

Sección II. Autoridades y personal

Subsección tercera. Cursos y formación

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

249 *Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización de 4 de enero de 2021 por la que se aprueba el contenido, el desarrollo, la metodología, la duración, la evaluación y el régimen interno del curso básico de capacitación para el acceso a la categoría de policía*

Hechos

1. El artículo 30.19 del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears, en la redacción dada por la Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, establece que la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la competencia exclusiva en materia de coordinación y el resto de facultades en relación con las policías locales, en los términos que establezca una ley orgánica.

2. El artículo 39 de la Ley Orgánica 2/1986 concreta las competencias de coordinación que en materia de policías locales corresponden a las comunidades autónomas, e incluye, entre otras funciones, fijar los criterios de selección de las policías locales, así como también la formación mediante la creación de escuelas de formación de mandos y de formación básica.

3. De conformidad con el artículo 34.3 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, los procedimientos de selección para acceder a las categorías de policía local se completan con la superación de un periodo de prácticas, que incluye la superación del curso de capacitación correspondiente a la categoría a la que se accede, y la fase de prácticas en el municipio relacionadas con las funciones propias de la categoría en cuestión.

Por otro lado, el artículo 28.3 del mismo texto legal establece que la Escuela Balear de Administración Pública tiene que impartir el curso de capacitación correspondiente a cada categoría de la policía local.

4. Los artículos 177 y siguientes del Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, regulan el curso de capacitación para el acceso a cada categoría de la policía local.

5. El artículo 178 del Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears establece que la Escuela Balear de Administración Pública, o en su caso, la Escuela de Seguridad Pública de las Illes Balears, tiene que impartir los cursos de capacitación correspondientes a cada categoría de la policía local.

Este mismo artículo prevé, en el apartado 2, que el contenido de los cursos, así como su desarrollo, metodología, duración, evaluación y régimen interno debe determinarse, para cada categoría, mediante una resolución de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, competente en materia de policías locales, a través de la Escuela Balear de Administración Pública, o en su caso, a través de la Escuela de Seguridad Pública de las Illes Balears.

Fundamentos de derecho

1. La Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de Reforma del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears.

2. El artículo 39 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

3. Los artículos 34.3 y 28.3 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.

4. Los artículos 177 y siguientes del Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Illes Balears. En concreto, el artículo 178.2 del Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, que establece que el contenido de los cursos, así como su desarrollo, metodología, duración, evaluación y régimen interno debe determinarse, para cada categoría, mediante resolución de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, competente en materia de policías locales a través de la Escuela Balear de Administración Pública, o en su caso, a través de la Escuela de Seguridad Pública de las Illes Balears.

5. La Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.



6. El Decreto 9/2019, de 2 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se determina la composición del Gobierno y se establece la estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; el Decreto 10/2019, de 2 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se dispone el nombramiento de los miembros de Gobierno de las Illes Balears y el Decreto 21/2019, de 2 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Por todo ello, y de acuerdo con las competencias que me otorga la legislación vigente, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar el contenido del curso básico de capacitación para el acceso a la categoría de policía, así como el desarrollo, la metodología, la duración, la evaluación y el régimen interno del curso, en los términos que figuran en el manual que se contiene en el anexo de esta Resolución.
2. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Administraciones Públicas y Modernización en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Palma, 4 de enero de 2021

La consejera de Administraciones Públicas y Modernización

Isabel Castro Fernández



ANEXO

Manual del curso básico de capacitación para el acceso a la categoría de policía

1. Motivación y razón de ser

Los cuerpos de policía local son institutos armados de naturaleza civil, con una estructura y una organización jerarquizadas, que tienen atribuidas una serie de competencias y funciones profesionales muy específicas y, a la vez, diversas, en el marco de las competencias constitucionales asignadas.

Desde esta perspectiva, el curso básico de capacitación se diseña sobre dos puntales fundamentales:

- Los valores que indiscutiblemente tienen que ser inherentes a todos los miembros de las policías locales de las Islas Baleares y que tienen que impregnar el quehacer diario de estos profesionales de la seguridad pública.
- Las competencias clave para desarrollar el ejercicio profesional.

1.1. Valores

- 1) Proximidad
- 2) Compromiso
- 3) Integridad
- 4) Respeto
- 5) Voluntad de servicio
- 6) Pertenencia
- 7) Honradez
- 8) Lealtad
- 9) Satisfacción personal
- 10) Entrega

1.2. Competencias clave: personales y sociales

- 1) Motivación e identificación con la organización: jerarquía y disciplina
- 2) Responsabilidad y orientación a la calidad
- 3) Autonomía e iniciativa en la resolución de problemas
- 4) Predisposición al cambio: adaptabilidad y flexibilidad
- 5) Autocontrol y resistencia a los condicionantes
- 6) Autogestión y desarrollo personal
- 7) Habilidades sociales y comunicativas
- 8) Orientación de servicio a las personas
- 9) Cooperación y trabajo en equipo
- 10) Mejora continua

2. Metodología y duración

El curso básico de capacitación tiene una carga de trabajo efectivo de 795 horas, que incluye las horas correspondientes a las clases impartidas en la modalidad presencial y en línea, teóricas o prácticas, las horas de trabajo en el entorno virtual, las dedicadas a la realización de trabajos, prácticas o proyectos, la asistencia a jornadas, si procede, y las que se exige para preparar y hacer los exámenes y las pruebas de evaluación.

La asistencia efectiva a las clases presenciales del curso es obligatoria puesto que incentiva el compromiso del alumno con el aprendizaje y resulta esencial para lograr los conocimientos, las actitudes y los procedimientos previstos en el programa formativo del curso.

3. Programa formativo

3.1. Contenido del curso

El curso básico de capacitación pretende completar la formación adquirida en la fase de oposición, por medio de la adquisición de habilidades y destrezas, con el fin de dotar a los funcionarios en prácticas de la calificación profesional necesaria para ejercer la actividad profesional, de acuerdo con las exigencias de desarrollo de las funciones propias de la categoría de policía.



El curso está diseñado en los módulos que se detallan a continuación, teniendo en cuenta los valores y competencias clave asociados al programa formativo.

MÓDULO 1. ORDENACIÓN Y REGULACIÓN DEL TRÁFICO EN EL ÁMBITO URBANO

ACTITUDES - «SABER SER»

- Fortalecer el autocontrol de impulsos y el equilibrio emocional.
- Ejercer la autoridad de manera correcta para evitar conflictos en las actuaciones profesionales.
- Incentivar la capacidad de análisis y reflexión en cualquier actuación profesional.
- Interiorizar la vocación de servicio público y de servicio comunitario en materia de tráfico.
- Interiorizar la capacidad empática y el manejo adecuado de las relaciones interpersonales.
- Mantener una sensibilidad y una actitud receptiva ante la cultura de la prevención y la educación vial en la comunidad social.
- Tomar conciencia, como profesionales de la seguridad vial, de la importancia de una conducta y una actitud preventiva en materia de tráfico.
- Rechazar cualquier tipo de prejuicio (interculturalidad, inmigración, personas con necesidades especiales, colectivos vulnerables) y dirigirse a estas personas de manera correcta y adecuada.
- Reconocer e interiorizar los valores inherentes al funcionamiento democrático (responsabilidad, tolerancia, neutralidad, compromiso, cooperación, solidaridad, respeto, etc.).
- Reforzar el sentido de la iniciativa y la seguridad en uno mismo.
- Reforzar la capacidad de frustración.
- Reforzar el sentido de la disciplina y de la autoridad.
- Sensibilizarse y concienciarse sobre la importancia de la actitud personal y la propia responsabilidad en las actuaciones profesionales.
- Valorar la seguridad propia y la de terceras personas como el puntal de cualquier actuación en materia de tránsito.

CONOCIMIENTOS - «SABER»

- Conocer los delitos contra la seguridad vial.
- Conocer los programas de educación vial, tanto del ámbito nacional como del autonómico y municipal, que desarrollan las policías locales.
- Conocer la legislación vial, tanto del ámbito nacional como del local.
- Descubrir las diferentes técnicas de ordenación y regulación del tráfico.
- Distinguir la legislación que afecta las vías, los vehículos y las personas.
- Identificar las herramientas básicas para la tarea del agente de tráfico.
- Identificar y distinguir las señales del agente regulador del tráfico.
- Reconocer las medidas básicas de seguridad y autoprotección en el caso de actuaciones con el tráfico.

PROCEDIMIENTOS - «SABER HACER»

- Aplicar correctamente la legislación que afecta las vías, los vehículos y las personas.
- Analizar y comparar las diferentes infracciones de tráfico y sus consecuencias, tanto administrativas como penales.
- Aplicar las técnicas de regulación del tráfico en diferentes contextos y circunstancias de la vía pública.
- Atender a la ciudadanía de manera correcta, con empatía, asertividad y profesionalidad en las actuaciones policiales.
- Confeccionar las denuncias en materia de tráfico como agentes competentes en la vía pública, de acuerdo con la normativa aplicable en cada situación.
- Discriminar las vías administrativas, civiles y penales en materia de tráfico.





- Ejecutar correctamente los procedimientos dirigidos a la detección de presencia de alcohol o drogas en las personas conductoras de vehículos.
- Ejecutar de forma clara y concisa las señales del agente regulador del tráfico.
- Interpretar la legislación de tráfico en relación con las infracciones y generar la documentación adecuada en cada caso.
- Perfeccionar la comunicación y la comprensión verbal y escrita.
- Reconocer y generar la documentación necesaria y adecuada adaptada a cada caso.
- Operar correctamente los aparatos de detección de alcohol y drogas.

El módulo 1 tiene un total de 90 horas distribuidas en las siguientes asignaturas:

- 1.1 Seguridad vial y circulación
- 1.2 Transportes
- 1.3 Tráfico urbano
- 1.4 Habilitación en control de drogas en la conducción
- 1.5 Ordenación y regulación del tráfico

MÓDULO 2. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁFICO EN EL ÁMBITO URBANO

ACTITUDES - «SABER SER»

- Fortalecer el autocontrol de impulsos y el equilibrio emocional.
- Ejercer la autoridad de manera correcta para evitar conflictos en las actuaciones profesionales.
- Incentivar la capacidad de análisis y reflexión en cualquier actuación profesional.
- Interiorizar la vocación de servicio público y de servicio comunitario en las actuaciones en accidentes de tráfico.
- Interiorizar la capacidad empática y el manejo adecuado de las relaciones interpersonales en situaciones críticas.
- Mantener una sensibilidad y una actitud receptiva ante la cultura de la prevención y la educación vial en la comunidad social.
- Tomar conciencia, como profesionales de la seguridad vial, de la importancia de las medidas de autoprotección en un accidente de tráfico.
- Tomar conciencia, como profesionales de la seguridad vial, de la importancia de las medidas de protección a terceros en un accidente de tráfico.
- Rechazar cualquier tipo de prejuicio (interculturalidad, inmigración, personas con necesidades especiales, colectivos vulnerables) y dirigirse a estas personas de manera correcta y adecuada.
- Reconocer e interiorizar los valores inherentes al funcionamiento democrático (responsabilidad, tolerancia, neutralidad, compromiso, cooperación, solidaridad, respeto, etc.).
- Reforzar el sentido de la iniciativa y la seguridad en uno mismo.
- Reforzar la capacidad de frustración.
- Reforzar el sentido de la disciplina y de la autoridad.
- Tomar conciencia, como profesionales de la seguridad vial, de la importancia de una conducta y una actitud preventiva en materia de tráfico.
- Sensibilizarse sobre la accidentalidad como problema grave de salud pública y sus consecuencias, tanto sociales como penales o administrativas.
- Sensibilizarse y concienciarse sobre la importancia de la actitud personal y la propia responsabilidad en las actuaciones profesionales.

CONOCIMIENTOS - «SABER»

- Conocer la normativa legal vigente en el ámbito del accidente de tráfico.
- Conocer los tipos penales relacionados con el accidente de tráfico.
- Definir el ámbito del accidente de tráfico, su alcance y los tipos de siniestros que hay.
- Identificar las causas, las fases y los elementos que intervienen en un accidente de tráfico.
- Delimitar la concurrencia de los ámbitos civiles y penales en el accidente de tráfico.
- Conocer las diferentes técnicas para recoger y medir los datos obtenidos en el accidente de tráfico.
- Identificar las herramientas básicas para desarrollar las tareas de agente de tráfico en la confección de atestados en materia de accidentes de tráfico.

PROCEDIMIENTOS - «SABER HACER»

- Aplicar las técnicas más adecuadas para cada escenario para recoger y medir los datos obtenidos en el accidente de tráfico.



- Tomar medidas correctamente y trasladarlas al croquis del accidente.
- Analizar la información recogida en el punto del siniestro y trasladarla al atestado policial.
- Confeccionar correctamente el atestado en materia de tráfico cualquiera que sea su complejidad.
- Delimitar las diligencias existentes en un atestado en materia de tráfico y aplicarlas correctamente a cada supuesto.

El módulo 2 tiene un total de 50 horas distribuidas en las siguientes asignaturas:

- 2.1 Intervención en accidentes de tráfico
- 2.2 Confección de atestados de tráfico

MÓDULO 3. POLICÍA LOCAL ADMINISTRATIVA

ACTITUDES - «SABER SER»

- Fortalecer el autocontrol de impulsos y el equilibrio emocional.
- Ejercer la autoridad de manera correcta para evitar conflictos en las actuaciones en materia de policía administrativa.
- Reconocer la gestión de conflictos privados como herramienta de contención y prevención.
- Considerar el patrimonio de la Administración como un bien público y común.
- Incentivar la capacidad de análisis y reflexión en cualquier actuación profesional.
- Interiorizar la vocación de servicio público y de servicio comunitario en las actuaciones de policía administrativa.
- Interiorizar la capacidad empática y el manejo adecuado de las relaciones interpersonales en las actuaciones policiales.
- Rechazar cualquier tipo de prejuicio (interculturalidad, inmigración, personas con necesidades especiales, colectivos vulnerables) y dirigirse a estas personas de manera correcta y adecuada.
- Reconocer e interiorizar los valores inherentes al funcionamiento democrático (responsabilidad, tolerancia, neutralidad, compromiso, cooperación, solidaridad, respeto, etc.).
- Reforzar el sentido de la iniciativa y la seguridad en uno mismo.
- Reforzar la capacidad de frustración.
- Reforzar el sentido de la disciplina y de la autoridad.
- Sensibilizarse y concienciarse sobre la importancia de la actitud personal y la propia responsabilidad en las actuaciones profesionales.

CONOCIMIENTOS - «SABER»

- Identificar la estructura de la Administración local y la Administración autonómica.
- Conocer los elementos que componen el municipio como entidad de autonomía plena.
- Conocer la actividad de la Administración en las relaciones con la ciudadanía.
- Conocer la normativa reguladora de las corporaciones locales.
- Identificar la potestad normativa de la Administración local y de la Administración autonómica.
- Delimitar los actos administrativos, sus consecuencias y las de los diferentes recursos administrativos que hay.
- Reconocer y velar por aquello que tiene que ver con la responsabilidad patrimonial de la Administración.
- Advertir los límites de la normativa administrativa y de la penal.
- Conocer la normativa respecto de la seguridad ciudadana y sus extensiones.
- Conocer las libertades, los derechos y las obligaciones de los ciudadanos extranjeros en España, con distinción especial de los regímenes generales y comunitario.
- Conocer la realidad comunitaria, la idiosincrasia y las características del municipio en que se trabajará (ayuntamiento grande, medio o pequeño; zona de interior o zona costera).

PROCEDIMIENTOS - «SABER HACER»

- Detectar las infracciones administrativas y actuar de forma que se respeten los procedimientos que se establecen en la normativa correspondiente.
- Elaborar boletines de denuncia rellenando correctamente los formularios y extender correctamente las actas correspondientes a cada situación.
- Manejar adecuadamente, si procede, los diversos programas de gestión policial (XPO, EUROCOPE, etc.).



- Redactar informes —solicitados por los organismos competentes o a consecuencia de una intervención— que se hacen en el ámbito del procedimiento administrativo.
- Redactar informes de manera clara, precisa, y que reflejen de manera fiel los hechos sucedidos.
- Ejecutar de manera adecuada los procedimientos establecidos para hacer cumplir con las ordenanzas municipales específicas del ayuntamiento en el que se trabaja.
- Aplicar correctamente la Ley Orgánica sobre protección de la seguridad ciudadana y la documentación que se desprende de ella.
- Responder de manera correcta, con empatía, asertividad y profesionalidad a las peticiones de servicio de la ciudadanía.

El módulo 3 tiene un total de 75 horas distribuidas en las siguientes asignaturas:

- 3.1 Derecho administrativo
- 3.2 Derecho local
- 3.3 Actuaciones de policía administrativa
- 3.4 Establecimientos públicos
- 3.5 Medio ambiente
- 3.6 Derecho de extranjería
- 3.7 Aplicación de la Ley Orgánica de seguridad ciudadana

MÓDULO 4. POLICÍA ASISTENCIAL

ACTITUDES - «SABER SER»

- Fortalecer el autocontrol de impulsos y el equilibrio emocional.
- Ejercer la autoridad de manera correcta para evitar conflictos en las actuaciones de tipo asistencial.
- Reconocer la gestión de conflictos privados como herramienta de contención y prevención.
- Reconocer y asumir la realidad de las personas con necesidades especiales.
- Fortalecer la importancia de la igualdad de oportunidades entre las personas.
- Tomar conciencia de la realidad bilingüe de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (CAIB).
- Incentivar la capacidad de análisis y reflexión en cualquier actuación profesional.
- Interiorizar la vocación de servicio público y de servicio comunitario en las actuaciones con la sociedad diversa.
- Interiorizar la capacidad empática y el manejo adecuado de las relaciones interpersonales en situaciones relacionales.
- Rechazar cualquier tipo de prejuicio (interculturalidad, inmigración, personas con necesidades especiales, colectivos vulnerables) y dirigirse a estas personas de manera correcta y adecuada.
- Reconocer e interiorizar los valores inherentes al funcionamiento democrático (responsabilidad, tolerancia, neutralidad, compromiso, cooperación, solidaridad, respeto, etc.).
- Reforzar el sentido de la iniciativa y la seguridad en uno mismo.
- Reforzar la capacidad de frustración.
- Reforzar el sentido de la disciplina y de la autoridad.
- Sensibilizarse y concienciarse sobre la importancia de la actitud personal y la propia responsabilidad en las actuaciones profesionales.
- Respetar la realidad social de cada municipio y conocer sus características y problemáticas.

CONOCIMIENTOS - «SABER»

- Adquirir unos conocimientos básicos de psicología para mejorar la intervención policial.
- Conocer las habilidades sociales y comunicativas necesarias para garantizar una respuesta correcta a las demandas de la ciudadanía.
- Aprender y adquirir técnicas para hacer frente a las situaciones diarias de conflicto.
- Conocer y adquirir protocolos de actuación con los diferentes colectivos sociales.
- Conocer la estructura social del territorio de las Islas Baleares para poder realizar una intervención policial adecuada.
- Identificar los aspectos principales que componen nuestra realidad social, conocer las diferentes problemáticas y los recursos disponibles para contribuir a la mejora de la función de la policía local.
- Analizar las diferentes técnicas de comunicación y de expresión para mejorar nuestra tarea diaria.





- Adentrarse en las herramientas y técnicas básicas para la elaboración de programas y proyectos de trabajo en organizaciones de trabajo.

PROCEDIMIENTOS - «SABER HACER»

- Responder de manera correcta, con empatía y asertividad y profesionalidad a las peticiones de servicio de la ciudadanía.
- Reconocer y ejercitar las capacidades comunicativas propias.
- Seleccionar las diferentes técnicas aprendidas para desplegar las habilidades sociales y comunicativas necesarias para garantizar una respuesta correcta a las demandas de la ciudadanía.
- Utilizar los protocolos de actuación con los diferentes colectivos sociales, y adecuar cada actuación al contexto.
- Ejercitar técnicas para mejorar las relaciones de comunicación y de cooperación entre los compañeros y el trabajo en equipo.
- Alternar las diferentes técnicas de comunicación y de expresión para adaptarlas a cada contexto comunicativo.
- Elegir las técnicas más adecuadas para gestionar las situaciones de conflicto y evitar la escalada de los conflictos.
- Colaborar con la introducción de los conceptos básicos de desarrollo de la tarea policial en las organizaciones escolares.
- Adoptar y aplicar todas aquellas técnicas y herramientas de estudio que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje a lo largo del curso básico.
- Utilizar adecuadamente los documentos, los recursos y las herramientas que son necesarios para plasmar por escrito la actividad policial.

El módulo 4 tiene un total de 75 horas distribuidas en las siguientes asignaturas:

- 4.1 Área psicológica
- 4.2 Área social
- 4.3 Mediación policial
- 4.4 Inteligencia emocional para policías locales

MÓDULO 5. FUNDAMENTOS DE LA PROFESIÓN DE POLICÍA LOCAL

ACTITUDES - «SABER SER»

- Interiorizar la vocación de servicio público y de servicio comunitario en las actuaciones con la sociedad diversa.
- Interiorizar los valores éticos de la profesión, asimilar los códigos deontológicos y asumir los conceptos de justicia y legalidad.
- Sujetarse a los principios de jerarquía y subordinación y guardar la consideración debida a autoridades, compañeros y superiores.
- Reconocer y asumir las competencias propias asignadas a la policía local.
- Interiorizar que la imagen y actitud del agente representa a todo el cuerpo profesional del cual forma parte.
- Asumir los valores fundamentales que dimanen de la Constitución española y que tienen que regir cualquier actuación policial en cualquier estadio.
- Fortalecer el autocontrol de impulsos y el equilibrio emocional.
- Ejercer la autoridad de manera correcta para evitar conflictos en las actuaciones de tipo asistencial.
- Reconocer y asumir la realidad de las personas con necesidades especiales.
- Incentivar la capacidad de análisis y reflexión en cualquier actuación profesional.
- Interiorizar la capacidad empática y el manejo adecuado de las relaciones interpersonales en situaciones relacionales.
- Rechazar cualquier tipo de prejuicio (interculturalidad, inmigración, personas con necesidades especiales, colectivos vulnerables) y dirigirse a estas personas de manera correcta y adecuada.
- Reconocer e interiorizar los valores inherentes al funcionamiento democrático (responsabilidad, tolerancia, neutralidad, compromiso, cooperación, solidaridad, respeto, etc.).
- Reforzar el sentido de la iniciativa y la seguridad en uno mismo.
- Reforzar la capacidad de frustración.
- Reforzar el sentido de la disciplina y de la autoridad.
- Sensibilizarse y concienciarse sobre la importancia de la actitud personal y la propia responsabilidad en la atención a la ciudadanía.





CONOCIMIENTOS - «SABER»

- Conocer la normativa nacional e internacional que protege los derechos fundamentales de la persona y los derechos humanos universales.
- Adquirir los conocimientos básicos de ética de las diferentes escuelas filosóficas y su influencia en el comportamiento humano.
- Conocer la estructura, el funcionamiento y los códigos éticos de los otros cuerpos y fuerzas de seguridad.

PROCEDIMIENTOS - «SABER HACER»

- Aplicar las garantías constitucionales en los supuestos de privación de libertad y mostrar un respeto absoluto a los derechos individuales de las personas, de acuerdo con los trámites y los requisitos que exige el ordenamiento jurídico.
- Garantizar, en cualquier intervención, el máximo respeto de los bienes jurídicos a proteger de acuerdo con el ordenamiento jurídico.
- Cumplir de manera adecuada las funciones propias de la profesión mediante una imagen correcta y tratar de manera adecuada a los miembros de la sociedad a la que se sirve.
- Intervenir cuidadosamente en la misión de la policía local y, si procede, derivar a los servicios o a los cuerpos correspondientes por razón de sus competencias para que se proporcione una actuación objetiva, eficaz y eficiente.

El módulo 5 tiene un total de 35 horas distribuidas en las siguientes asignaturas:

- 5.1 Deontología y ética policial. Derechos fundamentales y derechos humanos
- 5.2 Normativa autonómica policía local y normativa EBAP
- 5.3 Atención a la ciudadanía

MÓDULO 6. INVESTIGACIÓN Y POLICÍA JUDICIAL

ACTITUDES - «SABER SER»

- Interiorizar la vocación de servicio público y de servicio comunitario en las actuaciones con carácter judicial.
- Interiorizar los valores éticos de la profesión, asimilar los códigos deontológicos y asumir los conceptos de justicia y legalidad.
- Sujetarse a los principios de jerarquía y subordinación y guardar la consideración debida a autoridades, compañeros y superiores.
- Reconocer y asumir las competencias propias asignadas a la policía local.
- Asumir los valores fundamentales que dimanen de la Constitución española y que tienen que regir cualquier actuación policial en cualquier estadio.
- Tener interiorizado el concepto de poder punitivo del Estado y la protección penal de determinados bienes jurídicos.
- Fortalecer la actitud de colaboración constante con el Ministerio de Justicia.
- Reconocer las funciones policiales relacionadas con la prestación de auxilio a los jueces, los tribunales y el ministerio fiscal.
- Fortalecer el autocontrol de impulsos y el equilibrio emocional.
- Ejercer la autoridad de manera correcta para evitar conflictos en actuaciones judiciales.
- Reconocer y asumir la realidad de las personas con necesidades especiales.
- Incentivar la capacidad de análisis y reflexión en cualquier actuación profesional.
- Interiorizar la capacidad empática y el manejo adecuado de las relaciones interpersonales en situaciones relacionales.
- Rechazar cualquier tipo de prejuicio (interculturalidad, inmigración, personas con necesidades especiales, colectivos vulnerables) y dirigirse a estas personas de manera correcta y adecuada.
- Reconocer e interiorizar los valores inherentes al funcionamiento democrático (responsabilidad, tolerancia, neutralidad, compromiso, cooperación, solidaridad, respeto, etc.).
- Reforzar el sentido de la iniciativa y la seguridad en uno mismo.
- Reforzar la capacidad de frustración.
- Reforzar el sentido de la disciplina y de la autoridad.





- Sensibilizarse y concienciarse sobre la importancia de la actitud personal y la propia responsabilidad en la atención a la ciudadanía.
- Valorar la importancia de confeccionar informes cuidadosos y detallados como elemento indispensable de cualquier proceso administrativo o penal.

CONOCIMIENTOS - «SABER»

- Conocer la organización judicial penal y los diferentes procedimientos de aplicación de las normas penales.
- Conocer el marco normativo penal y procesal penal para cumplir la misión policial de forma profesional y efectiva.
- Reconocer los mecanismos adecuados para colaborar con la Administración de justicia para incrementar la eficacia en la indagación de actos delictivos y el descubrimiento de los delincuentes.
- Diferenciar las condiciones especiales de aplicación de la legislación que afecta a los menores.
- Conocer las especificidades de la normativa relativa a la violencia de género.
- Identificar claramente la regulación de los procedimientos de garantía de los derechos constitucionales reconocidos.
- Asimilar y comprender la definición de criminología y los conceptos de ciencia empírica y multidisciplinaria.
- Valorar la importancia de redactar informes cuidadosos y detallados como elemento indispensable de cualquier proceso administrativo o penal.
- Diferenciar los diferentes tipos de documentos que el policía tiene que manejar en su quehacer diario para desarrollar de manera eficiente la tarea encomendada.

PROCEDIMIENTOS - «SABER HACER»

- Identificar y diferenciar las conductas que pueden ser constitutivas de delito.
- Confeccionar los atestados policiales tal como enuncia la Ley de Enjuiciamiento Criminal, incluidas todas y cada una de las diligencias necesarias.
- Elaborar los diferentes tipos de informes, de comunicados y de documentación según el objetivo perseguido o la institución destinataria.
- Utilizar técnicas efectivas para ofrecer testimonio en los procesos penales de manera objetiva para incrementar así la eficacia en la resolución de actos delictivos.
- Aplicar técnicas básicas para detectar documentación falsificada.

El módulo 6 tiene un total de 95 horas distribuidas en las siguientes asignaturas:

- 6.1 Derecho penal
- 6.2 Derecho procesal
- 6.3 Policía judicial
- 6.4 Introducción a la criminología

MÓDULO 7. AUXILIO Y PROTECCIÓN DE LA CIUDADANÍA

ACTITUDES - «SABER SER»

- Interiorizar la vocación de servicio público y de servicio comunitario en las actuaciones con la ciudadanía.
- Interiorizar los valores éticos de la profesión, asimilar los códigos deontológicos y asumir los conceptos de justicia y legalidad.
- Ser consciente de la realidad intercultural y de la diversidad en la sociedad del siglo XXI.
- Asumir la perspectiva de género y la igualdad.



- Interiorizar la realidad de las personas con necesidades especiales y colectivos minorizados.
- Reconocer y asumir las competencias propias asignadas a la policía local.
- Asumir los valores fundamentales que dimanen de la Constitución española y que tienen que regir cualquier actuación policial en cualquier ámbito.
- Ejercer la autoridad de manera correcta para evitar conflictos en las actuaciones con cualquier miembro de la sociedad.
- Fortalecer el autocontrol de impulsos y el equilibrio emocional.
- Reconocer la gestión de conflictos privados como herramienta de contención y prevención.
- Incentivar la capacidad de análisis y reflexión en cualquier actuación profesional.
- Interiorizar la capacidad empática y el manejo adecuado de las relaciones interpersonales en situaciones relacionales.
- Rechazar cualquier tipo de prejuicio (interculturalidad, inmigración, personas con necesidades especiales, colectivos vulnerables) y dirigirse a estas personas de manera correcta y adecuada.
- Reconocer e interiorizar los valores inherentes al funcionamiento democrático (responsabilidad, tolerancia, neutralidad, compromiso, cooperación, solidaridad, respeto, etc.).
- Reforzar el sentido de la iniciativa y la seguridad en uno mismo.
- Reforzar la capacidad de frustración.
- Reforzar el sentido de la disciplina y de la autoridad.
- Sensibilizarse y concienciarse sobre la importancia de la actitud personal y la propia responsabilidad en la atención a la ciudadanía.

CONOCIMIENTOS - «SABER»

- Ser consciente de la importancia de la intervención rápida en una parada cardiorrespiratoria.
- Conocer la mayoría de drogas ilegales que se consumen en el ámbito de la comunidad autónoma, los síntomas y los efectos.
- Identificar los diferentes tipos de drogas ilegales que se consumen en las Islas Baleares.
- Conocer los hábitos de consumo, los síntomas y los principales efectos de estas drogas en relación con la tarea policial.
- Distinguir las primeras actuaciones de tipo administrativo y penal en materia de drogas.
- Analizar la realidad de la violencia en el contexto familiar.
- Delimitar los conceptos que concurren en la violencia en el contexto familiar y la legislación que hay sobre este aspecto.
- Delimitar las competencias de las diferentes instituciones implicadas en la prevención de riesgos laborales y conocer la coordinación entre cada una.
- Conocer la normativa y la aplicación de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Conocer el marco normativo que regula la atención a la diversidad y su aplicación.
- Conocer el marco legal y el alcance de las actuaciones de la seguridad privada.
- Conocer las primeras actuaciones policiales en la prevención y la intervención en incendios.
- Conocer las primeras actuaciones policiales en las emergencias.

PROCEDIMIENTOS - «SABER HACER»

- Responder de manera cuidadosa, con empatía, asertividad y profesionalidad a las peticiones de servicio de la ciudadanía.
- Dirigirse correctamente a las personas en función del contexto propio de cada actuación asistencial o de auxilio.
- Aplicar de manera sistemática las pautas básicas de seguridad y de autoprotección en la actuación policial.
- Aplicar las principales técnicas de primeros auxilios de manera efectiva.
- Practicar las técnicas de reanimación cardiopulmonar (RCP) y conseguir los resultados más efectivos posibles en el tratamiento inmediato de la parada cardiorrespiratoria.
- Aplicar las principales técnicas de primeros auxilios de manera efectiva.
- Intervenir en situaciones de emergencia, de acuerdo con la normativa aplicable, con los recursos disponibles.

El módulo 7 tiene un total de 80 horas distribuidas en las siguientes asignaturas:

- 7.1 Violencia en el contexto familiar
- 7.2 Gestión policial de atención a la diversidad





- 7.3 Normativa de protección de datos
- 7.4 Intervención en emergencias
- 7.5 Primeros auxilios
- 7.6 Seguridad privada

MÓDULO 8. PREVENCIÓN DE LA DELINCUENCIA

ACTITUDES - «SABER SER»

- Interiorizar la vocación de servicio público y de servicio comunitario en las actuaciones con la ciudadanía.
- Interiorizar los valores éticos de la profesión, asimilar los códigos deontológicos y asumir los conceptos de justicia y legalidad.
- Ser consciente de la realidad intercultural y de la diversidad en la sociedad del siglo xxi.
- Asumir la perspectiva de género y la igualdad.
- Interiorizar la realidad de las personas con necesidades especiales y colectivos minorizados.
- Reconocer y asumir las competencias propias asignadas a la policía local.
- Asumir los valores fundamentales que dimanen de la Constitución española y que tienen que regir cualquier actuación policial en cualquier ámbito.
- Ejercer la autoridad de manera correcta para evitar conflictos en las actuaciones con cualquier miembro de la sociedad.
- Fortalecer el autocontrol de impulsos y el equilibrio emocional.
- Reconocer la gestión de conflictos privados como herramienta de contención y prevención.
- Incentivar la capacidad de análisis y reflexión en cualquier actuación profesional.
- Interiorizar la capacidad empática y el manejo adecuado de las relaciones interpersonales en situaciones relacionales.
- Rechazar cualquier tipo de prejuicio (interculturalidad, inmigración, personas con necesidades especiales, colectivos vulnerables) y dirigirse a estas personas de manera correcta y adecuada.
- Reconocer e interiorizar los valores inherentes al funcionamiento democrático (responsabilidad, tolerancia, neutralidad, compromiso, cooperación, solidaridad, respeto, etc.).
- Reforzar el sentido de la iniciativa y la seguridad en uno mismo.
- Reforzar la capacidad de frustración.
- Reforzar el sentido de la disciplina y de la autoridad.
- Sensibilizarse y concienciarse sobre la importancia de la actitud personal y la propia responsabilidad en la atención a la ciudadanía.

CONOCIMIENTOS - «SABER»

- Conocer las principales técnicas para desarrollar un uso adecuado de la fuerza en las intervenciones que se presenten en el servicio diario, respetando el marco jurídico vigente, y que conduzcan a una resolución satisfactoria del incidente.
- Conocer las principales técnicas para asegurar la indemnidad física y moral de la víctima de cualquier delito y evitar revictimizaciones innecesarias.
- Conocer los programas que posibilitan la interacción entre la policía local y el mundo educativo.
- Conocer los programas que posibilitan la interacción entre la policía local y los diferentes agentes sociales.

PROCEDIMIENTOS - «SABER HACER»

- Responder de manera cuidadosa, con empatía, asertividad y profesionalidad a las peticiones de la ciudadanía.
- Dirigirse correctamente a las personas en función del contexto propio de cada actuación asistencial o de auxilio.
- Aplicar de manera sistemática las pautas básicas de seguridad y de autoprotección en la actuación policial.
- Aplicar las principales técnicas en primeros auxilios de manera efectiva.
- Practicar las técnicas de reanimación cardiopulmonar (RCP) y conseguir los resultados más efectivos posibles en el tratamiento inmediato de la parada cardiorrespiratoria.
- Intervenir en situaciones de emergencias, de acuerdo con la normativa aplicable, con los recursos disponibles.

El módulo 8 tiene un total de 55 horas distribuidas en las siguientes asignaturas:

- 8.1 Técnicas de intervención policial



- 8.2 Policía comunitaria
- 8.3 Programa policía tutor CAIB

MÓDULO 9. DOMINIO TÉCNICO POLICIAL

ACTITUDES - «SABER SER»

- Interiorizar la vocación de servicio público y de servicio comunitario en las actuaciones con la sociedad diversa.
- Interiorizar los valores éticos de la profesión, asimilar los códigos deontológicos y asumir los conceptos de justicia y legalidad.
- Sujetarse a los principios de jerarquía y subordinación y guardar la consideración debida a autoridades, compañeros y superiores.
- Reconocer y asumir las competencias propias asignadas a la policía local.
- Asumir el actual modelo de seguridad pública y el lugar que ocupan las policías locales.
- Reconocer la figura de policía local como figura de proximidad en una comunidad.
- Interiorizar que la imagen y actitud del agente representa a todo el cuerpo profesional del que forma parte.
- Tomar conciencia, como profesionales de la seguridad, de la importancia de las medidas de autoprotección y la protección de las terceras personas en la intervención policial.
- Asumir los valores fundamentales que dimanen de la Constitución española y que tienen que regir cualquier actuación policial en cualquier estadio.
- Fortalecer el autocontrol de impulsos y el equilibrio emocional.
- Ejercer la autoridad de manera correcta para evitar conflictos en las relaciones con la ciudadanía.
- Reconocer y asumir la realidad de las personas con necesidades especiales.
- Incentivar la capacidad de análisis y reflexión en cualquier actuación profesional.
- Interiorizar la capacidad empática y el manejo adecuado de las relaciones interpersonales en situaciones relacionales.
- Rechazar cualquier tipo de prejuicio (interculturalidad, inmigración, personas con necesidades especiales, colectivos vulnerables) y dirigirse a estas personas de manera correcta y adecuada.
- Reconocer e interiorizar los valores inherentes al funcionamiento democrático (responsabilidad, tolerancia, neutralidad, compromiso, cooperación, solidaridad, respeto, etc.).
- Reforzar el sentido de la iniciativa y la seguridad en uno mismo.
- Reforzar la capacidad de frustración.
- Reforzar el sentido de la disciplina y de la autoridad.
- Sensibilizarse y concienciarse sobre la importancia de la actitud personal y la propia responsabilidad en la atención a la ciudadanía.

CONOCIMIENTOS - «SABER»

- Conocer las principales técnicas para desarrollar un uso adecuado de la fuerza en las intervenciones que se presenten en el servicio diario, respetando el marco jurídico vigente, y que conduzcan a una resolución satisfactoria del incidente.
- Conocer las principales técnicas para asegurar la indemnidad física y moral de la víctima de cualquier delito, evitando revictimizaciones innecesarias.
- Conocer los programas que posibilitan la interacción entre la policía local y el mundo educativo.
- Conocer los programas que posibilitan la interacción entre la policía local y los diferentes agentes sociales.

PROCEDIMIENTOS - «SABER HACER»

- Aprender el manejo de los elementos de trabajo más comunes en el trabajo policial con el objetivo de causar la menor lesividad posible.
- Ejecutar las intervenciones policiales cotidianas, con respeto absoluto a la normativa aplicable, con los recursos disponibles.
- Velar por una ejecución correcta de cualquier intervención adaptando la actuación a los imprevistos que puedan surgir.
- Ejecutar correctamente el patrullaje, a pie y con cualquier tipo de vehículo.
- Asegurar que el uso de los medios de fuerza al alcance del policía, llegado el caso, sea congruente, oportuno y proporcional a la amenaza recibida.
- Aplicar los diferentes protocolos que se establecen en situaciones de conflicto para resolver la intervención con la máxima efectividad posible y preservar la integridad física de los intervinientes en cualquier actuación.





- Adquirir y mantener las capacidades técnicas, para poder llevar a cabo cualquier compulsión sobre las personas con un respeto absoluto hacia la dignidad humana.

El módulo 9 tiene un total de 115 horas distribuidas en las siguientes asignaturas:

- 9.1 Actividad física y salud
- 9.2 Defensa personal policial
- 9.3 Armamento y tiro policial
- 9.4 Bastón policial
- 9.5 Toma de decisiones en situaciones críticas
- 9.6 Transmisiones

MÓDULO 10. COMPLEMENTARIO

ACTITUDES - «SABER SER»

- Interiorizar la vocación de servicio público y de servicio comunitario en las actuaciones con la ciudadanía.
- Interiorizar los valores éticos de la profesión, asimilar los códigos deontológicos y asumir los conceptos de justicia y legalidad.
- Fortalecer el autocontrol de impulsos y el equilibrio emocional.
- Reconocer la gestión de conflictos privados como herramienta de contención y prevención.
- Incentivar la capacidad de análisis y reflexión en cualquier actuación profesional.
- Interiorizar la capacidad empática y el manejo adecuado de las relaciones interpersonales en situaciones relacionales.
- Rechazar cualquier tipo de prejuicio (interculturalidad, inmigración, personas con necesidades especiales, colectivos vulnerables) y dirigirse a estas personas de manera correcta y adecuada.
- Reconocer e interiorizar los valores inherentes al funcionamiento democrático (responsabilidad, tolerancia, neutralidad, compromiso, cooperación, solidaridad, respeto, etc.).
- Reforzar el sentido de la iniciativa y la seguridad en uno mismo.
- Reforzar la capacidad de frustración.
- Reforzar el sentido de la disciplina y de la autoridad.
- Sensibilizarse y concienciarse sobre la importancia de la actitud personal y la propia responsabilidad en la atención a la ciudadanía.
- Desarrollar un espíritu receptivo y a la vez crítico en las actividades complementarias, pero inherentes a la tarea policial, que otorguen un valor añadido al proceso de aprendizaje del alumnado.

CONOCIMIENTOS - «SABER»

- Conocer la dinámica de un juicio en sede judicial.
- Obtener nociones de lenguaje específico policial en las principales lenguas extranjeras: inglés y alemán.
- Identificar las herramientas, las técnicas y los recursos más adecuados para mejorar todas las competencias clave necesarias para ejercer la profesión de policía local.

PROCEDIMIENTOS - «SABER HACER»

- Observar en primera persona y con un espíritu crítico la tarea policial y participar, como alumnado en prácticas, en algunos servicios policiales.
- Entender y usar la fraseología específica del ámbito policial en inglés y alemán.
- Combinar las diferentes técnicas de comunicación y de expresión para conseguir una relación más fluida y efectiva con la ciudadanía.

El módulo 10 tiene un total de 125 horas distribuidas en las siguientes asignaturas:

- 10.1 Actividades complementarias
- 10.2 Integración y desarrollo de las competencias clave.
Plan de acción tutorial
- 10.3 Prevención de riesgos laborales para policía local



- 10.4 Inglés / alemán policial
- 10.5 Prácticas en sede judicial
- 10.6 Prácticas interdisciplinarias

3.2. Distribución horaria de las asignaturas

La Escuela Balear de Administración Pública, al inicio de cada curso, fijará la modalidad de impartición de las asignaturas y su duración en horas. Esta información debe ser comunicada a los alumnos al inicio del curso a través del espacio virtual.

La distribución horaria será coherente con la relevancia de la materia específica en la formación impartida, y determinará el peso de cada asignatura dentro del módulo en cuestión.

4. Organización y deontología

La Ley orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, incluye las policías locales entre los miembros de las fuerzas y cuerpos de seguridad.

El artículo 52 de esta norma establece que los cuerpos de policía local son institutos armados de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada.

Por otro lado, también determina que están sujetos a los principios básicos de actuación de las fuerzas y cuerpos de seguridad, la finalidad de los cuales es garantizar el cumplimiento de la misión encomendada por la Constitución española en relación con la protección del libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana.

Para ejercer esta función fundamental para la sociedad, los cuerpos de policía local tienen en consideración una estructura y organización jerarquizada y disciplinada, características relevantes de su ejercicio profesional.

En este contexto se debe tener en cuenta que el desarrollo del curso básico tiene que cubrir, además de los aspectos académicos, también la dimensión actitudinal; por eso, en el periodo formativo, además de facilitar y desarrollar conocimientos y habilidades asociados al ejercicio de las funciones de policía local, también se tienen que inculcar actitudes y valores.

Esta doble misión formativa del curso impregna su diseño, organización, ejecución y evaluación.

4.1. Personal docente

4.1.1. Personal de instrucción

El personal de instrucción se configura como experto profesional, tutor y referente en relación con los valores, actitudes y directrices de comportamiento que los alumnos han de lograr como futuros servidores públicos.

La relevancia del papel de este personal en el curso básico de capacitación es fundamental para la valoración de la dimensión actitudinal.

4.1.1.1. Designación

El personal de instrucción tendrá que ser miembro de la policía local y será designado por la EBAP.

En caso de llevarse a cabo diferentes ediciones a la vez, se designarán tantas personas instructoras como grupos. Cuando la logística de la organización del curso lo requiera, se pueden designar dos instructores por grupo.

Excepcionalmente, en caso de que la persona instructora inicialmente designada no pueda finalizar el curso, la EBAP nombrará otra persona.

4.1.1.2. Funciones

- a) Transmitir a los alumnos los valores éticos y formales que tienen que presidir la convivencia democrática y los principios del servicio público, y que constituyen los valores de actuación de la EBAP.
- b) Tutelar la conducta y las actitudes de los alumnos, y hacer el seguimiento.
- c) Valorar, cuando proceda, si las circunstancias alegadas por los alumnos en justificación de las ausencias constituyen motivos suficientes para justificarlas, de acuerdo con el punto 4.2.2.3 de este manual, e informar lo que corresponda a la Comisión de Evaluación y de Actualización, en caso de considerarlas injustificadas.
- d) Impartir, si procede, las prácticas de técnicas policiales y las aplicaciones interdisciplinarias.
- e) Actuar como referente en los periodos de prácticas de los alumnos.
- f) Actuar en el modelado del comportamiento de los alumnos en los espacios fuera del aula y durante todo el periodo formativo.



- g) Llevar a cabo la evaluación continúa relativa a la conducta, actitudes y comportamientos de cada uno de los alumnos, en el marco de las directrices de régimen interno que contempla el punto 7 de este manual y del Código de conducta establecido en el punto 4.2.1.
- h) Responsabilizarse del buen uso de las aulas y del material durante el desarrollo del curso.
- i) Atender las cuestiones logísticas y organizativas derivadas del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
- j) Actuar como apoyo del profesorado y del personal administrativo de la EBAP en relación con el desarrollo del curso.

4.1.2. Profesorado

4.1.2.1. Designación

El profesorado será el que se nombre como personal docente por la Dirección gerencia de la EBAP en atención a su titulación, capacitación profesional o experiencia adecuada.

4.1.2.2. Funciones

- a) Velar por la transmisión de actitudes, valores y normas adecuadas al modelo de policía de una sociedad democrática y al modelo formativo de la EBAP.
- b) Impartir la enseñanza encomendada según el programa establecido para el curso.
- c) Tener un trato correcto y respetuoso con el alumnado.
- d) Evaluar a los alumnos a su cargo en conformidad con los criterios de evaluación determinados.
- e) Entregar las actas de evaluación que le correspondan debidamente rellenas, y redactar la motivación de las declaraciones de no aptos de asignaturas selectivas.
- f) Emitir los informes de respuesta a las alegaciones presentadas a las listas provisionales de calificaciones.
- g) Cumplir el deber de sigilo profesional y, por lo tanto, guardar reserva total de los asuntos que pueda conocer por razón de las funciones que le sean encomendadas.
- h) Elaborar la documentación necesaria para el desarrollo de las actividades formativas.
- i) Cumplir las disposiciones de carácter organizativo, didáctico y pedagógico que establezca la EBAP.

4.1.3. Comisión de Evaluación y de Actualización de los cursos de capacitación de las diferentes categorías de policía local

4.1.3.1. Creación

La Comisión de Evaluación de los cursos de capacitación de las correspondientes categorías de policía local de la EBAP fue creada mediante Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización de fecha 26 de febrero de 2020, modificada por la Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización y presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública de 13 de octubre de 2020, por la cual se fusionan la Comisión para la Actualización de los diplomas de aptitud de los policías locales y la Comisión de Evaluación de los cursos de capacitación correspondientes a cada categoría de policía local.

4.1.3.2. Funciones

- a) Hacer el seguimiento de la actividad del personal docente.
- b) Aplicar el criterio de globalización en los supuestos y de la manera establecidos en el punto 5.7 de este manual.
- c) Calcular la nota definitiva de cada módulo y del curso, de acuerdo con los criterios de evaluación del punto 5 de este manual.
- d) Apreciar los supuestos de fuerza mayor que otorgan el derecho a recuperación extraordinaria y fijar la fecha de recuperación de asignaturas en los supuestos previstos en el último párrafo del punto 5.6.
- e) Apreciar las causas que motivan las ausencias en los casos en que el personal de instrucción haya considerado que no son justificadas y haya elevado un informe a la Comisión, como también declarar la no superación del curso por causa de ausencia injustificada, si procede.
- f) Aprobar la lista provisional de personas que han superado el curso básico.
- g) Elevar a la consejera de Administraciones Públicas y Modernización la propuesta definitiva de las personas que han superado el curso básico.
- h) El resto de funciones establecidas en la Resolución de fecha 26 de febrero de 2020 y en la Resolución de 13 de octubre de 2020.

4.2. Alumnado

4.2.1. Código de conducta

El código de conducta recoge todas aquellas directrices de comportamiento que son de obligado cumplimiento para el alumnado y que se tienen que tener en cuenta en relación con la evaluación conductual correspondiente. Estas directrices son las siguientes:

- a) Cumplir el horario y asistir a las clases y actividades docentes del curso básico, sin perjuicio de lo que se establezca en relación con las ausencias.
- b) Hacer las pruebas de evaluación correspondientes.
- c) Fomentar el espíritu de solidaridad, el altruismo y el trabajo en equipo.
- d) Mantener una conducta de máximo respeto a los compañeros y al resto de alumnos, a los docentes, al personal y a los órganos directivos de la EBAP, tanto dentro como fuera del centro.
- e) Ser respetuosos y educados con todo el mundo dentro del ámbito de la EBAP y, especialmente, con el personal docente y con los superiores.
- f) Ejercer las funciones de delegados o subdelegados, en caso de ser elegidos.
- g) Comunicar al personal instructor asignado al curso los retrasos, las ausencias y las bajas médicas e indisposiciones, así como cualquier otra incidencia que tenga relevancia en el curso básico, y aportar la documentación acreditativa que corresponda.
- h) Cumplir las directrices de carácter organizativo, didáctico y pedagógico del personal docente sin demora.
- i) Tener cuidado del material y de las instalaciones donde se lleve a cabo el curso.
- j) Informar debidamente de las anomalías que conozcan y que afecten o puedan afectar al funcionamiento normal de la EBAP.
- k) No entrar o permanecer en las zonas de uso restringido para el personal interno de la EBAP.
- l) Ir aseados a las actividades docentes y en perfecto estado de revista.
- m) Abstenerse de fumar, consumir bebidas alcohólicas y drogas tóxicas estupefacientes o sustancias psicotrópicas dentro del recinto de la EBAP o en las instalaciones donde se desarrolle el curso.
- n) Someterse, a petición del personal instructor, a las comprobaciones técnicas pertinentes para determinar el nivel de alcohol en aire expirado o para detectar el consumo de sustancias tóxicas.
- o) Obedecer las instrucciones y las órdenes de los delegados o subdelegados de curso en las materias relacionadas con el curso.
- p) Comportarse con dignidad y evitar cualquier comportamiento que pueda comprometer el prestigio, la eficacia o la imagen de la EBAP, tanto dentro como fuera y en cualquier momento y circunstancia.
- q) Abstenerse de consumir alimentos en las instalaciones donde se desarrolle el curso, excepto en los lugares destinados a hacerlo.
- r) Abstenerse de utilizar cualquier medio para falsear los resultados de las pruebas de evaluación correspondientes.
- s) Dirigir las comunicaciones relativas a incidencias del curso exclusivamente a través del delegado o subdelegado, excepto en lo que se prevé para el régimen de comunicación de ausencias.
- t) Llevar a cabo la formación diaria, de conformidad con el punto 4.2.6.
- u) Levantarse cuando entre el personal docente al aula.

4.2.2. Asistencia

4.2.2.1. Obligatoriedad de la asistencia. Ausencias

La asistencia a todas las clases y actividades del curso es obligatoria.

Para superar el curso básico de capacitación es requisito necesario haber asistido a un mínimo del 90 % de las horas lectivas del curso.

Las ausencias relativas al 10 % restante solo pueden ser debidas:

- A permisos previstos en el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, siempre que sean compatibles con la condición de personal funcionario en prácticas y la participación en el curso de capacitación, como parte integrante de un proceso selectivo.
- A indisposiciones.
- A incapacidades temporales.
- A retrasos derivados de causas justificadas apreciadas por el personal instructor.
- A permisos extraordinarios, inaplazables y debidamente justificados, debidos a circunstancias excepcionales valoradas por el personal de instrucción asignado al curso o grupo, si procede. Estos permisos no se pueden conceder cuando coincidan con alguna prueba de evaluación que afecte al alumno en cuestión.

Las ausencias justificadas que superen el 10 % o por causas diferentes a los supuestos previstos anteriormente suponen la no superación del curso.

Excepcionalmente, en casos de fuerza mayor debidamente justificados, así como en situaciones de incapacidad temporal, permisos por nacimiento o cuidado de un menor o derivados del reconocimiento de situaciones de violencia de género, se puede superar el límite del 10 %, siempre que las ausencias no superen el 30 % de las horas lectivas del curso.

Las ausencias justificadas no eximen de la obligación de hacer las pruebas de evaluación (tampoco las de recuperación, si es el caso) de las asignaturas correspondientes.



4.2.2.2. Derecho de reserva de plaza

En caso de superar el 30 % de ausencias por situaciones derivadas de casos de fuerza mayor debidamente justificados, situaciones de incapacidad temporal, permisos por nacimiento o cuidado de un menor o reconocimiento de situaciones de violencia de género, el alumno no puede continuar el curso, pero una vez finalizada la causa de la ausencia, tiene derecho a la reserva de una plaza en la próxima edición del curso, en caso de que se haga una el mismo año, o en la próxima convocatoria del curso de capacitación.

En estos casos, las asignaturas superadas en la edición o la convocatoria en que se declara el derecho de reserva de plaza, se entienden superadas en la próxima edición o convocatoria a que acceda el alumno, sin necesidad de volver a recibir la formación o de hacer las pruebas de evaluaciones de las asignaturas correspondientes.

4.2.2.3. Comunicación de las ausencias

El control y seguimiento de las asistencias y las ausencias corresponde al personal de instrucción.

Los retrasos, ausencias, bajas médicas, indisposiciones y situaciones de fuerza mayor que suponen la imposibilidad de asistir a las actividades formativas se tienen que comunicar de forma inmediata al personal instructor.

Por otro lado, la solicitud de los permisos correspondientes se tiene que presentar al personal de instrucción a través del delegado o subdelegado con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, excepto en los casos urgentes y justificados, que se pueden solicitar el mismo día o el día inmediatamente posterior, según las circunstancias que originan la ausencia.

En cualquier caso, el hecho causante de las ausencias se tiene que acreditar documentalmente ante el personal de instrucción. Excepcionalmente, cuando la acreditación sea imposible, se tiene que presentar una declaración responsable.

Cuando el personal de instrucción considere que la ausencia no es justificada, tiene que redactar un informe justificativo y elevarlo a la Comisión de Evaluación y de Actualización, que concederá un plazo de audiencia y de alegaciones al aspirante por diez días hábiles. Una vez contestadas las alegaciones, en caso que la Comisión considere no justificada la ausencia, elevará una propuesta de expulsión y de declaración de no apto del curso a la consejera de Administraciones Públicas y Modernización, que dictará resolución sin que haya que esperar a la finalización del curso.

4.2.3. Representación: delegado y subdelegado

El alumnado de cada curso, o edición si es el caso, está representado a través del

delegado y el subdelegado.

4.2.3.1. Elección

La elección formal del delegado y del subdelegado se tiene que hacer dentro de los veinte primeros días del inicio del curso, mediante una votación personal, libre, directa y secreta entre las candidaturas que se presenten voluntariamente.

Es delegado el alumno que obtenga más votos a favor y, subdelegado, el que obtenga el siguiente mayor número de votos.

En caso de empate, la votación se tiene que repetir inmediatamente, pero únicamente entre las candidaturas empatadas.

Si se producen dos empates sucesivos, la EBAP tiene que designar al delegado y al subdelegado por sorteo entre los dos candidatos empatados.

Mientras no se haga la votación, tiene que actuar como delegado el alumno más joven, y como subdelegado, el mayor.

En caso de que no se presenten candidaturas, la EBAP tiene que designar como delegado al alumno más joven, y como subdelegado, al mayor.

Los delegados y los subdelegados ejercen sus funciones a lo largo de todo el curso. Sin embargo, si el delegado cesa en sus funciones por causas justificadas, se tiene que llevar a cabo una nueva elección.

4.2.3.2. Funciones del delegado:

- a) Actuar de enlace entre el personal de instrucción y el grupo que representa. Tiene que trasladar cualquier petición, propuesta, sugerencia o queja que sea formulada por los alumnos sobre el funcionamiento de las actividades académicas.



- b) Transmitir a los alumnos las disposiciones y las decisiones que acuerde la EBAP o el personal docente.
- c) Asistir en representación del grupo a todas las reuniones a que sea convocado.
- d) Informar al personal instructor de las anomalías que observe y hacerle sugerencias y propuestas de mejora.
- e) Seguir las órdenes del instructor en todas las actividades que se le encomienden, como por ejemplo, entre otras, pasar las novedades de la formación, pasar la lista y controlar la asistencia.
- f) Colaborar a mantener el buen orden y la disciplina en la clase o en el espacio donde se desarrolle la actividad formativa del grupo o la sección.
- g) Dar la orden de levantarse cuando el profesor o un superior entran al aula.
- h) Encargarse que a la hora de empezar la clase todos los alumnos estén en su lugar.
- i) Informar al instructor en caso de que hayan pasado diez minutos desde la hora del inicio de una clase sin que haya comparecido el profesor.
- j) Velar por la conservación y el acondicionamiento del material que se utiliza y dar cuenta de cualquier incidencia durante la jornada de formación.
- k) Velar por el uso correcto de las aulas y de los espacios comunes, y también por las condiciones de limpieza después de las clases.
- l) Velar para que las ventanas se cierren y las luces, los aparatos de climatización y otros utilizados en las aulas o en los espacios de formación queden apagados al acabar la jornada de formación.
- m) Colaborar con el personal de la EBAP para contribuir al buen funcionamiento del curso.
- n) Cualquier otra función que le encomiende el personal de instrucción.

En caso de ausencia del delegado, el subdelegado tiene que asumir estas funciones.

4.2.4. Expediente académico

La información y la documentación individual del alumnado está recogida en su expediente, el cual debe contener:

- a) La ficha del alumno.
- b) Las calificaciones obtenidas en el curso.
- c) La motivación de los suspensos de asignaturas selectivas.
- d) La documentación acreditativa de las ausencias y los actos que se adopten en relación con la justificación de las mismas.
- e) Las anotaciones o los informes del personal de instrucción relativos a los incumplimientos del régimen interior y el código de conducta.
- f) El informe global del personal de instrucción relativo a la evaluación conductual.
- g) Una copia de los certificados o documentación análoga solicitada a la EBAP a lo largo del curso.
- h) Cualquier otra información que la EBAP considere de interés.

El alumnado puede consultar su expediente personal en cualquier momento, con una petición previa por escrito a la EBAP.

El tratamiento de los datos de carácter personal se rige por el punto 8 de este manual y por lo que dispone la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

4.2.5. Espacio virtual

La Escuela Balear de Administración Pública pone a disposición del alumnado del curso básico de policía una plataforma virtual como herramienta vertebradora del curso, fundamentada en las tecnologías de la información y la comunicación (TIC). A esta plataforma se accede mediante la dirección <ebapenlinia.caib.es>.

Las comunicaciones y los actos publicados en el espacio virtual tienen los efectos jurídicos equivalentes a las notificaciones.

Sin carácter exhaustivo, en este espacio virtual se tiene que publicar:

- El manual del curso de capacitación.
- El tablón de anuncios en que se inserten todas las noticias, comunicaciones y novedades respecto del curso.
- El material didáctico de las diferentes asignaturas.
- Los fórums de consulta de las asignaturas, si es el caso.
- El calendario del curso.
- Los horarios semanales.
- La comunicación de los tipos de pruebas que se tienen que llevar a cabo en las diferentes actividades formativas.
- Las fechas y el horario de las pruebas.
- Las calificaciones y las revisiones.
- Las incidencias relativas al desarrollo de las actividades formativas.
- La información adicional y los recursos necesarios para el desarrollo correcto del proceso de aprendizaje.



4.2.6. Rutinas diarias: la formación

Los alumnos del curso básico de capacitación tienen que formar, con el uniforme que corresponda para la actividad que se tenga que desarrollar, a la hora y el lugar previamente establecidos para cada actividad.

La formación se hace en filas y columnas según la ratio de personas para cada grupo. En cualquier caso, la posición en la formación se determina según la altura de los alumnos, de forma que los de menor estatura se tienen que situar en la parte anterior y los de mayores estatura, en la parte posterior.

El delegado del curso tiene que pasar lista a todos los integrantes de cada grupo.

Mientras dure la formación, los alumnos se tienen que mantener en silencio y solo pueden hablar si son requeridos por el delegado o por el instructor.

En el tiempo que dure la formación se tiene que mantener la posición de descanso, salvo que haya una orden contraria.

Una vez que se haya pasado lista, el delegado tiene que dar la orden de firmes y, a continuación, se tiene que dirigir al personal de instrucción presente para trasladarle las novedades.

Seguidamente, el personal de instrucción da el visto bueno al delegado y, a continuación, este da la orden de romper filas.

Las órdenes de descanso, firmes y romper filas, dadas en las formaciones, tienen que ser reforzadas con una orden ejecutiva, concretamente la exclamación *ya!* (por ejemplo: «Descanso! Ya!»).

5. Sistema de evaluación

La evaluación tiene que garantizar que el alumnado ha logrado las competencias necesarias para llevar a cabo las funciones de agente de la policía local.

Los criterios de evaluación tienen que tener en cuenta los contenidos conceptuales y de procedimiento, así como las actitudes y los comportamientos del alumnado.

Esta evaluación se debe hacer aplicando los criterios establecidos en este punto, los cuales serán vinculantes para el personal docente y para la Comisión de Evaluación y de Actualización de los cursos de capacitación de las diferentes categorías de policía local.

5.1. Criterios generales de evaluación

Cada asignatura tiene un peso específico en el módulo en que se integra en función de su carga lectiva, considerada en relación con el resto de las asignaturas que conforman el mismo módulo. La nota de cada asignatura en la valoración global del módulo es directamente proporcional a las horas que tenga atribuidas.

Por otro lado, cada módulo tiene un peso específico en la determinación de la nota final según la carga lectiva del módulo sobre el total del curso. La ponderación de los módulos es la siguiente:

Módulo 1. Ordenación y regulación del tráfico en el ámbito urbano	90 horas	11,32 %
Módulo 2. Investigación de accidentes de tráfico en el ámbito urbano	50 horas	6,28 %
Módulo 3. Policía local administrativa	75 horas	9,43 %
Módulo 4. Policía asistencial	75 horas	9,43 %
Módulo 5. Fundamentos de la profesión de policía local	35 horas	4,40 %
Módulo 6. Investigación y policía judicial	95 horas	11,94 %
Módulo 7. Auxilio y protección de la ciudadanía	80 horas	10,06 %
Módulo 8. Prevención de la delincuencia	55 horas	6,91 %
Módulo 9. Dominio técnico policial	115 horas	14,46 %
Módulo 10. Complementario	125 horas	15,72 %

5.2. Asignaturas selectivas

Las asignaturas indicadas a continuación tienen la consideración de selectivas:



- Regulación del tráfico (módulo 1)
- Deontología y ética profesional. Derechos fundamentales y derechos humanos (módulo 5)
- Primeros auxilios (módulo 7)
- Técnicas de intervención policial (módulo 8)
- Defensa personal policial (módulo 9)
- Armamento y tiro policial (módulo 9)
- Bastón policial (módulo 9)
- Integración y desarrollo de las competencias clave. Plan de acción tutorial (módulo 10)
- Prácticas interdisciplinarias (módulo 10)

La no superación de estas asignaturas supone la no superación del curso, que tendrá que ser declarada de acuerdo con el procedimiento que establece el punto 5.10, con la especialidad que en este caso la Comisión de Evaluación y de Actualización de los cursos de capacitación podrá aprobar la lista provisional de personas que no han superado el curso y elevar la propuesta correspondiente a la consejera de Administraciones Públicas y Modernización, sin necesidad de esperar que los alumnos que no hayan superado las asignaturas selectivas a lo largo del curso lo hayan finalizado.

5.3. Calificación de las asignaturas y de los módulos

La calificación de las asignaturas puede ser:

- Numérica: en este caso se valora de 0 a 10 puntos. Se tiene que obtener un mínimo de 5 para considerar superada la asignatura.
- Apto / no apto: calificación correspondiente a las asignaturas selectivas.

La calificación de cada módulo se obtiene de la aplicación de la media ponderada de las puntuaciones obtenidas en las asignaturas con calificación numérica superadas que lo integran.

Sin embargo, y a pesar de haber suspendido alguna asignatura, también se calcula la media ponderada cuando se cumplan los requisitos determinados en el punto 5.7, relativo al criterio de globalización.

La nota mínima para aprobar un módulo es 5, y se tienen que aprobar todos los módulos para superar el curso.

5.4. Pruebas de evaluación

Las pruebas de evaluación de las diferentes asignaturas tienen en consideración los contenidos conceptuales (aprender a conocer), los procedimentales (aprender a hacer) y actitudinales (aprender a ser).

Las asignaturas se pueden evaluar mediante la realización de una o varias pruebas, en el marco de las establecidas en este apartado.

La concreción de la prueba o pruebas que se tienen que llevar a cabo en cada asignatura la hace el personal docente encargado de impartirla. Este personal lo tiene que anunciar al alumnado con antelación suficiente, y tiene que dejar constancia en el espacio virtual.

En caso de que en una misma asignatura se lleven a cabo diferentes pruebas con diferentes tipos de calificación, para calcular la nota final se tienen que tener en cuenta los criterios siguientes:

- Si concurren pruebas con calificación numérica: se hace la media entre las notas de las diferentes pruebas o se aplica un criterio de ponderación, según determine el profesorado de la asignatura. Los datos se tienen que comunicar debidamente al alumnado a través del espacio virtual.
- Si concurren pruebas con calificación numérica y de apto / no apto: es imprescindible superar las pruebas que tienen la calificación de apto / no apto para poder hacer la media o ponderación, según el caso, de las que tienen calificación numérica. En el caso de que se trate de asignaturas selectivas, una media o ponderación igual o superior a 5 determinará la calificación de apto del alumno.

Según cada módulo, los diferentes tipos de pruebas son los siguientes:

- **Módulo 1. Ordenación y regulación del tráfico en el ámbito urbano**

- Ejercicios tipo test con cuatro alternativas de respuesta, de las cuales solo una es correcta. Las preguntas que quedan sin contestar no se valoran y las respuestas erróneas o en que figure más de una respuesta se penalizan con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

- Diferentes supuestos prácticos.

Tipo de calificación:

- 1.1. Seguridad vial y circulación. Numérica.
- 1.2. Transportes. Numérica.
- 1.3. Tráfico urbano. Numérica.
- 1.4. Habilitación en control de drogas en la conducción. Numérica.
- 1.5. Regulación del tráfico. Apto / no apto.

• **Módulo 2. Investigación de accidentes de tráfico en el ámbito urbano**

- Ejercicios tipo test con cuatro alternativas de respuesta, de las cuales solo una es correcta. Las preguntas que quedan sin contestar no se valoran y las respuestas erróneas o en que figure más de una respuesta se penalizan con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

- Confección de atestados de tráfico.

- Representación de croquis de accidentes y realización de inspecciones oculares.

- Supuestos prácticos.

- Prácticas reales.

Tipo de calificación:

- 2.1. Intervención en accidentes de tráfico. Numérica.
- 2.2. Prácticas de confección de atestados de tráfico. Numérica.

• **Módulo 3. Policía local administrativa**

- Ejercicios tipo test con cuatro alternativas de respuesta, de las cuales solo una es correcta. Las preguntas que quedan sin contestar no se valoran y las respuestas erróneas o en que figure más de una respuesta se penalizan con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

- Supuestos prácticos sobre acciones, actas o denuncias.

Tipo de calificación:

- 3.1. Derecho administrativo. Numérica.
- 3.2. Derecho local. Numérica.
- 3.3. Actuaciones de policía administrativa. Numérica.
- 3.4. Establecimientos públicos. Numérica.
- 3.5. Medio ambiente. Intervención policial. Numérica.
- 3.6. Derecho de extranjería. Numérica.
- 3.7. Aplicación de la Ley orgánica de protección de la seguridad ciudadana. Numérica.

• **Módulo 4. Policía asistencial**

- Ejercicios tipo test con cuatro alternativas de respuesta, de las cuales solo una es correcta. Las preguntas que quedan sin contestar no se valoran y las respuestas erróneas o en que figure más de una respuesta se penalizan con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

- Supuestos prácticos de resoluciones de conflictos.

- Situaciones de prácticas simuladas con representación de roles (*role play*).

Tipo de calificación:

- 4.1. Área de psicología. Numérica.
- 4.2. Área social. Numérica.
- 4.3. Mediación policial. Numérica.
- 4.4. Inteligencia emocional para policías. Numérica.

• **Módulo 5. Fundamentos de la profesión de policía local**

- Ejercicios tipo test con cuatro alternativas de respuesta, de las cuales solo una es correcta. Las preguntas que quedan sin contestar no se valoran y las respuestas erróneas o en que figure más de una respuesta se penalizan con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.



- Supuestos prácticos con exposición de varios dilemas éticos relacionados con la actividad policial.
- Situaciones de prácticas simuladas con representación de roles (*role play*).

Tipo de calificación:

- 5.1. Deontología y ética policial. Derechos fundamentales y derechos humanos. Apto / no apto.
- 5.2. Normativa autonómica sobre la policía local y normativa de la EBAP. Numérica.
- 5.3. Atención a la ciudadanía. Numérica.

- **Módulo 6. Investigación y policía judicial**

- Ejercicios tipo test con cuatro alternativas de respuesta, de las cuales solo una es correcta. Las preguntas que quedan sin contestar no se valoran y las respuestas erróneas o en que figure más de una respuesta se penalizan con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.
- Confección de atestados o diligencias policiales.
- Diferentes supuestos prácticos.

Tipo de calificación:

- 6.1. Derecho penal. Numérica.
- 6.2. Derecho procesal. Numérica.
- 6.3. Policía judicial. Numérica.
- 6.4. Introducción a la criminología. Numérica.

- **Módulo 7. Auxilio y protección de la ciudadanía**

- Ejercicios tipo test con cuatro alternativas de respuesta, de las cuales solo una es correcta. Las preguntas que quedan sin contestar no se valoran y las respuestas erróneas o en que figure más de una respuesta se penalizan con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.
- Prácticas de intervención en situaciones médicas de emergencia, utilización del desfibrilador externo semiautomático y reanimación cardiopulmonar.

Tipo de calificación:

- 7.1. Violencia en el contexto familiar. Numérica.
- 7.2. Gestión policial de atención a la diversidad. Numérica.
- 7.3. Normativa de protección de datos. Numérica.
- 7.4. Intervención en emergencias. Numérica.
- 7.5. Primeros auxilios. Apto / no apto.
- 7.6. Seguridad privada. Numérica.

- **Módulo 8. Prevención de la delincuencia**

- Ejercicios tipo test con cuatro alternativas de respuesta, de las cuales solo una es correcta. Las preguntas que quedan sin contestar no se valoran y las respuestas erróneas o en que figure más de una respuesta se penalizan con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.
- Supuestos prácticos de acción práctica/operativa de los conocimientos adquiridos.

Tipo de calificación:

- 8.1. Técnicas de intervención policial. Apto / no apto.
- 8.2. Policía comunitaria. Numérica.
- 8.3. Programa policía tutor CAIB. Numérica.

- **Módulo 9. Dominio técnico policial**

- Ejercicios tipo test con cuatro alternativas de respuesta, de las cuales solo una es correcta. Las preguntas que quedan sin contestar no se valoran y las respuestas erróneas o en que figure más de una respuesta se penalizan con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.
- Ejercicios prácticos de acción práctica/operativa de los conocimientos adquiridos.



- Prueba práctica (ejercicios de tiro).
- Supuestos de toma de decisiones en situaciones críticas.
- Situaciones de prácticas simuladas con representación de roles (*role play*).

Tipo de calificación:

- 9.1. Actividad física y salud. Numérica.
- 9.2. Defensa personal policial. Apto / no apto.
- 9.3. Armamento y tiro policial. Apto / no apto.
- 9.4. Bastón policial. Apto / no apto.
- 9.5. Toma de decisiones en situaciones críticas. Numérica.
- 9.6. Transmisiones. Numérica.

- **Módulo 10. Complementario**

- Ejercicios tipo test con cuatro alternativas de respuesta, de las cuales solo una es correcta. Las preguntas que quedan sin contestar no se valoran y las respuestas erróneas o en que figure más de una respuesta se penalizan con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.
- Memorias, trabajos o redacciones de las diversas actividades llevadas a cabo sobre los conocimientos adquiridos de la materia objeto de la asignatura.

Tipo de calificación:

- 10.1. Actividades complementarias. Numérica.
- 10.2. Integración y desarrollo de las competencias clave. Plan de acción tutorial. Apto / no apto.
- 10.3. Prevención de riesgos laborales para policía local. Numérica.
- 10.4. Inglés/alemán policial. Numérica.
- 10.5. Prácticas en la sede judicial. Numérica.
- 10.6. Prácticas interdisciplinarias. Apto / no apto.

5.5. Incidencias en las pruebas de evaluación

La utilización de cualquier medio para falsear los resultados de las pruebas de evaluación de alguna de las asignaturas comporta la calificación de 0 o no apto, sin perjuicio de los efectos sobre la evaluación conductual por incumplimiento del código de conducta.

5.6. Recuperaciones

El alumnado tiene derecho a recuperar hasta el 30 % de asignaturas suspendidas. A todos los efectos solo se llevará a cabo una prueba de recuperación por asignatura.

El profesorado de cada asignatura tiene que comunicar la convocatoria de la prueba de recuperación correspondiente con antelación suficiente en el espacio virtual de la EBAP.

Para calcular la nota final del módulo se tiene en cuenta la nota más alta obtenida en cada asignatura, de entre la inicial y la obtenida a raíz de la recuperación.

Excepcionalmente, en caso de no superar la prueba de recuperación correspondiente por causas de fuerza mayor apreciadas por la Comisión de Evaluación y de Actualización, así como por situaciones de incapacidad temporal, permisos por nacimiento o cuidado de un menor o derivados del reconocimiento de situaciones de violencia de género, la Comisión de Evaluación y de Actualización puede fijar una fecha extraordinaria de recuperación, una vez haya cesado la causa que impide hacer la prueba. En cualquier caso, esta se tendrá que llevar a cabo de forma que no se menosprecien los derechos del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables.

5.7. Criterio de globalización

Este criterio considera la evaluación conjunta e integral del expediente académico del alumno para valorar la superación del curso. De este modo, permite evaluar a los alumnos a pesar de no haber superado una o más asignaturas, siempre que concurran los requisitos que se detallan en este punto. El criterio de globalización consiste en la aplicación de la media ponderada de las puntuaciones obtenidas en las asignaturas que integran el módulo, una vez hechas las recuperaciones correspondientes.



La Comisión de Evaluación y de Actualización de los cursos de capacitación tiene que aplicar este criterio cuando concurren acumulativamente los requisitos que se especifican a continuación:

- Haber superado las asignaturas selectivas.
- Haber superado el 70 % de las asignaturas del curso.
- Tener una nota igual o superior a 4 en las asignaturas no superadas.

5.8. Evaluación conductual

Durante el desarrollo del curso, además de valorar la adquisición de conocimientos y habilidades, se valora la dimensión actitudinal del alumnado manifestada a través del comportamiento, de las actitudes y de los valores en el marco de lo que establece el régimen interno y el código de conducta.

Esta evaluación conductual la hace el personal de instrucción asignado al curso mediante la observación, y tiene que quedar debidamente documentada en una tabla de observación diaria para cada alumno.

Para superar el curso se tiene que superar esta evaluación, que se valora mediante la calificación de apto / no apto.

El personal de instrucción tiene que elaborar un informe global por cada uno de los alumnos, que se incorpora a los expedientes académicos respectivos, en el cual se tienen que motivar las circunstancias consideradas para la evaluación de los comportamientos y actitudes de cada alumno durante el desarrollo del curso. En caso de que un grupo disponga de más de un instructor, estos elaborarán el informe de forma conjunta.

Por otro lado, los incumplimientos del régimen interno y del código de conducta se valoran teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- De 1 a 5 incumplimientos: suponen una entrevista personal con el personal de instrucción para comunicar al alumnado los incumplimientos observados y recordarle la importancia de la dimensión conductual en el curso básico de capacitación.
- De 6 a 10 incumplimientos: restan hasta un máximo de 1,25 puntos de la nota final del curso, a razón de 0,25 puntos por cada incumplimiento.
- Más de 10 incumplimientos: suponen una evaluación de no apto y, por lo tanto, la no superación del curso, que será declarada por la Comisión de Evaluación y de Actualización, cuando concorra esta circunstancia, sin esperar a la finalización del curso, la cual elevará la propuesta correspondiente a la consejera de Administraciones Públicas y Modernización, que dictará resolución.

En los casos en que el personal de instrucción observe incumplimientos reiterados de las directrices de régimen interno o del código de conducta por parte del alumno, a partir del sexto incumplimiento el instructor tiene que:

- Comunicar por escrito al alumno el incumplimiento, y otorgarle un plazo de tres días para formular alegaciones.
- Elaborar un informe definitivo respondiendo a las alegaciones del alumno con toda la información relevante relativa a los hechos, que confirme o modifique la conclusión relativa a la existencia o no de incumplimiento del régimen interno o del código de conducta. Este informe se tiene que comunicar tanto al alumno como a la Comisión de Evaluación y de Actualización de los cursos de capacitación. También se tiene que incluir en el expediente académico correspondiente.

5.9. Publicación de calificaciones y revisión de exámenes

El profesorado responsable de las pruebas tiene que publicar en el espacio virtual las calificaciones correspondientes.

Una vez publicadas, el alumnado dispone de tres días para solicitar una revisión de examen.

Esta revisión se hace individualmente y solo se cambiará la nota en caso de que haya un error de corrección, debidamente motivado y justificado por el profesor o profesora. En la revisión relativa a la evaluación de asignaturas selectivas se dará a conocer al alumnado la motivación en que se fundamenta la declaración de no apto en la asignatura. En cualquier caso, la motivación tiene que constar dentro del expediente académico de cada alumno y tiene que ir referida a la exposición de los hechos evaluables observados por el profesorado durante el desarrollo de las pruebas de las asignaturas selectivas, junto con toda la información adicional que se considere razonable y suficiente para fundamentar la no superación de la asignatura.

Una vez hechas las revisiones, las calificaciones definitivas de las pruebas y de las asignaturas se tienen que publicar en el espacio virtual.

El profesorado tiene que dejar constancia de la evaluación del alumnado en el expediente de cada alumno mediante el acta de evaluación, con la motivación que corresponda.



5.10. Proceso de evaluación para superar el curso básico de capacitación

De acuerdo con las calificaciones de las asignaturas, una vez hechas las recuperaciones correspondientes, la Comisión de Evaluación y de Actualización de los cursos de capacitación tiene que calcular la nota definitiva de cada módulo de conformidad con los criterios establecidos en el punto 5.3, y aplicando, si procede, el criterio de globalización establecido en el punto 5.7.

Una vez obtenida la nota de cada módulo, si se obtiene una nota igual o superior a 5 en cada uno de ellos, se tiene que calcular la nota del curso de acuerdo con lo que establece el punto 5.1.

Para considerar superado el curso de capacitación se tienen que cumplir los requisitos siguientes:

1. Aprobar todos los módulos del curso con una nota igual o superior a 5.
2. Cumplir el porcentaje de asistencia obligatoria a las clases y actividades del curso en los términos fijados en el punto 4.2.2.1.
3. Aprobar todas las asignaturas selectivas.
4. Superar la evaluación conductual.

Una vez comprobados los requisitos anteriores, la Comisión de Evaluación y de Actualización tiene que aprobar de forma conjunta la lista provisional de calificaciones de cada módulo y de la nota del curso, y la lista provisional de personas que han superado el curso de capacitación, incluyendo las personas con derecho a reserva de plaza en los supuestos recogidos en el punto 4.2.2.2, así como la lista provisional de personas que no han superado el curso de capacitación. Estas listas se tienen que publicar en el espacio virtual.

El alumnado puede presentar las alegaciones que considere oportunas en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de haberse publicado las listas provisionales.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas las que se hayan presentado, si es el caso, la Comisión de Evaluación y de Actualización de los cursos de capacitación tiene que elevar a la consejera de Administraciones Públicas y Modernización la propuesta definitiva de personas que han superado el curso básico y de las que no lo han superado.

De acuerdo con la propuesta anterior, la consejera de Administraciones Públicas y Modernización tiene que aprobar la lista de personas aspirantes que han superado el curso básico de capacitación, mediante una resolución que se debe publicar en *Boletín Oficial de las Illes Balears*. Así también, la consejera de Administraciones Públicas y Modernización aprobará la lista de personas aspirantes que no han superado el curso básico de capacitación mediante una resolución que se notificará a cada uno de los interesados.

6. Calendario del curso

Al inicio del curso se tiene que facilitar al alumnado, a través del espacio virtual, el calendario del curso, de conformidad con el programa formativo.

Este calendario puede ser objeto de modificaciones a lo largo del curso, lo cual se tiene que comunicar con la antelación suficiente por el mismo medio, teniendo en cuenta cuestiones organizativas y circunstancias excepcionales (como por ejemplo sanitarias, climatológicas, enfermedad de algún profesor, etc.).

Por otro lado, también se tiene que publicar semanalmente en el espacio virtual el horario lectivo de las asignaturas.

7. Régimen interno

El alumnado está sujeto al régimen estatutario correspondiente, en conformidad con la condición de personal funcionario en prácticas de que disfruta y, en todo caso, queda sometido al régimen interno que se expone en este punto.

7.1. Uniformidad

Durante el seguimiento del curso se tiene que respetar la uniformidad de acuerdo con lo que establece el artículo 101 del Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo.

Por lo tanto, durante el horario lectivo el alumnado debe vestir el uniforme que, antes del inicio del curso, le tendrá que facilitar el ayuntamiento, excepto en relación con las actividades deportivas correspondientes o complementarias, según las indicaciones del personal instructor.

Por otro lado, no se puede hacer ostentación pública del uniforme fuera de las instalaciones en que se desarrolle el curso básico.



El personal coordinador del curso tiene que determinar las fechas en que se debe cambiar el vestuario por razón de las condiciones meteorológicas.

7.2. Apariencia externa y presentación personal

Durante el horario lectivo del curso básico de capacitación se deben respetar las normas de apariencia externa y presentación personal establecidas en el artículo 124 del Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.

7.3. Uso de otro material y del teléfono móvil

El alumnado no puede llevar ni usar, salvo que tenga la autorización expresa del personal instructor, material que no le haya facilitado el ayuntamiento correspondiente como dotación general o particular.

Por otro lado, durante el horario lectivo del curso no se puede usar el teléfono móvil, excepto en caso de autorización expresa del personal instructor.

7.4. Obligación de saludar

En conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, durante el horario lectivo del curso básico de capacitación el alumnado tiene que respetar la obligación de saludar.

Además de los supuestos específicos recogidos en el artículo 126 antes mencionado, esta obligación de saludar se hace extensiva:

- Al jefe de Estudios de la Jefatura IV de la EBAP.
- Al personal instructor de la Escuela.
- Al personal docente (profesores e instructores) y monitor, en el ejercicio de su tarea.

7.5. Incumplimientos

El alumnado debe respetar las directrices de régimen interno durante el desarrollo del curso básico de capacitación para el acceso a la categoría de policía.

Los incumplimientos de las directrices de régimen interno pueden suponer la aplicación del régimen disciplinario establecido en el título VII de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, sin perjuicio de los efectos que puedan tener sobre la evaluación del curso básico de capacitación, en conformidad con lo que establece el punto 5.8 de este manual, sobre la evaluación conductual.

Corresponde a la consejería competente en materia de formación de policías locales incoar y resolver los expedientes disciplinarios que se puedan originar durante el seguimiento de los cursos de capacitación de las diferentes categorías en la Escuela Balear de Administración Pública.

8. Protección de datos personales

Responsable del tratamiento de datos

Identidad: Escuela Balear de Administración Pública

Dirección postal: C/ del Gremio de Corredores, 10, 3r (pol. de Son Rossinyol), 07009 Palma

Dirección de correo electrónico: *ebap@caib.es*

Contacto con la Delegación de Protección de Datos

La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia, Cultura e Igualdad (Paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: *protecciondades@dpd.caib.es*

Finalidad

Los datos son tratados con el fin de desarrollar el curso básico de capacitación para el acceso a la categoría de policía.





Legitimación

El tratamiento de los datos es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la realización del curso básico de capacitación integrado en la fase de prácticas de un proceso selectivo para el acceso a la categoría de policía.

Todo ello para contar con los miembros de fuerzas de seguridad que tienen que ejercer el mandato constitucional previsto en el artículo 104 de la Constitución española.

La legislación aplicable es la siguiente:

- La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- La Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.
- El Reglamento Marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo.
- El Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- La Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de Reforma del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears.
- Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD).

Categorías de datos personales

Datos de carácter identificativo	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, sexo, teléfono y dirección de correo electrónico
Datos académicos y profesionales	Relación estatutaria con la administración de origen; calificaciones.
Datos de salud	Baja por incapacidad temporal

Destinatarios

Los órganos responsables de los procesos de selección de personal en el ámbito de seguridad y emergencias de las administraciones públicas.

Los ayuntamientos en cuanto a su relación estatutaria.

La dirección general competente en materia de interior y emergencias.

La fiscalía en materia de investigación de ilícitos penales.

Criterios de conservación de datos

Los plazos de conservación de los datos son los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los que prevé la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Derechos

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si la EBAP está tratando datos personales que la conciernen, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, si procede, solicitar la supresión, entre otros motivos, cuando los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las cuales se recogieron.

En determinadas circunstancias previstas en el artículo 18 del RGPD, los interesados pueden solicitar la limitación del tratamiento de sus datos. En este caso, únicamente se tienen que conservar para ejercer o defender reclamaciones.

En determinadas circunstancias, los interesados pueden oponerse al tratamiento de sus datos con una solicitud motivada. En este caso, la EBAP tiene que dejar de tratar los datos, salvo que haya motivos legítimos imperiosos o para ejercer o defender posibles reclamaciones.



Ejercicio de derechos y reclamaciones

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante la EBAP mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB.

Con posterioridad a la respuesta de la EBAP o al cabo de un mes de haber presentado la solicitud, la persona interesada puede reclamar una tutela de derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Consecuencias de no facilitar los datos personales

No presentar los datos necesarios implica que la persona interesada no puede formar parte del procedimiento.

Decisiones automatizadas

No se producen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de los alumnos.

