

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció tercera. Cursos i formació

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

9867

Resolució de la consellera de Presidència, Coordinació de l'Acció de Govern i Cooperació Local 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'inspector 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, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat, concreta les competències de coordinació que en matèria de policies locals corresponen a les comunitats autònomes i inclou, entre altres funcions, fixar els criteris de selecció de les policies locals, així com 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 (d'ara endavant, EBAP) ha d'impartir el curs de capacitació corresponent a cada categoria de la policia local.
5. L'article 177 i els 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'EBAP, 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. L'apartat 2 preveu 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 competent en matèria de coordinació de policies locals, a proposta de l'EBAP o, si escau, de l'Escola de Seguretat Pública de les Illes Balears.
7. La Comissió d'Avaluació i d'Actualització dels cursos de capacitació de les diferents categories de policia local, creada per la Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i de Modernització, de 26 de febrer de 2020, i regulada actualment per la Resolució de la consellera de Presidència i Administracions Públiques, de 30 de setembre de 2024, per la qual es refon el text pel qual es regulen les funcions, l'estructura i el funcionament i la composició de la Comissió d'Avaluació i d'Actualització dels cursos de capacitació de les diferents categories de policia local, va acordar, en la sessió de 18 de setembre de 2026, aprovar la nova versió del manual del Curs per a l'accés a la categoria d'inspector de policia local.

Fonaments de dret

1. La Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears.
2. L'article 39 de la Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.
3. Els articles 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. L'article 177 i els 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. La Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB).





6. El Decret 10/2025, de 14 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, per la qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB ext. 91, de 14 de juliol), rectificat pel Decret 13/2025, de 31 de juliol (BOIB núm. 102, de 2 d'agost), i modificat pel Decret 15/2025, de 12 de setembre (BOIB núm. 122, de 13 de setembre).

Per tot això, dict 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'inspector de la policia local de les Illes Balears, en els termes que figuren en el manual que conté l'annex d'aquesta Resolució.
2. Deixar sense efecte la Resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, 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'inspector de policia local, d'11 de maig de 2023, publicada en el BOIB núm. 62, de 13 de maig de 2023.
3. Aplicar de forma supletòria, en tot allò que no es trobi regulat en l'annex d'aquesta resolució, i sempre i quan, no sigui incompatible, el règim establert en la Resolució de la consellera de Presidència, Coordinació de l'Acció de Govern i Cooperació Local, de data 14 de gener de 2026, per la qual s'aprova el contingut, el desenvolupament, la metodologia, la durada, l'avaluació i el règim intern del Curs bàsic de capacitació per a l'accés a la categoria de policia local (BOIB núm. 9, de 17 de gener de 2026), o la posterior que la substitueixi.
4. Publicar aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera de Presidència, Coordinació de l'Acció de govern i Cooperació Local en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la 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, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

(Signat electrònicament: 28 de setembre de 2026)

La consellera de Presidència, Coordinació de l'Acció de Govern i Cooperació Local

Antònia Maria Estarellas Torrens

ANNEX

Manual del Curs de capacitació per a l'accés a la categoria d'inspector de policia local

1. Motivació.

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.

2. Metodologia i durada

El Curs de capacitació per a l'accés a la categoria d'inspector de policia local té una càrrega de treball efectiu de 264 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:

Unitats de competència

- UC1. Exercir les funcions de comandament, planificant, coordinant i supervisant els serveis i dispositius policials, així com gestionant els recursos humans, materials i tecnològics assignats per executar-los.
- UC2. Supervisar l'actuació professional dels equips sota el seu comandament i garantir-ne l'adequació a l'ordenament jurídic vigent i als procediments aplicables a l'activitat policial.
- UC3. Dirigir equips de treball i gestionar les relacions professionals internes i externes mitjançant tècniques de lideratge, comunicació, negociació i resolució de conflictes.
- UC4. Coordinar les actuacions operatives en matèria de seguretat pública, emergències, policia judicial, trànsit i mobilitat, prevenció i convivència, en col·laboració amb altres serveis i organismes competents

3. Programa formatiu

3.1. Competència general

L'inspector exerceix funcions de comandament, coordinació i supervisió dels serveis policials, amb la responsabilitat de planificar, organitzar i supervisar els serveis i dispositius, així com gestionar els recursos humans, materials i tecnològics assignats, d'acord amb els principis de legalitat, eficàcia, eficiència, coordinació i servei públic.

Com a integrants de l'escala executiva, correspon a l'inspector coordinar i supervisar l'execució dels serveis policials, garantir l'adequació de l'actuació dels equips sota el seu comandament a l'ordenament jurídic vigent i als procediments aplicables, i contribuir a la qualitat i la millora contínua del servei policial.

3.2. Competències específiques

A més del perfil competencial propi de les categories inferiors, l'inspector ha d'assolir les competències específiques següents:

- CE01.** Exercir el comandament, la coordinació i la supervisió dels serveis policials i dels equips assignats, d'acord amb les directrius establertes i els principis que regeixen l'actuació policial.
- CE02.** Planificar, organitzar i supervisar serveis i dispositius policials, i adoptar les decisions operatives necessàries per executar-los adequadament.
- CE03.** Gestionar els recursos humans, materials i tecnològics assignats als serveis policials, d'acord amb criteris d'eficàcia, eficiència i responsabilitat.
- CE04.** Dirigir equips de treball mitjançant tècniques de lideratge, comunicació, negociació i resolució de conflictes, i afavorir la coordinació i la cohesió professional.
- CE05.** Aplicar criteris ètics, deontològics i d'integritat institucional en l'exercici del comandament i promoure'n el compliment entre els equips sota la seva responsabilitat.
- CE06.** Utilitzar la informació, les dades i les eines tecnològiques aplicables a l'activitat policial, d'acord amb criteris de seguretat i protecció de la informació.
- CE07.** Aplicar i supervisar l'aplicació de la normativa i dels procediments jurídics i administratius relacionats amb l'activitat policial.
- CE08.** Coordinar i supervisar les actuacions policials en l'àmbit de la policia judicial i les actuacions processals que corresponen a la policia local.
- CE09.** Planificar, coordinar i supervisar actuacions en matèria de trànsit i mobilitat urbana.
- CE10.** Coordinar i supervisar actuacions policials en situacions d'emergència i participar en la planificació i execució dels dispositius corresponents.
- CE11.** Planificar i supervisar actuacions operatives, aplicar criteris de seguretat en la intervenció policial i vetlar per la prevenció de riscos laborals dels equips sota el seu comandament.
- CE12.** Coordinar actuacions amb les forces i cossos de seguretat, els serveis d'emergències, la seguretat privada i altres serveis i organismes competents en matèria de seguretat.
- CE13.** Impulsar i supervisar actuacions policials orientades a la prevenció, la convivència i la millora del servei policial.





3.3. Mòduls i unitats formatives

Mòdul 1. Direcció i gestió policial (75 hores)

Objectius didàctics

- Desenvolupar habilitats de lideratge, comunicació, negociació i direcció d'equips de treball.
- Aplicar tècniques de gestió de recursos humans, materials i tecnològics assignats.
- Aplicar principis ètics i deontològics en l'exercici de les funcions de comandament.
- Desenvolupar capacitats per a la presa de decisions, la resolució de conflictes i la supervisió de serveis policials.
- Utilitzar eines digitals i sistemes d'informació aplicats a la gestió policial.

UF01_01. Direcció i comandament policial (25 hores)

- Planificació i supervisió operativa dels serveis policials.
- Anàlisi de models i estudi de casos.
- Organització de grans operatius de seguretat.
- Presa de decisions i gestió de situacions complexes.
- La funció instructora i la transmissió d'ordres i directrius operatives en l'exercici del comandament policial.

UF01_02. Lideratge, comunicació i relacions professionals (20 hores)

- Lideratge i direcció d'equips.
- Comunicació interpersonal i institucional. La relació amb els mitjans.
- Tècniques de negociació i resolució de conflictes en l'àmbit policial.
- Motivació, cohesió i gestió d'equips de treball.
- Habilitats psicosocials aplicades a l'exercici del comandament.

UF01_03. Gestió de recursos i organització policial (10 hores)

- Gestió de recursos humans en l'àmbit policial.
- Gestió de recursos materials assignats.
- Nocions de contractació pública i gestió pressupostària aplicables a l'àmbit policial.

UF01_04. Ètica, deontologia i integritat institucional (10 hores)

- Principis ètics i deontològics de l'actuació policial.
- Integritat institucional i responsabilitat professional.
- Ètica aplicada a l'exercici del comandament. Presa de decisions.
- Exemplaritat en l'exercici de les funcions policials.

UF01_05. Competències digitals i gestió de la informació (10 hores)

- Anàlisi de dades i tractament de la informació.
- Ciberseguretat.

Mòdul 2. Formació jurídica i administrativa (68 hores)

Objectius didàctics

- Actualitzar els coneixements jurídics necessaris per a l'exercici de les funcions policials i de comandament.
- Interpretar i aplicar la normativa que incideix en els diferents àmbits de l'activitat policial.
- Desenvolupar criteris d'actuació que permetin adoptar decisions ajustades a dret en l'exercici de les funcions professionals.
- Supervisar l'actuació dels equips sota el seu comandament i vetlar pel compliment dels procediments legalment establerts.

UF02_01. Actualització jurídica policial (10 hores)

- Actualització normativa en matèria penal i processal.
- Actualització normativa en matèria administrativa relacionada amb l'activitat policial.
- Novetats legislatives d'interès per a l'actuació policial.
- Aplicació de la normativa en l'exercici de les funcions de comandament.





UF02_02. Policia administrativa (10 hores)

- Actualització normativa en matèria de policia administrativa.
- Procediments d'actuació en l'àmbit de la policia administrativa.
- Supervisió de les actuacions.

UF02_03. Règim disciplinari (12 hores)

- Règim disciplinari aplicable als membres dels cossos de policia local.
- Infraaccions i sancions disciplinàries.
- Procediment disciplinari.
- Tramitació d'expedients disciplinaris.

UF02_04. Policia judicial i actuacions processals (20 hores)

- Supervisió i tramitació d'atestats policials.
- Actuacions policials relacionades amb els judicis ràpids.
- Funcions de la policia local com a policia judicial.
- Actuacions policials de caràcter processal.
- Actuacions policials en matèria d'estrangeria.

UF02_05. Trànsit i mobilitat urbana (16 hores)

- Actualització normativa en matèria de trànsit i seguretat viària.
- Procediments d'actuació policial en matèria de trànsit i mobilitat urbana.
- Ordenació i regulació de la circulació.

Mòdul 3. Seguretat pública, emergències i operativa policial (121 hores)

Objectius didàctics

- Desenvolupar capacitats per planificar, coordinar i supervisar serveis i dispositius operatius.
- Aplicar estratègies d'actuació policial orientades a la prevenció, la seguretat i la convivència ciutadana.
- Coordinar l'actuació policial amb altres forces i cossos de seguretat, serveis d'emergències i altres actors que intervenen en matèria de seguretat.
- Aplicar i supervisar els criteris de seguretat i prevenció de riscos en la planificació i execució de les actuacions policials

UF03_01. Direcció i coordinació d'emergències (25 hores)

- Planificació d'emergències locals.
- Coordinació en situacions d'emergència.
- Sistemes de comandament i control en la gestió de les emergències.

UF03_02. Prevenció i convivència (10 hores)

- Sensibilització i relació amb la ciutadania.
- El model HUMINT.
- Policia local orientada a la comunitat.

UF03_03. Operativa policial i seguretat laboral (30 hores)

- Principis de seguretat en la intervenció policial.
- Tècniques i tàctiques d'intervenció policial aplicades a les funcions de comandament.
- Criteris per a la supervisió de les intervencions policials i l'adopció de mesures de protecció i seguretat.
- Ús d'armes i gestió de l'armament.
- Prevenció de riscos laborals en l'activitat policial.

UF03_04. Planificació operativa i coordinació en matèria de seguretat (16 hores)

- Planificació de serveis i dispositius policials.
- Elaboració i estructuració d'ordres de servei.



- Determinació d'objectius, recursos, funcions i responsabilitats en els serveis policials.
- Col·laboració i coordinació amb altres cossos o serveis de seguretat.
- Mecanismes de coordinació i intercanvi d'informació en matèria de seguretat.

UF03_05. Treball final (40 hores)

- Disseny d'un protocol d'actuació policial.
- Fonamentació jurídica i exposició del treball.

4. Organització

4.1. Personal coordinador

S'encarregarà de dur a terme la planificació i la coordinació de la docència. Les seves funcions són:

- Participar en l'elaboració del projecte formatiu.
- Elaborar propostes d'organització i proposar el professorat per impartir els continguts formatius.
- Supervisar el material didàctic que sigui necessari per a cada àrea formativa.
- Supervisar els criteris d'avaluació presentats pel personal docent de cada àrea o contingut formatiu.
- Coordinar la impartició, dins cada mòdul formatiu, dels continguts de la capacitat.
- Fer el seguiment de l'assistència de l'alumnat i apreciar, si escau, la justificació de les causes d'absència. En el cas d'absències no justificades, elevar informe a la Comissió d'Avaluació i Actualització dels cursos de capacitat.

4.2. Personal docent

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

- a) El professorat de les unitats formatives 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 en una aula o espai de pràctiques 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.
- b) 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.

4.3. Activitats

Al llarg del curs es duran a terme diversos tipus d'activitats, entre d'altres:

1. Qüestionaris.
2. Treballs de desenvolupament.
3. Fòrums de debat.
4. Activitats presencials i per videoconferència de caire teòric
5. Activitats pràctiques.

4.3.1. Lliurament de les activitats

El professorat de cadascuna de les unitats formatives o matèries amb codi propi ha d'establir la forma de treball de la unitat formativa 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 i criteris d'avaluació

El sistema i els criteris d'avaluació es determinaran amb caràcter previ a l'inici del curs i han de preveure l'avaluació de continguts conceptuals, procedimentals i actitudinals.



L'alumne té dret a ser avaluat d'acord amb un sistema objectiu que n'estableixi el rendiment acadèmic i a conèixer els criteris d'avaluació amb anterioritat a l'inici de cada unitat formativa. 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.

El treball d'elaboració de protocol ha de seguir les directrius establertes en el document «Directrius per a la realització del treball d'elaboració de protocols». Aquest document estarà disponible per a tot l'alumnat a l'aula virtual. Una vegada finalitzats, els treballs s'han de presentar per a la seva avaluació. La data límit de lliurament es comunicarà oportunament.

5.1. Publicació de qualificacions i revisió d'exàmens

Un cop publicades les qualificacions a l'espai virtual, l'alumnat disposa de tres dies per sol·licitar una revisió d'examen al personal coordinador.

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.

5.2. Incidències en les proves d'avaluació

La utilització de qualsevol mitjà per falsejar els resultats de les proves d'avaluació d'alguna de les unitats formatives, així com copiar o plagiar totalment o parcialment per qualsevol mitjà, inclosa la utilització d'intel·ligència artificial, i qualsevol actuació que sigui contrària als principis de mèrit individual i autenticitat de l'exercici, en els exàmens, les proves escrites teòriques i/o pràctiques, els exercicis pràctics o de qualsevol altra naturalesa que tenguin caràcter avaluable, donarà lloc a una qualificació de 0 o no apte en la unitat formativa, i aquest fet implicarà la impossibilitat de recuperació i la no superació del curs.

5.3. Recuperacions

En cas de no superar una prova, l'alumnat haurà de realitzar una prova de recuperació, d'acord amb les directrius establertes per l'EBAP. Si l'alumnat no supera la prova de recuperació, es considerarà no superat el curs.

Només es pot recuperar una vegada cada unitat formativa. Per recuperar la unitat formativa cal aconseguir, com a mínim, 5 punts. L'alumne que no aprovi la recuperació tindrà la unitat formativa suspesa.

La nota obtinguda en la recuperació d'una unitat formativa serà de màxim 5 punts.

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, 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.

5.4. Nota final

Per superar el curs, s'han de complir els requisits següents:

- Haver assistit a un mínim d'un 90 % de les hores lectives, excepte les causes de força major degudament justificades
- Obtenir una qualificació mínima de 5 punts a cada unitat formativa.
- Obtenir una qualificació mínima de 5 punts en l'exposició del protocol.
- També serà necessari obtenir una qualificació d'apte en l'avaluació actitudinal.

La qualificació final del curs serà la mitjana de les notes obtingudes en cada mòdul i l'exposició del treball (UF03_05). La qualificació final mínima necessària per superar és de 5 punts.

D'acord amb les qualificacions de les unitats formatives, un cop fetes les recuperacions corresponents, es calcularà 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 unitats formatives que el formen, a excepció de la UF03_05 que s'avalua independentment.

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 que s'hagin 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 capacització ha d'elevat a la consellera competent en matèria de coordinació de policies locals 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 competent en matèria de coordinació de policies locals 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. Així mateix, 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.

6. Obligtorietat de l'assistència i absències

L'assistència a totes les classes presencials és obligatòria.

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

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

- Permisos que preveu el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP), aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, sempre que siguin compatibles amb la condició de personal funcionari en pràctiques i la participació en el curs, com a part integrant d'un procés selectiu, o que, en tot cas, no afectin el funcionament normal del curs.
- Indisposicions.
- Retards derivats de causes justificades apreciades pel coordinador del curs.
- Permisos extraordinaris, inajornables i degudament justificats, deguts a circumstàncies excepcionals valorades pel coordinador assignat al curs o grup, si escau. Aquests permisos no es poden concedir quan coincideixin amb alguna prova d'avaluació que afecti l'alumne.

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

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

Les absències s'hauran de justificar davant el coordinador del curs. Les absències justificades no eximeixen de l'obligació de fer les proves d'avaluació (tampoc les de recuperació, si n'és el cas) de les unitats formatives tant de caire teòric com pràctic.

En el cas d'absències no justificades, el coordinador del curs elevarà un informe dels fets a la Comissió perquè decideixi sobre la justificació o no de l'absència i la superació o no del curs.

7. Faltes disciplinàries

S'aplica al curs 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 de les Illes Balears que no hagin constituït cos de policia local.

8. Comissió d'Avaluació i d'Actualització dels cursos de capacització de les diferents categories de policia local

L'òrgan encarregat de l'avaluació final és la Comissió d'Avaluació i d'Actualització dels cursos de capacització de les diferents categories de policia local, creada per la Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i de Modernització de 26 de febrer de 2020 i regulada actualment per la Resolució de la consellera de Presidència i Administracions Públiques de 30 de setembre de 2024 per la qual es refon el text pel qual es regulen les funcions, l'estructura i el funcionament i la composició de la Comissió d'Avaluació i d'Actualització dels cursos de capacització de les diferents categories de policia local (BOIB núm. 132, de 8 d'octubre de 2024). Les seves funcions són les següents:

1. Fer el seguiment de l'activitat del personal docent.
2. 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.
3. Declarar la no superació del curs per causa d'absència injustificada, si escau. En el cas d'absències no justificades, el coordinador del curs elevarà informe a la Comissió.
4. Aprovar la llista provisional de persones que han superat el curs.





5. Elevar a la consellera competent en matèria de coordinació de policies locals la proposta definitiva de les persones que han superat el curs.
6. La resta de funcions que estableix la Resolució de data 30 de setembre de 2024 (BOIB núm. 132, de 8 d'octubre).

9. 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 Balears, 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 de les Illes Balears que no hagin constituït cos de policia local, atès que tots els alumnes del curs tenen la condició de membres dels cossos de policia local, durant el curs 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 d'aquest curs 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:

- a. Per l'acabament de l'activitat formativa.
- b. Per renúncia.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Temporalment, per la tramitació d'un expedient d'incompliment de les normes disciplinàries que ocasionin la suspensió temporal.
- f. Durant el temps de compliment d'una suspensió temporal.
- g. A conseqüència de la comissió d'una infracció molt greu de les normes disciplinàries.

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

10. 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.).



11. Protecció de dades personals

De conformitat amb el 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) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries per desenvolupar el Curs de capacitació per a l'accés a la categoria d'inspector de policia.

Responsable del tractament de dades

Identitat: Escola Balear d'Administració Pública

Adreça postal: carrer del Gremi de Corredors, 10, 3r (polígon de Son Rossinyol), 07009 Palma

Adreça de correu electrònic: protecciodades@ebap.caib.es

Contacte amb la Delegació de Protecció de Dades

La Delegació de Protecció de Dades de l'EBAP té la seu a l'EBAP (carrer del Gremi de Corredors, 10, 07009, a/e: protecciodades@ebap.caib.es).

Finalitat del tractament

Les dades són tractades amb la finalitat de desenvolupar el Curs de capacitació per a l'accés a la categoria d'inspector de policia.

Legitimació

El tractament de les dades és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic com és la realització del Curs de capacitació per a l'accés a la categoria d'inspector de policia.

Tot això, amb la finalitat de poder comptar amb els 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.
- La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Les lletres c) i e) de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD).

Categories de dades personals objecte del tractament

Dades de caràcter identificatiu	Nom, DNI, domicili, data de naixement, sexe, telèfon i adreça de correu electrònic
Dades acadèmiques i professionals	Relació estatutària amb l'administració d'origen; qualificacions
Dades de salut	Baixa per incapacitat laboral, per naixement/adopció de fill/s, per matrimoni i situacions anàlogues

Destinataris

- Els òrgans responsables dels processos de selecció de personal en l'àmbit de seguretat i emergències de les administracions públiques.
- Els ajuntaments pel que fa a la seva relació estatutària.
- La direcció general competent en matèria d'interior i emergències.
- La fiscalia en matèria d'investigació d'il·lícits penals.

Criteris de conservació de dades

Els terminis de conservació de les dades són els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a



les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Existència de decisions automatitzades

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

Transferències de dades a tercers països

Les dades no es transferiran a tercers països.

Exercici de drets i reclamacions

Les persones afectades pel tractament de dades personals tenen dret a sol·licitar a l'Escola Balear d'Administració Pública la confirmació que les seves dades són objecte de tractament; l'accés a les seves dades personals; la informació, la seva rectificació o supressió, la limitació o l'oposició al tractament, i la no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar-ne el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades). També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquest dret pugui afectar el procés selectiu.

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 (seuelectronica.caib.es).

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

Conseqüències de no facilitar les dades personals

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

