



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció tercera. Cursos i formació

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

2782

Resolució de la consellera de Presidència i Administracions Públiques per la qual s'aprova el contingut, el desenvolupament, la metodologia, la durada, l'avaluació i el règim intern del curs de capacitació per a l'accés a la categoria d'oficial de policia local

Fets

1. L'article 30.19 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears estableix que la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la competència exclusiva en matèria de coordinació i la resta de facultats en relació amb les policies locals, en els termes que estableixi una llei orgànica.
2. L'article 39 de la Llei orgànica 2/1986 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 la formació mitjançant la creació d'escoles de formació de comandaments i de formació bàsica.
3. Segons 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 de Presidència 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. Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears.
2. Article 39 de la Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.
3. Articles 28.3 i 34.3 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.
4. 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.
5. Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
6. Decret 8/2023, de 10 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 CAIB (BOIB núm. 94, de 10 de juliol de 2023).
7. Decret 9/2023, de 10 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual es disposa el nomenament dels membres del Govern de les Illes Balears (BOIB núm. 94, de 10 de juliol), que designa la Sra. Estarellas Torrens com a consellera de Presidència i Administracions

Públiques.

8. El Decret 12/2023, de 10 de juliol, modificat pel Decret 16/2023, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'administració de la CAIB (BOIB núm. 102, de 20 de juliol).

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Aprovar el contingut, el desenvolupament, la metodologia, la durada, l'avaluació i el règim intern del curs de capacitació per a l'accés a la categoria d'oficial de la policia de les Illes Balears, en els termes que figuren en el manual que conté l'annex 1 d'aquesta Resolució.
2. Aprovar el programa formatiu del curs de capacitació per a l'accés a la categoria d'oficial de la policia de les Illes Balears que figura com a annex 2 d'aquesta Resolució.
3. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la seva publicació, 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.

(Signat electrònicament: 21 de març de 2024)

La consellera de Presidència i Administracions Públiques

Antònia Maria Estarellas Torrens

ANNEX 1

Manual del curs de capacitació per a l'accés a la categoria d'oficial de policia local

1. Motivació i raó de ser

Els cossos de policia local són instituts armats de naturalesa civil, amb una estructura i una organització jerarquitzades, que tenen atribuïts un seguit de competències i funcions professionals molt específiques i, alhora, diverses.

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.

En aquest curs de capacitació per a l'accés a la categoria d'oficial de policia local s'introdueixen dues competències de les vuit que la UNESCO considera com a claus per a l'aprenentatge permanent en la Recomanació del Parlament Europeu i del Consell, de desembre de 2006:

- Aprendre a aprendre, que és una competència vinculada a l'aprenentatge, a la capacitat d'emprendre i organitzar un aprenentatge, bé individualment, bé en grups, segons les necessitats pròpies de l'individu, així com de ser conscients dels mètodes i determinar les oportunitats disponibles.
- La competència digital, que comporta un ús segur i crític de les tecnologies de la societat de la informació i, per tant, el domini de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC).

2. Metodologia i durada

El curs de capacitació per a l'accés a la categoria d'oficial de policia local té una càrrega de treball efectiu de 240 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, i les que s'exigeixen per preparar i fer els exàmens i les proves d'avaluació.

La participació en totes les activitats del curs és obligatòria, ja que incentiva el compromís de l'alumne amb l'aprenentatge i és essencial per assolir els coneixements, les actituds i els procediments que preveu el programa formatiu del curs.

Per aconseguir millorar totes les realitzacions i els dominis professionals, s'ha dissenyat un curs modular que pretén assolir les diferents unitats de competència, amb el disseny curricular següent:

• Mòduls de coneixements:

- **Mòdul 1:** Àrea Jurídica i intervenció en la protecció de la convivència i la seguretat ciutadana.
- **Mòdul 2:** Àrea de gestió.
- **Mòdul 3:** Àrea tècnica professional.

• Un treball de fi de curs en línia equivalent a 30 hores de formació sobre una o diverses de les necessitats detectades al municipi en què la persona aspirant desenvolupa les pràctiques professionals.

3. Programa formatiu

3.1. Competències professionals

A continuació s'enumeren diferents competències específiques i algunes de les realitzacions i els dominis professionals que els oficials de policia local han d'assolir per al desenvolupament correcte de les seves tasques professionals:

- Exercir el comandament dels policies del seu equip i gestionar les persones i els recursos materials que tingui assignats.
- Adequar l'actuació professional pròpia i de l'equip a l'ordenament jurídic.
- Dirigir tècnicament l'equip de treball i fomentar la prestació d'un servei policial de qualitat amb la seva exemplaritat.
- Organitzar i dirigir operatius policials.

El programa formatiu d'aquest curs pretén assegurar que els futurs oficials de policia local assoleixen els dominis professionals que es detallen a continuació i que adapten els continguts finals a les necessitats formatives de la societat actual.

3.2. Dominis professionals

1. **Gestionar les persones a càrrec seu**, dirigint l'equip de policies i duent a terme la gestió dels quadrants de servei del seu equip.
2. **Gestionar els conflictes**, com a cap directe dels policies. Ha de tenir uns coneixements bàsics quant a la gestió de conflictes d'equip.
3. Conèixer la normativa vigent de **prevenció de riscos laborals** adequada al seu lloc de feina.
4. Tenir uns coneixements bàsics sobre **competències digitals**.
5. Tenir un coneixement suficient sobre l'aplicació adequada dels **procediments administratius**.
6. Tenir uns coneixements amplis de **dret penal** per adaptar-se a la casuística i la diversitat de la seva feina, en les funcions específiques que li atorga la legislació vigent, i ser capaç de **gestionar el tractament d'un il·lícit penal** amb totes les garanties que atorguen la Constitució, la Llei orgànica 2/86 i la Llei d'enjudiciament criminal quant a terminis i drets.
7. Ser capaç de confeccionar un **atestat policial** íntegrament per poder-lo enviar a l'autoritat judicial.
8. Assolir els conceptes bàsics de **deontologia professional i lideratge**.
9. Saber assolir amb garanties la **gestió del trànsit en l'àmbit urbà**, estar format i actualitzat quant a la normativa de trànsit i permisos de circulació.
10. Liderar les **primeres actuacions operatives a la via pública** davant de fets sobrevinguts.

3.3. Mòduls formatius

Mòdul 1. Àrea jurídica i operativa (70 hores)

Competències que s'adquireixen:

- a) Conèixer la normativa i saber-la aplicar en matèria de protecció de dades.
- b) Conèixer la normativa i saber confeccionar actes d'acord amb la Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.
- c) Conèixer els protocols administratius principals en inspeccions de locals i habitatges i saber-los aplicar: títols habilitant per a l'exercici d'activitats, Llei del renou i reglament relatiu a la zonificació acústica, objectius de qualitat i emissions acústiques.





- d) Conèixer els delictes contra la seguretat vial i saber-los distingir.
- e) Conèixer la legislació. Saber identificar les situacions i aplicar les actuacions corresponents en matèria de violència de gènere i en l'entorn familiar, com també saber adoptar les mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
- f) Conèixer els delictes contra el patrimoni i els seus trets característics, així com les sancions que corresponen.
- g) Conèixer la legislació en matèria d'infraccions penals comeses per menors d'edat i les actuacions de la policia en aquest àmbit. h) Conèixer els delictes d'ocupació de béns immobles i saber-hi actuar adequadament.
- i) Conèixer els diferents tipus de delictes de falsedat documental.
- j) Conèixer com actuar amb persones estrangeres en situació il·legal a Espanya i la realitat dels «menors estrangers no acompanyats».

Mòdul 2. Àrea de gestió (60 hores)

- a) Conèixer les diferents tècniques de comandament i de direcció d'equips, saber aplicar les mesures pràctiques corresponents.
- b) Conèixer els quadrants de servei i saber-los elaborar.
- c) Conèixer les tècniques de millora en la prevenció i saber-les aplicar.
- d) Conèixer la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals aplicable a l'àmbit de l'actuació policial.
- e) Conèixer les mesures adients per garantir la prevenció de riscos laborals i saber-les implantar en l'organització.
- f) Saber identificar les distintes responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals.
- g) Conèixer els distints equips de protecció individual i saber-los usar per prevenir els riscos laborals.
- h) Conèixer les mesures d'autoprotecció en intervencions policials i saber-les adoptar.
- i) Conèixer les situacions que originen els conflictes entre individus i saber com afrontar-ne l'abordatge des de la mediació policial, la negociació, l'arbitratge, etc.
- j) Conèixer com sorgeixen els conflictes, saber com s'ha de negociar per evitar-los i saber adoptar mesures de comportament estratègic. Gestió de conflictes en l'àmbit laboral.
- k) Conèixer les diferents xarxes socials, internet segur.
- l) Conèixer els diferents tràmits administratius a través de l'Administració electrònica.

Mòdul 3. Àrea tècnica professional (80 hores)

- a) Conèixer els distints codis deontològics policials, anàlisi de situacions reals.
- b) Imatge policial. Uniformitat i règim disciplinari.
- c) Conèixer les tècniques i saber dur a terme inspeccions oculars.
- d) Saber aplicar les tècniques i els procediments per dur a terme la fotografia policial.
- e) Conèixer les tècniques i saber fer intervencions amb falsedat documental.
- f) Conèixer les principals mesures instrumentals cautelars i d'assegurament.
- g) Conèixer les tècniques i els protocols en les intervencions corporals.
- h) Conèixer el contingut de les diligències i saber emplenar un atestat.
- i) Conèixer la normativa aplicable i saber actuar davant una petició d'*habeas corpus*.
- j) Conèixer les tècniques i saber-les aplicar per a l'organització del trànsit al casc urbà.
- k) Conèixer les eines de control del trànsit i saber-les utilitzar.
- l) Conèixer la normativa aplicable sobre vehicles de mobilitat personal i el seu ús en via pública.
- m) Conèixer la normativa d'aplicació i saber distingir entre els diferents permisos i llicències de conducció.
- n) Conèixer la normativa i saber-la aplicar quant a l'actuació amb vehicles estrangers.
- o) Conèixer els diferents sistemes de gestió de la DGT.

3.4. Treball de fi de curs (30 hores)

En acabar el curs, l'alumne ha d'elaborar un treball de fi de curs equivalent a 30 hores de formació en línia en què es recullin una o diverses de les necessitats detectades al seu municipi. L'alumne haurà d'assenyalar àrees de millora (a l'abast de les seves competències professionals) que es puguin incorporar en el seu lloc de feina.

4. Organització

4.1. Personal docent: gestors de mòdul i professors

En el curs d'oficial s'han de distingir les figures següents:

- a) El gestor de mòdul és la persona que s'ha designat per dur a terme les funcions de planificació i coordinació de la docència de les accions formatives d'una àrea de formació, amb una participació més directa en l'elaboració del pla de formació, i que, pels seus coneixements, dona consistència i coherència a les activitats formatives que s'imparteixen, unifica els objectius formatius i les formes d'impartir les activitats.



b) El professorat d'assignatures presencials és el que, per la seva preparació en una àrea de coneixement, dissenya un tipus d'activitat per impartir de manera directa i presencial a una aula i es responsabilitza d'aquest aprenentatge mitjançant un temari adequat, uns materials didàctics i unes activitats adients amb la consecució dels objectius establerts, mitjançant un aprenentatge directe.

c) El professorat responsable d'una activitat en línia és el que, per la seva preparació en una àrea de coneixement, dissenya un tipus d'activitat per impartir en línia i es responsabilitza d'aquest aprenentatge mitjançant un temari adequat per a aquesta modalitat, uns materials didàctics i unes activitats adients amb la consecució dels objectius establerts, mitjançant un aprenentatge interactiu per a tot l'alumnat.

4.2. Activitats

El curs conté tres tipus d'activitats:

1. Qüestionaris autoavaluatius: els corregeix i els puntua automàticament la plataforma.
2. Tasca amb fitxer: l'alumne ha de fer la tasca i pujar-la a l'espai virtual corresponent. El professorat l'ha de corregir.
3. Fòrums.

4.2.1. Lliurament de les activitats

El professorat de cadascuna de les assignatures o matèries amb codi propi ha d'establir la forma de treball de l'assignatura, les tasques que s'han de lliurar i els terminis de lliurament de les tasques proposades.

No s'acceptarà cap lliurament fora dels terminis establerts per a cada tasca. En aquest cas, es considerarà que la tasca no s'ha lliurat i se li assignarà un valor de 0 punts.

Tampoc no s'acceptarà cap lliurament per un canal diferent de l'entorn virtual en què es desenvolupa el curs. Les tasques s'han de fer sempre en l'espai habilitat de l'entorn virtual del curs. En cas que no es faci així, també es considerarà que no s'ha lliurat la tasca i se li assignarà un valor de 0 punts.

5. Sistema d'avaluació

L'alumne té dret a ser avaluat d'acord amb un sistema objectiu que n'estableixi el rendiment acadèmic. També té dret a ser informat del procés que s'ha seguit i a rebre els aclariments que hagi de menester sobre les qualificacions obtingudes i el progrés acadèmic assolit.

Les proves d'avaluació que es faran al llarg del curs preveuen l'avaluació de continguts conceptuals i procedimentals.

La formació a distància s'avaluarà per aquest mateix mitjà, la formació presencial s'avaluarà en les instal·lacions de la EBAP.

Per superar aquestes assignatures cal obtenir una nota mínima de cinc en cadascuna d'aquestes.

L'avaluació de les assignatures les durà a terme la persona designada per impartir la formació.

En el cas de l'avaluació del treball de fi de curs, aquest s'avaluarà seguint el criteri del punt 5.4 d'aquest manual.

5.1. Criteris generals d'avaluació

La nota del curs s'obté de la suma de les notes de cada mòdul i del treball de fi de curs ponderades pel percentatge que les hores representen en el total d'hores del curs.

Mòdul	Hores	Percentatge
Mòdul 1	70	29,17%
Mòdul 2	60	25%
Mòdul 3	80	33,30%
Treball de fi de curs	30	12,5%
Total	240	100%

5.2. Qualificació dels mòduls

Els mòduls es divideixen en assignatures aprovades i publicades abans del començament del curs a l'espai virtual.

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 formen el mateix mòdul.

La puntuació de cada mòdul s'obté de l'aplicació de la mitjana ponderada de les assignatures que el formen. Aquest valor ponderat es calcula en funció del percentatge d'hores que té cada assignatura i que ha de figurar a l'espai virtual abans del començament del curs.

La qualificació mínima per aprovar un mòdul és de 5 punts, i s'han d'aprovar els tres mòduls per superar el curs.

5.3. Treball de fi de curs

Les persones participants han d'elaborar un treball de fi de curs equivalent a 30 hores de formació en línia sobre una o varies de les necessitats detectades al municipi en què la persona aspirant desenvolupa les pràctiques professionals.

El treball l'ha de plantejar el professor corresponent abans de finalitzar la formació dels diferents mòduls, el docent podrà establir pautes o guiar a l'alumne en la seva elaboració. El professor ha d'establir les fases o els treballs previs que l'alumne ha d'anar lliurant per tal de fer-ne un seguiment.

El treball final s'ha d'avaluar entre 0 i 10 punts. La qualificació mínima per aprovar és de 5 punts.

5.4. Proves d'avaluació

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

Els mòduls es poden avaluar mitjançant la realització d'una o diverses proves, en el marc de les que estableix aquest apartat.

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

Els diferents tipus de proves que es poden fer per avaluar l'alumnat són els següents:

a) 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 figuri més d'una resposta es penalitzen amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

La valoració d'aquesta prova és de 0 a 10 punts i cal obtenir un mínim de 5 punts per superar-la.

b) Supòsits pràctics d'acció pràctica/operativa dels coneixements adquirits.

c) Memòries, treballs o redaccions de les diverses activitats dutes a terme sobre els coneixements adquirits de la matèria objecte de l'assignatura.

5.5. Incidències en les proves d'avaluació

La utilització de qualsevol mitjà per falsejar els resultats de les proves d'avaluació d'algun dels mòduls o les seves parts comporta la qualificació de 0 o no apte.

Obtenir una qualificació de 0 o no apte per aquest motiu implicarà la impossibilitat de recuperació i la no superació del curs.

5.6. Recuperacions

Les proves suspeses es podran recuperar, tret del que s'indica en el punt anterior. El professorat de cada matèria ha de comunicar la convocatòria de la prova de recuperació corresponent amb antelació suficient.

Només es pot recuperar una vegada cada assignatura i la qualificació assolible serà de 0 a 5 punts. Per recuperar l'assignatura cal aconseguir, com a mínim, 5 punts. L'alumne que no aprovi la recuperació tindrà l'assignatura suspesa.

La nota obtinguda en la recuperació d'una assignatura serà de 5.

Excepcionalment, en cas que no se superi 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 de persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables.

En cas de suspendre el treball de fi de curs, l'alumne tindrà una única oportunitat per tornar-lo a fer.

5.7. Publicació de qualificacions i revisió d'exàmens

El professorat és responsable de publicar les notes a l'espai virtual.

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

Una vegada fetes les revisions, les qualificacions definitives de les proves i dels mòduls 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.

5.8. Nota final

La nota final de cada mòdul serà la mitjana ponderada pel seu pes específic d'hores de cadascuna de les assignatures que l'integren.

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. La nota final de cada mòdul serà la mitjana ponderada pel seu pes específic d'hores de la nota de les assignatures que el formen.

Un cop obtinguda la nota de cada mòdul, es calcularà la nota del curs, fent la mitja ponderada pel seu pes específic d'hores de cada mòdul.

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

1. Aprovar tots els mòduls del curs amb una nota igual a 5 o superior.
2. Tenir una nota igual a 5 o superior al treball de fi de curs.

Una vegada comprovats els requisits anteriors, la Comissió d'Avaluació i d'Actualització ha d'aprovar de manera conjunta la llista provisional de qualificacions de cada mòdul i de la nota del curs, la llista provisional de persones que han superat el curs de capacitació i 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'hagin presentat, si escau, la Comissió d'Avaluació i d'Actualització dels cursos de capacitació ha d'elegir a la consellera de Presidència i Administracions Públiques la proposta definitiva de les persones que han superat el curs i de les que no l'han superat.

D'acord amb la proposta, la consellera de Presidència i Administracions Públiques ha d'aprovar la llista de persones que han superat el curs mitjançant una resolució que s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Aixímateix, la consellera de Presidència i Administracions Públiques ha d'aprovar la llista de persones que no han superat el curs mitjançant una resolució que es notificarà a cadascuna de les persones interessades.

5.9. Obligatorietat de l'assistència i absències

L'assistència a totes les classes presencials és obligatòria.

Excepcionalment, només seran justificables les absències a les classes presencials pel temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal. La valoració d'aquestes absències correspon a la Comissió d'Avaluació i d'Actualització.

5.10. Faltes disciplinàries

S'aplica al Curs d'oficial de policia local el títol VII de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, el qual regula el règim disciplinari dels membres dels cossos de policia local i dels policies en els ajuntaments que no hagin constituït cos de policia local de les Illes Balears.

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

La Comissió d'Avaluació dels cursos de capacitació de les categories corresponents de policia local de l'EBAP es va crear mitjançant Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i Modernització de 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.

Aquesta Comissió és l'òrgan encarregat de l'avaluació final. Les seves funcions són les següents:

1. Fer el seguiment de l'activitat del personal docent.
2. Calcular la nota definitiva de cada mòdul i del curs d'acord amb els criteris d'avaluació del punt que s'estableixen en aquest manual.
3. Apreciar els supòsits de força major que atorguen el dret a recuperació extraordinària i fixar la data de recuperació dels mòduls en els supòsits que preveu aquest manual.
4. Apreciar les causes que motiven les absències als seminaris presencials com també declarar la no superació del curs per causa d'absència injustificada, si escau.
5. Aprovar la llista provisional de persones que han superat el curs d'oficial de policia local.
6. Elevar a la consellera de Presidència i Administracions Públiques la proposta definitiva de les persones que han superat el curs d'oficial de policia local.
7. La resta de funcions que estableixen la Resolució de data 26 de febrer de 2020 i la Resolució de 13 d'octubre de 2020.

6. Funcionament intern de l'EBAP

L'Escola Balear d'Administració Pública de les Illes Balears (EBAP) té com a missió principal, entre d'altres, la formació, la capacitat i el perfeccionament del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i d'altres administracions públiques dins el seu àmbit territorial. A més, una de les tasques principals en l'àmbit de la formació consisteix en la capacitat, el reciclatge i el perfeccionament dels membres dels cossos de policia local, dels serveis de prevenció i extinció d'incendis, dels voluntaris de protecció civil i del personal dels serveis de salvament i rescat i dels serveis públics d'emergències sanitàries extrahospitalàries.

Una d'aquestes funcions es refereix a la formació policial, que recull també la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes, la qual introdueix un nou sistema de selecció i promoció policial, i atorga una importància cabdal a l'EBAP per implantar-lo i desplegar-lo. Per dur a terme aquestes funcions es dota l'EBAP d'una sèrie d'elements materials i de gestió eficaços per assolir els objectius establerts. Això implica la necessitat de tenir un marc específic que estableixi amb claredat la normativa interna de funcionament de l'EBAP i que sigui una eina dinàmica que ajudi a superar els obstacles que es plantegin a la institució en l'activitat quotidiana que du a terme.

Cal tenir present que en la formació del personal dels cossos de la policia local, a més dels aspectes acadèmics, s'ha de cobrir la dimensió actitudinal; per això, en el període formatiu, a més d'adquirir i desenvolupar coneixements i habilitats, també s'han d'inculcar actituds i valors. Cal, doncs, fer l'esforç d'objectivar tots aquests aspectes perquè es combinin dues finalitats que han de ser clarament compatibles. Els membres dels cossos policials, els serveis d'emergències i seguretat i els funcionaris en general han d'estar impregnats dels valors democràtics que presideixen la societat que han de servir. Aquests valors s'han d'impartir amb una transparència total; és a dir, sense detriment de la seguretat jurídica a què l'alumnat té dret.

Per això s'aplica el títol VII de la Llei 4/2013, que regula el règim disciplinari dels membres dels cossos de policia local i dels policies en els ajuntaments que no hagin constituït cos de policia local de les Illes Balears, atès que tots els alumnes del curs d'oficial tenen la condició de membres dels cossos de policia local, durant el curs d'oficial de l'EBAP, i se'ls apliquen els preceptes que regula el capítol II de la Llei esmentada, relatius a les infraccions, les sancions i la potestat sancionadora.

Cal recordar que correspon a la conselleria competent en matèria de formació de policies locals incoar i resoldre els expedients disciplinaris que es puguin originar durant la realització dels cursos de capacitat de les diferents categories a l'Escola Balear d'Administració Pública.

Tenen la condició d'alumnes del curs d'oficial de policia local les persones que duen a terme aquesta activitat formativa. La condició d'alumne s'adquireix a partir del moment en què es comunica l'admissió al curs. Una vegada adquirida la condició d'alumne, l'assistència al curs és obligatòria.

La condició d'alumne es perd per les causes següents:

- Per l'acabament de l'activitat formativa.
- Per renúncia.
- Per abandonament. Es considera abandonament el fet de no assistir a l'activitat formativa durant un temps superior al que es determini en la convocatòria del curs. En aquest cas, els alumnes perden el dret a obtenir qualsevol mena de certificat o qualificació.
- A conseqüència de malaltia o lesió permanent, incapacitat física o mental que impedeixi desenvolupar les tasques formatives de l'EBAP, amb un informe mèdic previ i mitjançant una resolució de l'òrgan competent.
- Temporalment, per la tramitació d'un expedient d'incompliment de les normes de conducta que ocasioni la suspensió temporal.
- Durant el temps de compliment d'una suspensió temporal.
- A conseqüència de la comissió d'una infracció molt greu de les normes de conducta.



La pèrdua de la condició d'alumne amb caràcter definitiu implica la pèrdua dels drets acadèmics del curs i de tots els drets que tengui com a alumne.

7. 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.).

8. Protecció de dades personals

8.1. 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 electrònica: ebap@caib.es

8.2. 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 i Administracions Públiques (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma).

Adreça electrònica de contacte: protecciodades@dpd.caib.es

8.3. Finalitat

Les dades es tracten amb la finalitat de desenvolupar el curs de capacitació per a l'accés a la categoria d'oficial de policia local.

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

Tot això per disposar dels membres de forces de seguretat que han d'exercir el mandat constitucional que preveu 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).

8.5. Categories de dades personals

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

8.6. Persones destinatàries

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.

8.7. 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.

8.8. Drets

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

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, a 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 que preveu l'article 18 de l'RGPD, les persones interessades 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, les persones interessades es poden oposar 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 es tractin per exercir o defensar possibles reclamacions.

8.9. 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», que preveu 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).

8.10. Conseqüències de no facilitar les dades personalsNo presentar les dades necessàries implica que la persona interessada no pot formar part del procediment.

8.11. Decisions automatitzadesNo es produeixen decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals de l'alumnat.

ANNEX 2

Curs de capacitació categoria oficial COPL2024

Contingut del programa formatiu

Mòdul 1: Àrea Jurídica i intervenció en la protecció de la seguretat i convivència ciutadana (70 hores)

• **Àrea 01.** Aplicació pràctica de procediments penals en primeres intervencions (35 hores)

- Delictes contra la seguretat viària.
- Violència de gènere i domèstica. Mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
- Delictes contra el patrimoni.
- Delictes comesos contra agents de l'autoritat.
- Delictes de falsedat documental.
- Actuacions penals amb menors.
- Delictes d'ocupació de béns immobles. El fenomen OKUPA.

• **Àrea 02.** Aplicació pràctica de procediments administratius policials (35 hores)

Àrea 2.1. Prevenció de la convivència i Seguretat Ciutadana (15 hores)

- Intervencions en prevenció de la seguretat ciutadana, controls de documentació, vehicles, armes i altres instruments perillosos i controls de persones.
- Actuació amb persones estrangeres en situació il·legal a Espanya i la realitat dels «menors estrangers no acompanyats».
- Cooperació amb altres cossos i forces de seguretat i seguretat privada.



Àrea 2.2. Control d'activitats i renou (15 hores)

- El control de les ordenances municipals per garantir la convivència ciutadana; renous i altres conductes sancionables.
- Primeres actuacions en inspeccions d'activitats.

Àrea 2.3. Intervenció en situacions d'alteració de l'ordre públic. Els incidents AMOK (5 hores)

Mòdul 2: Àrea de gestió (60 hores)

• **Àrea 01.** Recursos Humans (15 hores)

- Normativa aplicable al personal de l'administració local. Fonts de la funció pública.
- Instruments d'ordenació del personal.
- Drets i deures del personal i situacions administratives.

• **Àrea 02.** Gestió del conflicte (15 hores)

- L'origen del conflicte. El conflicte intern i extern. Gestió de conflictes en l'àmbit laboral.
- Equips de treball i treball en xarxa.
- Dinàmiques de treball de grup «Role Playing».

• **Àrea 03.** Competències digitals (20 hores)

- Estudi de les xarxes socials i aproximació a la IA.
- Riscos a les xarxes socials, Internet segur.
- Aproximació a l'Administració electrònica.

• **Àrea 04.** Prevenció dels riscos laborals (10 hores)

- Fonaments de les tècniques de millora en la prevenció.
- Normativa aplicable.
- Organització de la prevenció. Responsabilitats.
- Equips de protecció individual i riscos. L'autoprotecció en intervencions policials.

Mòdul 3: Àrea tècnica professional (80 hores)

• **Àrea 01.** Fonaments de la professió (10 hores)

- Ètica i deontologia policial.
- Règim disciplinari de les policies locals: el paper del comandament. L'expedient disciplinari.

• **Àrea 02.** Policia local com a Policia Judicial (35 hores)

- La policia local com a policia judicial.
- La Detenció policial i altres mesures d'assegurament.
- L'atestat policial; inici, diligències principals i tramitació.
- L'actuació en via pública i la seva incorporació a l'atestat; inspeccions oculars, presses de manifestacions i/o denúncies...
- L'*habeas corpus*: regulació, inici i tramitació.
- Característiques dels atestats policials més habituals a les policies locals.
- Programa de comunicacions electrotècniques LEXNET.

• **Àrea 03.** Àrea de mobilitat i trànsit (35 hores) 20 hores presencials i 15 en línia

- Organització del trànsit al nucli urbà: potestats municipals i eines a l'abast de les policies locals per a l'ordenació del trànsit.
- Els controls de trànsit: el paper del comandament en el seu muntatge i desenvolupament. En especial; alcoholèmia i drogues.
- Vehícles de mobilitat personal i el seu ús en via pública.
- Permís i llicència de conducció per punts.
- Coneixement dels sistemes de gestió de la DGT «interpretació de l'apartat de sancions i subapartats del fitxer ATEX», Plataforma d'Intermediació de Dades (PID) i aplicació telemàtica Arena.
- Actuació amb vehícles estrangers.
- Aproximació al programa «European car and driving licence information system» (EUCARIS).

