

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

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

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

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

**1179**

*Acord del Consell de Direcció de l'Escola Balear d'Administració Pública de 10 de febrer de 2023 pel qual s'aprova l'oferta de cursos i les instruccions que regeixen els plans de Formació Policial; de Formació Policial de Corporacions Locals; de Formació de Seguretat, Emergències i Bombers, i de Formació de Voluntaris de Protecció Civil, per a l'any 2023*

#### **Antecedents**

1. El 22 de desembre de 2022, el cap d'estudis de la Prefectura de Seguretat i Emergències de l'EBAP va emetre un informe sobre l'oferta de cursos de Seguretat i Emergències per a l'any 2023 amb la finalitat d'aprovar el plans anuals de Formació Policial; de Formació Policial de Corporacions Locals; de Formació de Seguretat, Emergències i Bombers, i de Formació de Voluntaris de Protecció Civil, per a l'any 2023 i la convocatòria corresponent.

2. En la sessió de **10 de febrer de 2023**, a proposta de la Direcció Gerència, el Consell de Direcció de l'EBAP, en l'exercici de les funcions que li atribueix l'article 11.2 e) dels Estatuts de l'Escola, ha aprovat el plans de Formació Policial; de Formació Policial de Corporacions Locals; de Formació de Seguretat, Emergències i Bombers, i de Formació de Voluntaris de Protecció Civil, de l'any 2023. Els plans esmentats inclouen les instruccions per les quals es regeixen aquests cursos (annexos 1 i 2 ) i l'oferta de cursos per a l'any 2023 dirigits al personal de les àrees de policia, emergències, seguretat, bombers i protecció civil (annex 3).

#### **Fonaments de dret**

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

2. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

4. L'article 5.1 dels Estatuts de l'EBAP, aprovats pel Decret 31/2012, de 13 d'abril, inclou, entre les seves funcions, la promoció, l'organització i la gestió de la formació, el reciclatge i el perfeccionament del personal de la Comunitat Autònoma i, si escau, de la resta d'administracions del seu àmbit territorial.

5. L'article 5.9 dels mateixos Estatuts inclou, entre les seves funcions, la promoció, l'organització i la gestió de la formació de capacitat, reciclatge i perfeccionament del personal dels cossos de policia local i, si escau, autònoma; dels integrants dels serveis de prevenció i extinció d'incendis; del voluntariat de protecció civil; del personal de salvament i de rescat, i dels serveis públics d'emergències sanitàries extrahospitalàries en l'àmbit territorial de les Illes Balears.

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

Per tot això, d'acord amb les atribucions que atorga l'article 11.2 e) dels Estatuts de l'EBAP, el Consell de Direcció adopta els següents acords

#### **ACORD**

1. Aprovar la convocatòria dels plans de Formació Policial; de Formació Policial de Corporacions Locals; de Formació de Seguretat, Emergències i Bombers; i de Formació de Voluntaris de Protecció Civil, d'acord amb el que estableix l'annex 3 d'aquest acord.





2. Aprovar les bases que regeixen aquests plans de formació, d'acord amb el que estableixen els annexos 1 i 2 d'aquest acord.
3. Delegar en la Direcció Gerència de l'Escola Balear d'Administració Pública la modificació o la supressió dels cursos en funció de la demanda i la disponibilitat pressupostària.
4. Publicar aquest acord en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

#### **Interposició de recursos**

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

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, data de la signatura electrònica (13 de febrer de 2023)

**La presidenta del Consell de Direcció**  
Mercedes Garrido Rodríguez



## ANNEX 1

### **Bases que regeixen les activitats formatives de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) dels plans de Formació Policial; de Formació Policial de Corporacions Locals; de Formació de Seguretat, Emergències i Bombers, i de Formació de Voluntaris de Protecció Civil de l'any 2023**

#### **Punt 1. Plans de formació**

El pla d'actuació d'Emergències de l'EBAP per a l'any 2023 s'estructura de la manera següent:

- Pla de Formació Policial
- Pla de Formació Policial de Corporacions Locals
- Pla de Formació de Seguretat, Emergències i Bombers
- Pla de Formació de voluntaris de Protecció Civil

#### **Punt 2. Persones destinatàries**

2.1. L'EBAP adreça la seva oferta formativa del Pla de Formació Policial i del Pla de Formació Policial de Corporacions Locals a tots els membres de les policies locals de les Illes Balears que hagin estat en actiu durant l'any 2023 i l'any immediatament anterior.

2.2. L'EBAP adreça la seva oferta formativa del Pla de Formació de Seguretat, Emergències i Bombers a tot el personal de seguretat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, al personal d'emergències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i als membres dels cossos de bombers.

2.3. L'EBAP adreça la seva oferta formativa del Pla de Formació de Voluntaris de Protecció Civil als voluntaris de protecció civil que estiguin vinculats a alguna agrupació de les Illes Balears.

2.4. Aquesta oferta formativa queda restringida als col·lectius professionals indicats.

2.5 Els programes formatius indiquen en les convocatòries corresponents les persones destinatàries.

#### **Punt 3. Terminis d'inscripció, sol·licituds i modalitats de les activitats formatives**

3.1. El calendari d'inscripció previst per a les activitats formatives de l'any 2023 del Pla de Formació Policial; del Pla de Formació Policial de Corporacions Locals; del Pla de Formació de Seguretat, Emergències i Bombers, i del Pla de Formació de Voluntaris de Protecció Civil, excepte els seus cursos bàsics, és el següent:

- Inscripció del 06 al 20 de febrer per a les activitats que s'hagin d'impartir durant els mesos de febrer i març.
- Inscripció del 13 al 27 de març per a les activitats que s'hagin d'impartir durant els mesos d'abril, maig i juny.
- Inscripció de l'1 al 22 de juny per a les activitats que s'hagin d'impartir durant els mesos de setembre, octubre i novembre.

3.2. Tota la informació relativa a les activitats formatives (títol, objectius, continguts, persones destinatàries, dates i horaris) es publica a la pàgina web de l'EBAP (<https://www.caib.es/sites/formacioebap>) abans que comenci cada termini d'inscripció. Així mateix, qualsevol canvi que afecti les activitats s'actualitza a la pàgina web esmentada.

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

3.4. En cap cas, la persona interessada no pot assistir dues vegades a la mateixa activitat formativa, encara que es tracti d'edicions diferents. Si es detecta aquesta circumstància durant el curs, la persona serà donada de baixa automàticament i no tindrà dret a certificat.

3.5. Quan el nombre de sol·licituds o altres circumstàncies ho aconsellin, l'EBAP pot organitzar noves edicions no programades inicialment de la mateixa activitat formativa al llarg de l'any en curs. Aquesta situació queda condicionada a la disponibilitat pressupostària i és comunicada a les persones interessades.

3.6 Sol·licituds en un nou termini.

Si queden places disponibles en una activitat formativa, es pot obrir un nou termini de presentació de sol·licituds. En aquest cas, les sol·licituds s'han de presentar mitjançant el Portal de Serveis al Personal o la matriculació per Internet.

### 3.7. Activitats sense sol·licitud prèvia.

No és necessària la presentació de sol·licituds en les activitats proposades per unitats administratives destinades al seu personal ni en les que tinguin normes específiques de selecció de l'alumnat.

3.8. Les activitats d'aquesta convocatòria es poden desenvolupar a partir de diferents modalitats en funció dels seus objectius d'aprenentatge. Les modalitats són les que s'exposen a continuació.

- Presencial. Activitats que s'imparteixen en un aula on l'alumnat i el personal docent comparteixen espai físic comú.
- En línia. Activitats desenvolupades en la plataforma Moodle mitjançant canals electrònics.
- Semipresencial. Combina dos espais d'aprenentatge: un de físic i un de virtual. Hi ha interacció amb el docent a l'espai Moodle i a les sessions presencials que són a un espai comú (aula).
- Videoformació. És la modalitat en la qual les persones participants es troben en temps real a través d'una plataforma de videoconferència.
- En línia i videoformació. Combina dos espais d'aprenentatge: una aula virtual i un espai d'interrelació entre les persones que participen a través d'una eina de videoconferència.
- Presencial i videoformació. Combina sessions que s'imparteixen en un aula on l'alumnat i el personal docent comparteixen espai físic i sessions en temps real a través d'una plataforma de videoconferència.
- Autoaprenentatge: L'objectiu és aprendre autònomament i les activitats no són tutoritzades.

### Punt 4. Requisits preferents o exclusius

4.1. Quan les activitats formatives estableixen persones destinatàries o requisits preferents, l'EBAP comprova que les persones interessades compleixen les condicions de preferència. En cas de no haver-hi aspirants suficients, les activitats formatives es poden oferir a aspirants que no compleixen aquestes condicions, però que tenen un perfil que s'adapta al contingut de les activitats.

4.2. De manera excepcional, l'EBAP pot establir ordres concrets de preferència en l'admissió en determinades activitats formatives amb l'objectiu de millorar l'eficiència de la formació.

4.3. Quan les activitats formatives estableixen persones destinatàries o requisits exclusius, l'EBAP comprova que les persones interessades compleixen les condicions d'exclusivitat. No s'admeten les sol·licituds dels aspirants que no compleixen aquestes condicions.

4.4. Tenint en compte l'especificitat d'alguna formació concreta, l'organisme proposant ha d'elaborar la llista d'alumnes que compleixen els requisits. Així mateix, es pot presentar una llista de les persones que han de dur a terme la formació perquè està directament relacionada amb les funcions que desenvolupen en el lloc de treball.

4.5. Quan les activitats formatives estableixen requisits molt específics, és necessari acreditar-los documentalment un mes abans de l'inici de les activitats.

### Punt 5. Selecció

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

5.2 En l'annex 2 s'estableix les instruccions específiques de cada pla.

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

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

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

### Punt 7. Llistes de persones admeses

7.1. L'EBAP publica a la pàgina web (<https://www.caib.es/sites/formacioebap>) la llista de persones admeses i també comunica individualment l'admissió mitjançant l'adreça electrònica adscrita al número de registre de personal o, si escau, mitjançant l'adreça electrònica facilitada en la sol·licitud en paper o en la matrícula per Internet.

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

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

7.4. L'admissió a les activitats formatives no suposa cap autorització de l'EBAP per deixar el lloc de treball.

#### **Punt 8. Nombre de persones assistents. Suspensió d'activitats formatives**

8.1. En general, els cursos han de tenir entre 15 i 30 alumnes. Aquesta xifra pot augmentar o disminuir només en el cas que la matèria del curs o l'estructura de l'activitat formativa ho permetin o recomanin.

8.2. Es poden suspendre les activitats que tenen un nombre d'inscrits (no exclosos) inferior al 75 % de les places ofertes, o menys de 15 persones inscrites (no excloses), en el cas de Mallorca; inferior al 70 %, o menys de 10 persones inscrites (no excloses), en el cas de Menorca i Eivissa, i inferior al 70 %, o menys de 7 persones inscrites (no excloses), en el cas de Formentera.

#### **Punt 9. Llista d'espera**

9.1. En totes les activitats formatives es poden establir places de reserva per cobrir les baixes o les renúncies que hi hagi. La llista d'espera es publicarà a la pàgina web de l'EBAP (<https://www.caib.es/sites/formacioebap>) en el moment de la selecció i s'actualitzarà, permanentment, de manera interna.

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

#### **Punt 10. Assistència i incapacitat laboral. Pèrdua de la situació de preferència**

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

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

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

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

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

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

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

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

10.7. Respecte al punt anterior, s'exceptuen els casos en què es presenti un informe mèdic a l'EBAP que justifiqui que el seguiment de les activitats formatives és compatible amb la incapacitat temporal.

10.8. En les activitats formatives de la modalitat en línia o de les modalitats semipresencial i presencial en les quals les sessions presencials siguin mitjançant videoconferència, les persones en situació d'incapacitat temporal hi poden participar excepte si la persona interessada considera que no pot complir el programa previst d'objectius i continguts de les activitats. En aquest cas, ho ha de comunicar a l'EBAP per tal de cobrir, si escau, la plaça vacant.



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

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

11.2. En el cas de cancel·lació d'una activitat formativa en que l'EBAP no hagi fet la selecció, aquesta no té obligació d'avisar personalment a les persones que hagin fet la sol·licitud.

11.3. Correspon a l'EBAP resoldre els dubtes o les incidències que sorgeixen sobre l'aplicació d'aquestes instruccions, o sobre casos concrets no previstos o excepcionals.

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

### **Punt 12. Material didàctic dels cursos**

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

4.2. Transcorregut un mes des que acabi el curs, el material didàctic s'eliminarà del repositori.

### **Punt 13. Instruccions per a les activitats formatives de la modalitat en línia**

13.1. Per fer les activitats formatives de la modalitat en línia, és imprescindible que els alumnes disposin, durant el desenvolupament de les activitats, d'un aparell amb connexió a Internet que en permeti el seguiment. En cas contrari, no es poden fer les activitats formatives en línia de l'EBAP.

13.2 És necessari que l'aparell amb connexió a Internet tingui les característiques tècniques següents:

- Resolució mínima de 1280 x 1024.
- Targeta de so, micròfon i altaveus.
- Navegador Mozilla Firefox o Google Chrome actualitzat (recomanat).
- Java Runtime Environment (necessari per fer certs tipus d'activitats).

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

13.4. Els alumnes admesos en la modalitat en línia estan obligats a accedir a les activitats formatives abans que comencin. En cas contrari, són donats de baixa i perden la situació de preferència en la selecció, excepte si, amb antelació, justifiquen que no podran accedir a l'activitat. Les places que resten lliures poden ser ocupades per persones de la llista d'espera.

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

13.6. En el moment de començar les activitats formatives en línia, els alumnes admesos han de llegir la *Guia de l'alumnat*, que recull unes instruccions concretes sobre el funcionament i el desenvolupament de les activitats i sobre els requisits mínims per obtenir els certificats d'aprofitament.

### **Punt 14. Instruccions per a les activitats formatives de la modalitat semipresencial. Activitats en línia i videoformació**

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

14.2. A les sessions de videoformació, les persones que hi participen s'han d'identificar amb el nom i llinatges, tal com figuren en la sol·licitud d'inscripció. Així mateix, han de disposar de càmera web i mantenir-la activada al llarg de tota la sessió a fi d'acreditar la participació.

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

14.4. Els alumnes admesos en la modalitat semipresencial i en la modalitat en línia i videoformació, estan obligats a accedir a les activitats abans que comencin. En cas contrari, són donats de baixa i perden la situació de preferència en la selecció, excepte si, amb antelació, justifiquen que no podran accedir a l'activitat. Les places que resten lliures poden ser ocupades per persones de la llista d'espera.

#### **Punt 15. Activitats de contingut obert. Programa d'Autoaprenentatge**

15.1. Des de l'espai EBAP en Obert (<https://ebapenobert.caib.es>) es podrà accedir al curs d'Autoaprenentatge.

15.2. Atès que l'objectiu de l'autoaprenentatge és aprendre autònomament, les activitats que s'inclouen en aquest Programa no són tutoritzades.

15.3 El dia de l'examen serà publicat

#### **Punt 16. Certificats d'aprofitament**

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

16.3.2 S'expedeix el certificat d'aprofitament als alumnes de les modalitats semipresencial, en línia i en línia i videoformació que compleixen els requisits d'avaluació especificats en les instruccions de l'activitat formativa.

16.3.3. Per poder demostrar l'assistència a una sessió de videoformació, cal que l'alumnat accedeixi a la sala amb el nom i llinatges que figuren en la sol·licitud d'inscripció. Per això, els alumnes són els responsables de comprovar que hi han assistit amb el nom correcte i, si no és així, modificar-lo. A més, l'eina de videoconferència registra l'hora d'entrada i de sortida de la sala i el temps total que s'hi ha romàs.

16.3.4. Si escau, no es comptabilitzen les assistències que corresponen als dies en què els alumnes han estat en situació d'incapacitat temporal.

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

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

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

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

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

#### **Punt 18. Avaluació de la transferència**

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

#### **Punt 19. Tractament 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 (pg. de Sagraera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: [protecciodades@dpc.caib.es](mailto:protecciodades@dpc.caib.es)

### Finalitat

Les dades seran tractades amb la finalitat de seleccionar als alumnes i desenvolupar els cursos inclosos en els plans de Formació Policial; de Formació Policial de Corporacions Locals; de Formació de Seguretat, Emergències i Bombers, i de Formació de Voluntaris de Protecció Civil.

### Legitimació

El tractament de les dades és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la formació dels empleats públics i assegurar els drets dels ciutadans de les Illes Balears de ser atesos de manera eficient en matèria de seguretat pública.

La legislació aplicable és la següent:

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

### Categories de dades personals

Dades de caràcter identificatiu	Nom, DNI, domicili, data de naixement, sexe, telèfon i adreça de correu electrònic
Dades acadèmiques i professionals	Condició d'estar o d'haver estat en actiu en els col·lectius destinataris o pertànyer a una agrupació de Protecció Civil, relació laboral amb l'Administració, grup o nivell i lloc de feina. Llicència per maternitat o paternitat i excedència per maternitat o paternitat, o cura de familiars
Dades de salut	Discapacitat, baixa per incapacitat laboral.

### Consentiment pel tractament de dades relatives a la salut

La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívoc de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per als fins establerts.

### Destinatari

Els òrgans responsables dels processos de selecció de personal en l'àmbit de seguretat i emergències de les administracions públiques quan sol·licitin la validació de la formació rebuda. També a la DG competent en matèria d'Interior i Emergències per a la gestió dels programes de policia tutor i educació viària així com altres programes en matèria de seguretat.

### Criteris de conservació de dades

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

### Drets

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

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



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

#### **Exercici de drets i reclamacions**

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant l'EBAP mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», 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, podeu 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 implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment.

#### **Decisions automatitzades**

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



## ANNEX 2

### Instruccions específiques de les activitats formatives dels plans de Formació Policial; de Formació Policial de Corporacions Locals; de Formació de Seguretat, Emergències i Bombers, i de Formació de Voluntaris de Protecció Civil

#### I. Instruccions específiques del Pla de Formació Policial

##### Punt 1. Modalitats d'inscripció als cursos

Les persones destinatàries del Pla de Formació Policial de 2023 poden tramitar la sol·licitud per mitjà de dos procediments:

- a) Mitjançant la matriculació per Internet. Per matricular-s'hi, s'ha d'accedir a la pàgina web de l'EBAP (<https://www.caib.es/sites/formacioebap>); a continuació, a <Plans de formació de l'EBAP 2023>; pla específic; i finalment, accedir a la matriculació mitjançant la fitxa de cada curs.
- b) Mitjançant l'imprès habilitat a aquest efecte, en el qual han de fer constar totes les dades que s'hi sol·liciten, inclosa l'adreça electrònica, que és l'eina per comunicar l'admissió als cursos. La manca de dades pot ser motiu d'exclusió. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General de l'EBAP, en el de la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat, o d'acord amb qualsevol de les formes que determina la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

##### Punt 2. Presentació de documentació

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

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

2.3. Els requisits d'alguns cursos s'han d'acreditar o al·legar per ser comprovats per l'EBAP juntament amb la sol·licitud i de manera individualitzada. Quan el requisit faci referència a la necessitat de presentar una proposta de la prefectura, la proposta ha de preveure una justificació sobre la idoneïtat de l'alumne o l'alumna per al curs en qüestió.

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

2.5. La Direcció General d'Emergències i Interior facilitarà un enllaç al formulari d'inscripció de cada acció formativa perquè la persona responsable de l'agrupació, l'empleni amb el llistat de voluntaris i voluntàries amb l'ordre de prelación que consideri. Aquest s'haurà de lliurar amb una antelació mínima de quaranta dies a la data prevista per la impartició de la mateixa.

La Direcció General d'emergències i Interior proposarà a l'EBAP les persones voluntàries amb dret a fer la formació amb una antelació mínima de trenta dies a la data prevista per la seva impartició, així com la llista d'espera corresponent

2.6. La presentació de la sol·licitud per participar en aquest pla suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establerts. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

##### Punt 3. Requisits i condicions preferents

3.1. Quan el pla de formació estableixi persones destinatàries preferents per a l'activitat formativa, l'EBAP comprovarà que les persones interessades compleixen les condicions preferents. En cas que no hi hagi aspirants suficients, l'EBAP podrà fer extensiva l'activitat formativa a aspirants que no compleixin les condicions preferents però que tinguin un perfil que s'adeqüi al contingut del curs.

3.2. Quan un curs estableixi un requisit exclouent per participar en l'activitat formativa, no s'admetran les sol·licituds de les persones interessades que no el compleixin.

##### Punt 4. Selecció

4.1. Només s'admetran les sol·licituds que compleixin els requisits que estableixen aquestes instruccions.

Els criteris de prelación de la selecció són els següents:

- 1r. Pertànyer al grup de persones destinatàries del pla de formació i del curs específic.
- 2n. En igualtat de condicions, no haver participat en altres activitats de l'EBAP convocades els anys 2021 i 2022.
- 3r. La data de presentació de la sol·licitud.
- 4t. No estar immers en la incoació d'un expedient disciplinari.
- 5è. Ser personal adscrit a una corporació local que no tenguí la consideració d'administració promotora de conformitat amb l'article 10 de l'Acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques de 9 de març de 2018.

4.2. Poden oferir-se cursos en què s'hagi de superar una prova de selecció amb uns criteris d'avaluació determinats prèviament.

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

## **II. Instruccions específiques del Pla de Formació Policial de Corporacions Locals**

### **Punt 1. Modalitats d'inscripció als cursos**

1.1. En el cas de les activitats incloses en el Pla de Formació Policial de Corporacions Locals, tenint en compte l'especificitat d'aquesta formació, l'organisme proposant elaborarà la llista d'alumnes que compleixen els requisits. Així mateix, es podrà presentar una llista de les persones que han de fer la formació perquè està directament relacionada amb les funcions que desenvolupen al lloc de treball.

1.2. Mitjançant l'imprès habilitat a aquest efecte, s'han de fer constar les dades de totes les persones que es proposen per fer el curs, inclosa l'adreça electrònica, que és l'eina per comunicar l'admissió als cursos.

1.3. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General de l'EBAP, en el de la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat, o d'acord amb qualsevol de les formes que determina la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### **Punt 2. Presentació de documentació**

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

2.2. En la sol·licitud, a més de la relació de persones proposades s'ha d'indicar l'ordre de prioritat per a l'admissió a l'acció formativa.

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

2.4. Els requisits d'alguns cursos s'han d'acreditar o al·legar perquè l'EBAP els comprovi juntament amb la sol·licitud i de manera individualitzada.

2.5. Quan les activitats formatives estableixin requisits molt específics, serà necessari acreditar-los documentalment abans de l'inici de les activitats.

### **Punt 3. Requisits preferents o exclusius**

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

3.2. Quan les activitats formatives estableixin destinataris o requisits exclusius, l'EBAP comprovarà que les persones interessades compleixen les condicions d'exclusivitat. No s'admetran les sol·licituds dels aspirants que no compleixin aquestes condicions. L'EBAP es reserva la possibilitat de modificar els requisits d'exclusius a preferents, sempre que els canvis estiguin justificats degudament.

3.3. De manera excepcional, l'EBAP podrà establir ordres concrets de preferència en l'admissió en determinades activitats formatives amb l'objectiu de millorar l'eficiència de la formació.

### **Punt 4. Selecció**

4.1. La presentació de la sol·licitud de participació a una activitat formativa suposa l'acceptació d'aquestes instruccions i de les de desenvolupament pròpies de cada activitat. A més, només s'admetran les sol·licituds de les persones que compleixin els requisits establerts en aquesta convocatòria.

- 4.2. Si el nombre de sol·licituds d'una activitat determinada supera el nombre de places previst, l'EBAP en farà la selecció corresponent.
- 4.3. Poden oferir-se cursos en què s'hagi de superar una prova de selecció amb uns criteris d'avaluació determinats prèviament.
- 4.4. Per als cursos de monitor/instructor/reciclatge de tir, la corporació local haurà d'aportar la munició que ha d'utilitzar el seu policia local seleccionat per a aquest curs.

En qualsevol cas, l'EBAP ha de garantir que se seleccioni com a mínim una persona de cada corporació local sol·licitant, sempre i quan la situació pressupostari ho permeti. Per aquest motiu, l'EBAP farà un repartiment proporcional i equitatiu.

#### **Punt 5. Curs de Caps de Policia Local de les Illes Balears**

Les habilitats, destreses i actituds que es desprenen d'aquesta activitat formativa, s'han de traduir en uns objectius competencials que han de presidir cada de les unitats formatives que configuren el disseny del Curs de caps de policia local. Per tant, aquests objectius han de sintetitzar l'acompliment professional que es pretén aconseguir un cop finalitzada l'acció formativa i en el context laboral.

En aquest sentit, i com a objectiu general, una vegada finalitzat el curs l'alumnat ha de ser capaç d'exercir les funcions pròpies de la prefectura del cos, fonamentades en les habilitats directives i de gestió.

És una acció formativa en línia amb una càrrega lectiva de 110 hores, entesa com el nombre d'hores de treball exigides perquè l'alumnat pugui assolir les competències, les habilitats i les destreses definides en els objectius del curs.

En aquesta càrrega lectiva hi estan incloses les hores corresponents a alguna sessió presencial, les hores de treball en l'entorn virtual, les dedicades a la recerca i realització de treballs, pràctiques o projectes o altres activitats complementàries.

Les unitats formatives del curs són les que es descriuen a continuació.

- Unitat 1. Lideratge de persones i direcció d'equips
- Unitat 2. Gestió dels recursos humans
- Unitat 3. Gestió econòmica-financera
- Unitat 4. Relacions amb la ciutadania
- Unitat 5. Habilitats personals i de gestió

### **III. Instruccions específiques del Pla de Formació de Seguretat, Emergències i Bombers**

#### **Punt 1. Modalitats d'inscripció als cursos**

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

1.2. El personal sense accés al Portal de Serveis al Personal pot tramitar les sol·licituds per mitjà de dos procediments:

a) Mitjançant la matriculació per Internet. Per matricular-s'hi, s'ha d'accedir a la pàgina web de l'EBAP (<https://www.caib.es/sites/formacioebap>); a continuació, a Plans de formació de l'EBAP 2023; pla específic; finalment, accedir a la matriculació mitjançant la fitxa de cada curs.

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

#### **Punt 2. Presentació de documentació**

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

2.2. Independentment del que estableixen els punts anteriors, l'activitat pot exigir que sigui el responsable de la Direcció General d'Emergències i Interior qui en proposi els destinataris i l'ordre de prelatió per ser-hi admesos.

2.3. La presentació de la sol·licitud per participar en aquest pla suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establerts. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals



### **Punt 3. Requisits i condicions preferents**

- 3.1. Quan el pla de formació estableixi persones destinatàries preferents per a l'activitat formativa, l'EBAP ha de comprovar que les persones interessades les compleixen. En cas de no haver-hi aspirants suficients, l'EBAP podrà fer extensiva l'activitat formativa a aspirants que no compleixin les condicions preferents però que tinguin un perfil que s'adeqüi al contingut del curs.
- 3.2. Quan el pla de formació estableixi un requisit excloent per participar en l'activitat formativa, no s'admetran les sol·licituds de les persones interessades que no el compleixin.

### **Punt 4. Selecció**

- 4.1. Només s'admetran les sol·licituds que compleixin els requisits que estableixen aquestes instruccions.
- 4.2. Si el nombre de sol·licituds d'una activitat determinada supera el nombre de places previst, l'EBAP en farà la selecció corresponent.

Els criteris de prelatió de la selecció són els següents:

- 1r. Pertànyer al grup de persones destinatàries del pla de formació i del curs específic.
  - 2n. En igualtat de condicions, no haver participat en altres activitats de l'EBAP convocades els anys 2021 i 2022.
  - 3r. La data de presentació de la sol·licitud.
  - 4t. No estar immers en la incoació d'un expedient disciplinari.
  - 5è. Ser personal adscrit a una corporació local que no tenguí la consideració d'administració promotora de conformitat amb l'article 10 de l'Acord de Formació per a l'ocupació de les Administracions Públiques de 9 de març de 2018.
- 4.3. Poden oferir-se cursos en què s'hagi de superar una prova de selecció amb uns criteris d'avaluació determinats prèviament.
- 4.4. Si hi ha cursos que coincideixin parcialment o totalment en els horaris, les persones interessades només seran admeses a un.

## **IV. Instruccions específiques del Pla de Formació de Voluntaris de Protecció Civil**

### **Punt 1. Modalitats d'inscripció als cursos**

En el cas de les activitats incloses en el Pla de Protecció Civil, tenint en compte l'especificitat d'aquesta formació, l'organisme proposant en aquest cas, el cap d'agrupació, elaborarà la llista d'alumnes que compleixen els requisits i els remetrà a la Direcció General d'Emergències qui proposarà els destinataris amb l'ordre de prelatió.

### **Punt 2. Presentació de documentació**

- 2.1. S'ha d'emplenar el formulari de sol·licitud mitjançant enllaç facilitat, inclosa l'adreça de correu electrònic, que és l'eina que s'utilitza per comunicar l'admissió als cursos de formació. S'ha d'escriure el codi complet del curs. No s'admetrà cap sol·licitud sense les dades de l'agrupació a la qual pertany la persona.
- 2.2. Independentment del que estableixen els punts anteriors, l'activitat exigeix que la persona responsable de l'agrupació, proposi al personal voluntari destinatari amb l'orde de prelatió per ser admesos a la formació.
- 2.3. La presentació de la sol·licitud per participar en aquest pla suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establerts. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

### **Punt 3. Requisits i condicions preferents**

- 3.1. Quan el pla de formació estableixi persones destinatàries preferents per a l'activitat formativa, l'EBAP comprovarà que les persones interessades compleixen les condicions preferents.
- 3.2. Quan el curs estableixi un requisit excloent per participar en l'activitat formativa, no s'admetran les sol·licituds de les persones interessades que no el compleixin.



#### **Punt 4. Selecció**

4.1. Només s'admetran les sol·licituds que compleixin els requisits que s'estableixen en aquestes instruccions.

4.2. La Direcció General d'Emergències i Interior facilitarà un enllaç al formulari d'inscripció de cada acció formativa perquè la persona responsable de l'agrupació, l'empleni amb el llistat de voluntaris i voluntàries amb l'ordre de prelación que consideri. Aquest s'haurà de lliurar amb una antelació mínima de quaranta dies a la data prevista per la impartició de la mateixa.

La Direcció General d'Emergències i Interior proposarà a l'EBA`P les persones voluntàries amb dret a fer la formació amb una antelació mínima de trenta dies a la data prevista per la seva impartició, així com la llista d'espera corresponent.

Els criteris de prelación de la selecció són els següents:

1. Pertànyer al grup de persones destinatàries del curs específic.
2. En igualtat de condicions, no haver participat en altres activitats de l'EBAP convocades els anys 2021 i 2022.
3. La data de presentació de la sol·licitud.
4. No estar immers en la incoació d'un expedient disciplinari.

4.3. Poden oferir-se cursos en què s'hagi de superar una prova de selecció amb uns criteris d'avaluació determinats prèviament.

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

4.5. A banda dels criteris de prelación, els alumnes se seleccionaran tenint en compte les propostes del cap de l'agrupació i el fet que la distribució territorial estigui representada.

#### **Punt 5. Curs bàsic de protecció civil**

5.1. El Curs bàsic de protecció civil, de 32 hores, constarà de dues parts, una teòrica i una pràctica.

5.2. La part teòrica, que es durà a terme mitjançant la modalitat d'autoaprenentatge és equivalent a 14 hores que corresponen a les matèries següents:

- Normativa, coordinació i funcionament dels voluntaris de protecció civil.
- Catalogació de riscos municipals.

L'EBAP oferirà el material didàctic a l'espai web EBAP en Obert, a la pàgina web

<https://ebapenobert.caib.es/>, per fer possible l'aprenentatge autònom de les persones.

L'EBAP convocarà les proves de certificació de coneixements (PCC), per acreditar la superació d'aquesta part de teoria. Aquestes proves consistiran en un examen tipus test (d'entre 30 i 60 preguntes) amb respostes alternatives. Per superar la prova teòrica s'haurà de contestar correctament el 50 % del total de les preguntes formulades.

##### **Mallorca**

- Dissabte 30 de setembre de 2023

##### **Menorca**

- Dissabte 30 de setembre de 2023

##### **Eivissa i Formentera**

- Dissabte 30 de setembre de 2023

De conformitat amb l'article 11 del Decret 32/2019, de 10 de maig, pel qual s'aprova el Reglament del personal voluntari de protecció civil de les Illes Balears, les persones que vulguin formar part d'una agrupació municipal de voluntaris de protecció civil han de trametre la sol·licitud d'ingrés a l'ajuntament del qual depengui l'agrupació de voluntariat.

Després de l'entrevista personal amb els responsables de l'agrupació, és recomanable fer signar una declaració responsable de compromís de permanència i compliment del que estableixen els estatuts de l'agrupació corresponent. Cada corporació local pot establir proves psicotècniques o d'una altra índole, per comprovar la idoneïtat de la persona aspirant.



Una vegada comprovats els requisits que estableix l'article 10 de l'esmentat decret i la idoneïtat del personal aspirant que han sol·licitat la seva incorporació, el municipi ha de remetre la llista d'aspirants amb l'ordre de prelación a la Direcció General d'Emergències i Interior, mitjançant l'enllaç al formulari que es facilitarà, a fi que s'en gestioni l'admissió en el curs bàsic amb una antelació mínima de quaranta dies a la data prevista per a l'examen.

La Direcció General d'Emergències i Interior proposarà a l'EBAP les persones aspirants a voluntàries amb dret a fer la PC a cada convocatòria amb una antelació mínima de trenta dies a la data prevista per a l'examen.

5.3. Una vegada superada la fase teòrica, l'aspirant a voluntari haurà de realitzar la fase pràctica, equivalent a 18 hores de formació, consistent en una sèrie de seminaris presencials, són els següents:

- Autoprotecció i intervencions en matèria de trànsit
- Incendis forestals
- Tècniques d'afrontament de l'estrès
- Primers auxilis i DESA
- Comunicacions

5.4. Els aspirants que estiguin en possessió d'una de les següents formacions, estaran exempts de realitzar les següents parts del Curs Bàsic:

- La titulació de Formació Professional de grau mitjà o superior de Tècnic en Emergències i Protecció Civil. En aquest cas, les persones aspirants quedarien exemptes de realitzar tant la part teòrica com pràctica del curs.
- Els aspirants en possessió de la titulació universitària de Grau d'Infermeria estaran exempts de dur a terme el taller de primers auxilis i DESA.
- Els aspirants amb la titulació de la Formació Professional de grau mitjà d'auxiliar d'Infermeria estaran exempts de dur a terme el taller de primers auxilis i DESA.
- Els aspirants que acreditin haver superat el Curs bàsic de capacitació per a l'accés a la categoria de policia impartit per l'EBAP estaran exempts de dur a terme el taller d'autoprotecció i intervencions en matèria de trànsit.
- Els aspirants que acreditin haver superat el Curs bàsic de capacitació per a l'accés a la categoria de bomber impartit per l'Ajuntament de Palma, el Consell de Mallorca, el Consell Insular de Menorca o el Consell Insular d'Eivissa estaran exempts de dur a terme el taller d'incendis forestals.
- Els aspirants del Cos Ajudant Facultatiu d'Agents de Medi Ambient de les Illes Balears i que acreditin, com a mínim, amb un any d'experiència, estaran exempts de dur a terme el taller d'incendis forestals.
- Els aspirants que acreditin haver superat el Curs bàsic de Protecció Civil impartit en una altra Comunitat Autònoma. Es convalidaran els tallers pràctics superats a una altra CCAA, exceptuant la part teòrica, la qual haurà de realitzar.
- Els aspirants amb una grau de formació professional en Emergències i Protecció Civil només hauran de realitzar la part teòrica, que es durà a terme mitjançant la modalitat d'autoaprenentatge.

5.5. L'EBAP, per desenvolupar millor les funcions que té encarregades, pot suprimir cursos per necessitats puntuals que hagin sorgit, o efectuar agrupacions per illes de l'examen teòric i de la fase pràctica sempre que les circumstàncies ho aconsellin.



## ANNEX 3

**Oferta de cursos dels plans de Formació Policial; Formació Policial de Corporacions Locals; Formació de Seguretat, Emergències i Bombers i Formació de Voluntaris de Protecció Civil.****I. Pla de Formació Policial****MALLORCA**

Codi		Nom	Modalitat	Hores	Places
DTPR0002	2	Autoprotecció elements de l'ús de força	PR	5	16
DTPR0002	3	Autoprotecció elements de l'ús de força	PR	5	16
DTPR0002	5	Autoprotecció elements de l'ús de força	PR	5	16
DTPR0002	8	Autoprotecció elements de l'ús de força	PR	5	16
TRA0003	9	Actualització en Legislació de Trànsit	PR	5	30
TRA0004	10	Instrucció d'Atestats de Trànsit (Nivell II)	PR	10	25
TRA0005	11	Els Vehicles de Mobilitat Personal, legislació i normativa de la regulació de l'ús. VMP	PR	5	30
PAS0006	14	Actualització de la Nova Llei de Seg. Ciutadana	PR	5	25
PDE0007	17	Pintades Vandàliques Present i Futur	PR	6	30
PAS0008	18	Les Habilitats de Comunicació i l'atenció al ciutadà	PR	12	25
PL0009	21	Suport Vital Tàctic per a primers intervinents	PR	10	30

**MENORCA**

Codi		Nom	Modalitat	Hores	Places
DTPR0002	6	Autoprotecció elements de l'ús de força	PR	5	16
TRA0005	12	Els Vehicles de Mobilitat Personal, legislació i normativa de la regulació de l'ús. VMP	PR	5	12
PAS0006	15	Actualització de la Nova Llei de Seg. Ciutadana	PR	5	10
PAS0008	19	Les Habilitats de Comunicació i l'atenció al ciutadà	PR	12	12
PL0009	22	Suport Vital Tàctic per a primers intervinents	PR	10	20

**EIVISSA**

Codi		Nom	Modalitat	Hores	Places
DTPR0002	7	Autoprotecció elements de l'ús de força	PR	5	16
TRA0005	13	Els Vehicles de Mobilitat Personal, legislació i normativa de la regulació de l'ús. VMP	PR	5	10
PAS0006	16	Actualització de la Nova Llei de Seg. Ciutadana	PR	5	12
PAS0008	20	Les Habilitats de Comunicació i l'atenció al ciutadà	PR	12	10
PL0009	23	Suport Vital Tàctic per a primers intervinents	PR	10	20

**II. Pla de Formació Policial de Corporacions Locals****MALLORCA**

Codi		Nom	Modalitat	Hores	Places
PAS0001	1	Nova guia didàctica de sessions preventives del servei de policia tutor (Part I)	PR	10	30
PAS0001	4	Nova guia didàctica de sessions preventives del servei de policia tutor (Part II)	PR	10	30
JOR0003	7	Jornada formativa per la gestió de xarxes socials corporatives de les policies locals	PR	5	30
TRA0004	8	Monitor d'educació viària (Nivell I)	PR	25	35



Codi		Nom	Modalitat	Hores	Places
DTP0005	9	Monitor de tir	PR	60	12
DTP0005	10	Monitor de tir	PR	60	12
DTP0007	14	Responsable d'armament	PR	10	30
FPP0006	13	Curs per a caps de policia de les Illes Balears	SP	110	67

#### MENORCA

Codi		Nom	Modalitat	Hores	Places
PAS0001	2	Nova guia didàctica de sessions preventives del servei de policia tutor (Part I)	PR	10	12
PAS0001	5	Nova guia didàctica de sessions preventives del servei de policia tutor (Part II)	PR	10	12
DTP0007	15	Responsable d'armament	PR	10	12
PAD0008	17	Inspector Sonomètric	SP	60	15

#### EIVISSA/FORMENTERA

Codi		Nom	Modalitat	Hores	Places
PAS0001	3	Nova guia didàctica de sessions preventives del servei de policia tutor (Part I)	PR	10	10
PAS0001	6	Nova guia didàctica de sessions preventives del servei de policia tutor (Part II)	PR	10	10
DTP0007	16	Responsable d'armament	PR	10	10

### III. Pla de Formació de Seguretat, Emergències i Bombers

#### MALLORCA

Codi		Nom	Modalitat	Hores	Places
FEM0001	1	Curs de coordinadors municipals de platges	PR	40	30
FEM0010	27	Comunicacions en la xarxa TETRAIB de seguretat i emergències	PR	7	20
FEM0010	28	Comunicacions en la xarxa TETRAIB de seguretat i emergències	PR	7	20
FEM0010	29	Comunicacions en la xarxa TETRAIB de seguretat i emergències	PR	7	20
FEM0010	30	Comunicacions en la xarxa TETRAIB de seguretat i emergències	PR	7	20
FEM0022	33	Comunicacions en la xarxa TETRAIB de seguretat i emergències	PR	7	20
FEM0022	34	Comunicacions en la xarxa TETRAIB de seguretat i emergències	PR	7	20
FEM0006	8	Procediment inspector	PR	20	20
FEM0007	9	INFOBAL 2022	PR	10	35
FEM0003	5	Protocols d'emergències a la CAIB	PR	20	35
FEM0005	7	Plans d'autoprotecció normativa i procediment administratiu	SP	20	25
FEM0008	12	Primers auxilis i DESA	PR	8	20
FEM0008	13	Reciclatge DESA	PR	3	25
FEM0004	6	Treball en equip, clima laboral i motivació	PR	5	20
CB0019	23	La gestió de la comunicació en emergències	PR	24	25
CB0020	25	Gestió Operativa i Comandament a Emergències	PR	35	12
CB0023	35	Noves tècniques d'intervenció en incendis estructurals	PR	20	24
CB0021	26	Seminari de gestió d'emergències per a la salvaguarda del patrimoni històric artístic a les Illes Balears	PR	6	30
CB0024	36	Suport psicològic, gestió emocional i maneig l'estrès en grups d'intervenció	PR	21	24



**MENORCA**

Codi		Nom	Modalitat	Hores	Places
FEM0001	2	Curs de coordinadors municipals de platges	PR	40	18
FEM0010	31	Comunicacions en la xarxa TETRAIB de seguretat i emergències	PR	7	20
FEM0007	10	INFOBAL 2022	PR	10	35

**EIVISSA/FORMENTERA**

Codi		Nom	Modalitat	Hores	Places
FEM0001	24	Curs de coordinadors municipals de platges	PR	40	18
FEM0010	32	Comunicacions en la xarxa TETRAIB de seguretat i emergències	PR	7	20
FEM0007	11	INFOBAL 2022	PR	10	35

**IV. Pla de Formació de Voluntaris de Protecció Civil**
**MALLORCA**

Codi		Nom	Modalitat	Hores	Places
FVPC0001	1	Curs bàsic de voluntaris de protecció civil i DESA	AF/PR	32	60
FVPC0006	4	Planificació operativa de la gestió de grans concentracions de persones	PR	4	30
FVPC0011	7	Ús de terminals de comunicació mòbil de la xarxa TETRAIB	PR	5	20
FVPC0010	8	Assistir com a primer intervinent en accidents o emergències 1,2,3.	PR	5	20
FVPC0012	11	Conducció 4X4 (Nivell I)	PR	5	20
FVPC0013	15	Recerca de persones en grans àrees	PR	10	25
FVPC0014	16	Ús de l'aplicació informàtica GESTPC de control de participació i bon ús de les dades de l'Agrupació	PV	9	20
PVPC0015	20	Reciclatge DESA	PR	3	20
PVPC0016	23	Maneig i ús d'eines forestals en emergències	PR	10	20
PVPC0018	25	Gestió de lloc de comandament avançat amb el programa informàtic PMA (Nivell I)	PR	6	40
PVPC0019	29	Gestió de lloc de comandament avançat amb el programa informàtic PMA (Nivell II)	PR	6	20
PVPC0020	30	Suport psicològic, emocional i tècniques de comunicació	PR	10	26
PVPC0021	33	Gestió administrativa d'una agrupació de protecció civil	PR	5	20

**MENORCA**

Codi		Nom	Modalitat	Hores	Places
FVPC0001	2	Curs bàsic de voluntaris de protecció civil i DESA	AF/PR	32	30
FVPC0011	5	Ús de terminals de comunicació mòbil de la xarxa TETRAIB	PR	5	20
FVPC0010	9	Assistir com a primer intervinent en accidents o emergències 1,2,3.	PR	5	20
FVPC0012	12	Conducció 4X4 (Nivell I)	PR	5	20
FVPC0014	17	Ús de l'aplicació informàtica GESTPC de control de participació i bon ús de les dades de l'Agrupació	PV	9	20
PVPC0015	21	Reciclatge DESA	PR	3	20
PVPC0018	26	Gestió de lloc de comandament avançat amb el programa informàtic PMA (Nivell I)	PR	6	40
PVPC0020	31	Suport psicològic, emocional i tècniques de comunicació	PR	10	26

**EIVISSA**

Codi		Nom	Modalitat	Hores	Places
FVPC0001	3	Curs bàsic de voluntaris de protecció civil i DESA	AF/PR	32	30
FVPC0011	6	Ús de terminals de comunicació mòbil de la xarxa TETRAIB	PR	5	20
FVPC0010	10	Assistir com a primer intervingent en accidents o emergències 1,2,3.	PR	5	20
FVPC0012	13	Conducció 4X4 (Nivell I)	PR	5	20
FVPC0014	18	Ús de l'aplicació informàtica GESTPC de control de participació i bon ús de les dades de l'Agrupació	PV	9	20
PVPC0015	22	Reciclatge DESA	PR	3	20
PVPC0018	27	Gestió de lloc de comandament avançat amb el programa informàtic PMA (Nivell I)	PR	6	40
PVPC0020	32	Suport psicològic, emocional i tècniques de comunicació	PR	10	26

**FORMENTERA**

Codi		Nom	Modalitat	Hores	Places
FVPC0017	24	Curs d'incendis forestals (Nivell I)	PR	5	20
FVPC0012	14	Conducció 4X4 (Nivell I)	PR	5	20
FVPC0014	19	Ús de l'aplicació informàtica GESTPC de control de participació i bon ús de les dades de l'Agrupació	PV	9	20
PVPC0018	28	Gestió de lloc de comandament avançat amb el programa informàtic PMA (Nivell I)	PR	6	40

**Abreviatures**

AF: autoformació  
PR: presencial  
SP: semipresencial  
EL: en línia  
VF: videoformació  
EV: en línia i videoformació  
PV: presencial i videoformació

**NOTA:**

L'oferta formativa, amb la indicació de les persones destinatàries, el calendari, els llocs de realització i, en general, tota la informació corresponent a les activitats programades per a l'any 2023 està publicada a la pàgina web de l'EBAP (<https://www.caib.es/sites/formacioebap>).

