. 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. Aquestes directrius 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 del centre.
- 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, i aportar la documentació acreditativa que correspongui.
- 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 sotsdelegat, 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 4.2.6.
- u) Aixecar-se quan entri el personal docent a l'aula.

### 4.2.2. Assistència

#### 4.2.2.1. Obligatorietat de l'assistència. Absències

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

Per tal de superar el curs bàsic de capacitació 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, sempre que siguin compatibles amb la condició de personal funcionari en pràctiques i la participació en el curs de capacitació, com a part integrant d'un procés selectiu.
- A indisposicions.
- A incapacitats temporals.
- A retards derivats de causes justificades apreciades pel personal instructor.
- 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.

#### **4.2.2.2. 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, en cas que se'n faci una el mateix any, o en la pròxima convocatòria del curs de capacitat.

En aquests casos, les assignatures superades en l'edició o la convocatòria en què es declara el dret de reserva de plaça, s'entenen superades en la propera edició o convocatòria a què accedeixi l'alumne, sense necessitat de tornar a rebre la formació o de fer les proves d'avaluacions de les assignatures corresponents.

#### **4.2.2.3. Comunicació de les absències**

El control i el 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.

Quan el personal d'instrucció consideri que l'absència no és justificada, ha de redactar un informe justificatiu i elevar-ho a la Comissió d'Avaluació i d'Actualització, que concedirà un termini d'audiència i d'al·legacions a l'aspirant per deu dies hàbils. Un cop respostes les al·legacions, en cas que la Comissió consideri no justificada l'absència, elevarà una proposta d'expulsió i de declaració de no apte del curs a la consellera d'Administracions Públiques i Modernització, que en dictarà resolució sense que calgui esperar a la finalització del curs.

#### **4.2.3. 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.

##### **4.2.3.1. 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.





#### 4.2.3.2. Funcions del delegat:

- a) 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.
- b) Transmetre als alumnes les disposicions i les decisions que acordi l'EBAP o el personal docent.
- c) Assistir en representació del grup a totes les reunions a què sigui convocat.
- d) Informar al personal instructor de les anomalies que observi i fer-li suggeriments i propostes de millora.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Donar l'ordre d'aixecar-se quan el professor o un superior entren a l'aula.
- h) Encarregar-se que a l'hora de començar la classe tots el alumnes siguin al seu lloc.
- i) 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.
- j) Vetlar per la conservació i el condicionament del material que s'utilitza i donar compte de qualsevol incidència durant la jornada de formació.
- k) Vetlar per l'ús correcte de les aules i dels espais comuns, i també per les condicions de neteja després de les classes.
- l) 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.
- m) Col·laborar amb el personal de l'EBAP per tal de contribuir al bon funcionament del curs.
- n) Qualsevol altra funció que li encomani el personal d'instrucció.

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

#### 4.2.4. Expedient acadèmic

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

- a) La fitxa de l'alumne.
- b) Les qualificacions obtingudes en el curs.
- c) La motivació dels suspensos d'assignatures selectives.
- d) La documentació acreditativa de les absències i els actes que s'adoptin en relació amb la justificació d'aquestes.
- e) Les anotacions o els informes del personal d'instrucció relatius als incompliments del règim interior i el codi de conducta.
- f) L'informe global del personal d'instrucció relatiu a l'avaluació conductual.
- g) Una còpia dels certificats o documentació anàloga sol·licitada a l'EBAP al llarg del curs.
- h) 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 8 d'aquest manual i pel que disposa la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

#### 4.2.5. Espai virtual

L'Escola Balear d'Administració Pública posa a disposició de l'alumnat del curs bàsic de policia 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 del curs de capacitació.
- 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.

#### 4.2.6. Rutines diàries: la formació

Els alumnes del curs bàsic de capacitació han de formar, amb l'uniforme que pertoquei 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 ferms 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, ferms i rompre files donades a les formacions, han de ser reforçades amb una ordre executiva, concretament l'exclamació *ja!* (per exemple: «Descans! Ja!»).

### 5. 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.

Els criteris d'avaluació han de tenir en compte els continguts conceptuals i de procediment, així com les actituds i els comportaments de l'alumnat.

Aquesta avaluació s'ha de fer aplicant els criteris establerts en aquest punt, els quals seran vinculants per al personal docent i per a la Comissió d'Avaluació i d'Actualització dels cursos de capacitació de les diferents categories de policia local.

#### 5.1. 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 policia	115 hores	14,46 %
Mòdul 10. Complementari	125 hores	15,72 %



## 5.2. 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 (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, que haurà de ser declarada d'acord amb el procediment que estableix el punt 5.10, amb l'especialitat que en aquest cas la Comissió d'Avaluació i d'Actualització dels cursos de capacitació podrà aprovar la llista provisional de persones que no han superat el curs i elevar la proposta corresponent a la consellera d'Administracions Públiques i Modernització, sense necessitat d'esperar que els alumnes que no hagin superat les assignatures selectives al llarg del curs l'hagin finalitzat.

## 5.3. 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 5.7, 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.

## 5.4. 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 personal 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 proves que tenen la qualificació d'apte / no apte per poder fer la mitjana o ponderació, segons el cas, de les que tenen qualificació numèrica. En el cas que es tracti d'assignatures selectives, una mitjana o ponderació igual o superior a 5 determinarà la qualificació d'apte de l'alumne.

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. Numèrica.
- 1.2. Transports. Numèrica.
- 1.3. Trànsit urbà. Numèrica.
- 1.4. Habilitació en control de drogues en la conducció. Numèrica.
- 1.5. Regulació del trànsit. 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. Numèrica.
- 2.2. Pràctiques de confecció d'atestats de trànsit. 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. Numèrica.
- 3.2. Dret local. Numèrica.
- 3.3. Actuacions de policia administrativa. Numèrica.
- 3.4. Establiments públics. Numèrica.
- 3.5. Medi ambient. Intervenció policial. Numèrica.
- 3.6. Dret d'estrangeria. Numèrica.
- 3.7. Aplicació de la Llei orgànica de protecció de la seguretat ciutadana. 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. Numèrica.
- 4.2. Àrea social. Numèrica.
- 4.3. Mediació policial. Numèrica.
- 4.4. Intel·ligència emocional per a policies. 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. Apte / no apte.
- 5.2. Normativa autonòmica sobre la policia local i normativa de l'EBAP. Numèrica.
- 5.3. Atenció a la ciutadania. 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. Numèrica.
- 6.2. Dret processal. Numèrica.
- 6.3. Policia judicial. Numèrica.
- 6.4. Introducció a la criminologia. 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. Numèrica.
- 7.2. Gestió policial d'atenció a la diversitat. Numèrica.
- 7.3. Normativa de protecció de dades. Numèrica.
- 7.4. Intervenció en emergències. Numèrica.
- 7.5. Primers auxilis. Apte / no apte.
- 7.6. Seguretat privada. 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. Apte / no apte.
- 8.2. Policia comunitària. Numèrica.
- 8.3. Programa policia tutor CAIB. Numèrica.



- **Mòdul 9. Domini tècnic policial**

- 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. Numèrica.
- 9.2. Defensa personal policial. Apte / no apte.
- 9.3. Armament i tir policial. Apte / no apte.
- 9.4. Bastó policial. Apte / no apte.
- 9.5. Presa de decisions en situacions crítiques. Numèrica.
- 9.6. Transmissions. 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. Numèrica.
- 10.2. Integració i desenvolupament de les competències clau. Pla d'acció tutorial. Apte / no apte.
- 10.3. Prevenció de riscos laborals per a policia local. Numèrica.
- 10.4. Anglès/alemany policial. Numèrica.
- 10.5. Pràctiques a la seu judicial. Numèrica.
- 10.6. Pràctiques interdisciplinàries. Apte / no apte.

### 5.5. 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.

### 5.6. 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 de no superar la prova de recuperació corresponent per causes de força major apreciades per la Comissió d'Avaluació i d'Actualització, 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 i d'Actualització 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 menystinguin els drets de la resta d'aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables.



### 5.7. 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 i d'Actualització 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.

### 5.8. 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, i 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 5 incompliments: suposen una entrevista personal amb el personal d'instrucció per tal de comunicar a l'alumnat els incompliments observats i recordar-li la importància de la dimensió conductual en el curs bàsic de capacitació.
- De 6 a 10 incompliments: resten fins a un màxim d'1,25 punts de la nota final del curs, a raó de 0,25 punts per cada incompliment.
- Més de 10 incompliments: suposen una avaluació de no apte i, per tant, la no superació del curs, que serà declarada per la Comissió d'Avaluació i d'Actualització, quan concorri aquesta circumstància, sense esperar a la finalització del curs, la qual elevarà la proposta corresponent a la consellera d'Administracions Públiques i Modernització, que en dictarà resolució.

En els casos en què el personal d'instrucció observi incompliments reiterats de les directrius de règim intern o del codi de conducta per part de l'alumne, a partir del sisè incompliment l'instructor ha de:

- Comunicar per escrit a l'alumne l'incompliment, i atorgar-li un termini de tres dies per formular al·legacions.
- Elaborar un informe definitiu responenent a les al·legacions de l'alumne 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 i d'Actualització dels cursos de capacitació. També s'ha d'incloure en l'expedient acadèmic corresponent.

### 5.9. 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 canviarà la nota en cas que hi hagi un error de correcció, degudament motivat i justificat pel professor o professora. En la revisió relativa a l'avaluació d'assignatures selectives es donarà a conèixer a l'alumnat la motivació en què es fonamenta la declaració de no apte en l'assignatura. En qualsevol cas, la motivació ha de constar dins l'expedient acadèmic de cada alumne i ha d'anar referida a l'exposició dels fets avaluable observats pel professorat durant el desenvolupament de les proves de les assignatures selectives, juntament amb tota la informació addicional que es consideri raonable i suficient per fonamentar la no superació de l'assignatura.

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, amb la motivació que correspongui.

### 5.10. 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 i d'Actualització dels cursos de capacitació ha de calcular la nota definitiva de cada mòdul de conformitat amb els criteris establerts en el punt 5.3, i aplicant-hi, si escau, el criteri de globalització establert en el punt 5.7.

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 5.1.

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 el punt 4.2.2.1.
3. Aprovar totes les assignatures selectives.
4. Superar l'avaluació conductual.

Una vegada comprovats els requisits anteriors, la Comissió d'Avaluació i d'Actualització 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 4.2.2.2, així com la llista provisional de persones que no han superat el curs de capacitació. Aquestes llistes s'han de publicar a l'espai virtual.

L'alumnat pot presentar les al·legacions que consideri oportunes en el termini de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat les llistes provisionals.

Finalitzat el termini d'al·legacions i una vegada resoltes les que s'hi hagin presentat, si n'és el cas, la Comissió d'Avaluació i d'Actualització 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 i de les que no l'han superat.

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 *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Així també, la consellera d'Administracions Públiques i Modernització aprovarà la llista de persones aspirants que no han superat el curs bàsic de capacitació mitjançant una resolució que es notificarà a cada un dels interessats.

### 6. 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.

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 (com ara sanitàries, 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.

### 7. Règim intern

L'alumnat està subjecte al règim estatutari corresponent, de conformitat amb la condició de personal funcionari en pràctiques de què gaudeix i, en tot cas, queda sotmès al règim intern que s'exposa en aquest punt.

#### 7.1. Uniformitat

Durant el seguiment del curs s'ha de respectar la uniformitat d'acord amb el que estableix l'article 101 del Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, aprovat pel Decret 40/2019, de 24 de maig.

Per tant, durant l'horari lectiu l'alumnat ha de vestir l'uniforme que, abans de l'inici del curs, li haurà 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.



## 7.2. Aparència externa i presentació personal

Durant l'horari lectiu del curs bàsic de capacitació s'han de respectar les normes d'aparència externa i presentació personal que estableix l'article 124 del Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.

## 7.3. 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.

## 7.4. Obligació de saludar

De conformitat amb el que estableix l'article 126 del Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, aprovat pel Decret 40/2019, de 24 de maig, durant l'horari lectiu del curs bàsic de capacitació 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.

## 7.5. Incompliments

L'alumnat ha de respectar les directrius de règim intern durant el desenvolupament del curs bàsic de capacitació per a l'accés a la categoria de policia.

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 punt 5.8 d'aquest manual, sobre l'avaluació conductual.

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.

## 8. 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](mailto: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, Cultura i Igualtat (Passeig de Sagraera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es)

### Finalitat

Les dades són tractades amb la finalitat de desenvolupar el curs bàsic de capacitació per a l'accés a la categoria de policia.

### 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 de capacitació integrat en la fase de pràctiques d'un procés selectiu per a l'accés a la categoria de policia.

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 Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, aprovat pel Decret 40/2019, de 24 de maig.
- 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

### Destinatari

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.

