

Sección II. Autoridades y personal

Subsección tercera. Cursos y formación

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

2782

Resolución de la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas por la que se aprueba el contenido, el desarrollo, la metodología, la duración, la evaluación y el régimen interno del curso de capacitación para el acceso a la categoría de oficial de policía local

Hechos

1. El artículo 30.19 del Estatuto de autonomía de las Illes Balears 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 establecidos en 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 la formación mediante la creación de escuelas de formación de mandos y de formación básica.
3. Según 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.
4. Por otra parte, el artículo 28.3 del mismo texto legal establece que la Escuela Balear de Administración Pública debe impartir el curso de capacitación correspondiente a cada categoría de la policía local.
5. 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.
6. 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 si procede, la Escuela de Seguridad Pública de las Illes Balears, debe impartir los cursos de capacitación correspondientes a cada categoría de la policía local.
7. Este mismo artículo prevé, en el apartado 2, que el contenido de los cursos, así como el desarrollo, la metodología, la duración, la evaluación y el régimen interno deben determinarse, para cada categoría, mediante una resolución de la persona titular de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, competente en materia de policías locales a través de la Escuela Balear de Administración Pública o, si procede, a través de la Escuela de Seguridad Pública de las Illes Balears.

Fundamentos de derecho

1. Ley orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de autonomía de las Illes Balears.
2. Artículo 39 de la Ley orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad.
3. Artículos 28.3 y 34.3 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.
4. 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.
5. Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
6. Decreto 8/2023, de 10 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 CAIB (BOIB núm. 94, de 10 de julio de 2023).
7. Decreto 9/2023, de 10 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se dispone el nombramiento de los miembros del Gobierno



de las Illes Balears (BOIB núm. 94, de 10 de julio), que designa la Sra. Estarellas Torrens como consejera de Presidencia y Administraciones Públicas.

8. El Decreto 12/2023, de 10 de julio, modificado por el Decreto 16/2023, de 20 de julio, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la administración de la CAIB (BOIB núm. 102, de 20 de julio).

Por todo esto, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar el contenido, el desarrollo, la metodología, la duración, la evaluación y el régimen interno del curso de capacitación para el acceso a la categoría de oficial de la policía de las Illes Balears, en los términos que figuran en el manual contenido en el anexo 1 de esta Resolución.
2. Aprobar el programa formativo del curso de capacitación para el acceso a la categoría de oficial de la policía de las Illes Balears que figura como anexo 2 de esta Resolución.
3. Publicar esta Resolución en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, puede interponerse un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad 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 puede interponerse un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al que se haya publicado esta Resolución, 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.

(Firmado electrónicamente: 21 de marzo de 2024)

La consejera de Presidencia y Administraciones Públicas
Antònia Maria Estarellas Torrens

ANEXO 1

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

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 atribuidos una serie de competencias y funciones profesionales muy específicas y, al mismo tiempo, diversas.

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.

En este curso de capacitación para el acceso a la categoría de oficial de policía local se introducen dos competencias de las ocho que la UNESCO considera como claves para el aprendizaje permanente en la Recomendación del Parlamento Europeo y del Consejo, de diciembre de 2006:

- **Aprender a aprender**, que es una competencia vinculada al aprendizaje, a la capacidad de emprender y organizar un aprendizaje, bien individualmente, bien en grupos, según las necesidades propias del individuo, así como de ser conscientes de los métodos y determinar las oportunidades disponibles.
- La **competencia digital**, que comporta un uso seguro y crítico de las tecnologías de la sociedad de la información y, por lo tanto, el dominio de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).



2. Metodología y duración

El curso de capacitación para el acceso a la categoría de oficial de policía local tiene una carga de trabajo efectivo de 240 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, y las que se exigen para preparar y hacer los exámenes y las pruebas de evaluación.

La participación en todas las actividades del curso es obligatoria, ya que incentiva el compromiso del alumno con el aprendizaje y es esencial para alcanzar los conocimientos, las actitudes y los procedimientos previstos en el programa formativo del curso.

Para conseguir mejorar todas las realizaciones y los dominios profesionales, se ha diseñado un curso modular que pretende alcanzar las diferentes unidades de competencia, con el siguiente diseño curricular:

• Módulos de conocimientos:

- **Módulo 1:** Área Jurídica e intervención en la protección de la convivencia y la seguridad ciudadana.
- **Módulo 2:** Área de gestión.
- **Módulo 3:** Área técnica profesional.

• Un trabajo de fin de curso en línea equivalente a 30 horas de formación sobre una o varias de las necesidades detectadas en el municipio en el que la persona aspirante desarrolla las prácticas profesionales.

3. Programa formativo

3.1. Competencias profesionales

A continuación se enumeran diferentes competencias específicas y algunas de las realizaciones y los dominios profesionales que los oficiales de policía local deben alcanzar para el desarrollo correcto de sus tareas profesionales:

- Ejercer el mando de los policías de su equipo y gestionar a las personas y los recursos materiales que tenga asignados.
- Adecuar la actuación profesional propia y del equipo al ordenamiento jurídico.
- Dirigir técnicamente el equipo de trabajo y fomentar la prestación de un servicio policial de calidad con su ejemplaridad.
- Organizar y dirigir operativos policiales.

El programa formativo de este curso pretende asegurar que los futuros oficiales de policía local alcancen los dominios profesionales detallados a continuación y que adaptan los contenidos finales a las necesidades formativas de la sociedad actual.

3.2. Dominios profesionales

1. **Gestionar a las personas a su cargo**, dirigiendo al equipo de policías y llevando a cabo la gestión de los cuadrantes de servicio de su equipo.
2. **Gestionar los conflictos**, como jefe directo de los policías. Debe tener unos conocimientos básicos en cuanto a la gestión de conflictos de equipo.
3. Conocer la normativa vigente de **prevención de riesgos laborales** adecuada a su lugar de trabajo.
4. Tener unos conocimientos básicos sobre **competencias digitales**.
5. Tener un conocimiento suficiente sobre la aplicación adecuada de los procedimientos administrativos.
6. Tener unos conocimientos amplios de **derecho penal** para adaptarse a la casuística y la diversidad de su trabajo, en las funciones específicas que le otorga la legislación vigente, y ser capaz de **gestionar el tratamiento de un ilícito penal** con todas las garantías que otorgan la Constitución, la Ley orgánica 2/86 y la Ley de enjuiciamiento criminal en cuanto a plazos y derechos.
7. Ser capaz de confeccionar íntegramente un **atestado policial** para poder enviarlo a la autoridad judicial.
8. Alcanzar los conceptos básicos de **deontología profesional y liderazgo**.
9. Saber alcanzar con garantías la **gestión del tráfico en el ámbito urbano**, estar formado y actualizado en cuanto a la normativa de tráfico y permisos de circulación.
10. Liderar las **primeras actuaciones operativas en la vía pública** ante hechos sobrevenidos.

3.3. Módulos formativos

Módulo 1. Área jurídica y operativa (70 horas) Competencias que se adquieren:

- a) Conocer la normativa y saber aplicarla en materia de protección de datos.
- b) Conocer la normativa y saber confeccionar actos de acuerdo con la Ley orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

- c) Conocer los principales protocolos administrativos en inspecciones de locales y viviendas, saber aplicarlos: títulos habilitantes para el ejercicio de actividades, Ley del bullicio y reglamento relativo a la zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.
- d) Conocer los delitos contra la seguridad vial y saber distinguirlos.
- e) Conocer la legislación. Saber identificar las situaciones y aplicar las actuaciones correspondientes en materia de violencia de género y en el entorno familiar, como también saber adoptar las medidas de protección integral contra la violencia de género.
- f) Conocer los delitos contra el patrimonio y sus rasgos característicos, así como las sanciones que corresponden.
- g) Conocer la legislación en materia de infracciones penales cometidas por menores de edad y las actuaciones de la policía en este ámbito.
- h) Conocer los delitos de ocupación de bienes inmuebles y saber actuar adecuadamente.
- i) Conocer los diferentes tipos de delitos de falsedad documental.
- j) Conocer cómo actuar con personas extranjeras en situación ilegal en España y la realidad de los «menores extranjeros no acompañados».

Módulo 2. Área de gestión (60 horas)

- a) Conocer las diferentes técnicas de mando y de dirección de equipos, saber aplicar las medidas prácticas correspondientes.
- b) Conocer los cuadrantes de servicio y saber elaborarlos.
- c) Conocer las técnicas de mejora en la prevención y saber aplicarlas.
- d) Conocer la normativa en materia de prevención de riesgos laborales aplicable al ámbito de la actuación policial.
- e) Conocer las medidas adecuadas para garantizar la prevención de riesgos laborales y saber implantarlas en la organización.
- f) Saber identificar las distintas responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
- g) Conocer los distintos equipos de protección individual y saber usarlos para prevenir los riesgos laborales.
- h) Conocer las medidas de autoprotección en intervenciones policiales y saber adoptarlas.
- i) Conocer las situaciones que originan los conflictos entre individuos y saber cómo afrontar el abordaje desde la mediación policial, la negociación, el arbitraje, etc.
- j) Conocer como surgen los conflictos, saber cómo debe negociarse para evitarlos y saber adoptar medidas de comportamiento estratégico. Gestión de conflictos en el ámbito laboral.
- k) Conocer las diferentes redes sociales, internet seguro.
- l) Conocer los diferentes trámites administrativos a través de la Administración electrónica.

Módulo 3. Área técnica profesional (80 horas)

- a) Conocer los distintos códigos deontológicos policiales, análisis de situaciones reales.
- b) Imagen policial. Uniformidad y régimen disciplinario.
- c) Conocer las técnicas y saber llevar a cabo inspecciones oculares.
- d) Saber aplicar las técnicas y los procedimientos para llevar a cabo la fotografía policial.
- e) Conocer las técnicas y saber llevar a cabo intervenciones con falsedad documental.
- f) Conocer las principales medidas instrumentales cautelares y de aseguramiento.
- g) Conocer las técnicas y los protocolos en las intervenciones corporales.
- h) Conocer el contenido de las diligencias y saber cumplimentar un atestado.
- i) Conocer la normativa aplicable y saber actuar ante una petición de *habeas corpus*.
- j) Conocer las técnicas y saber aplicarlas para la organización del tráfico en el casco urbano.
- k) Conocer las herramientas de control del tráfico y saber utilizarlas.
- l) Conocer la normativa aplicable sobre vehículos de movilidad personal y su uso en vía pública.
- m) Conocer la normativa de aplicación y saber distinguir entre los diferentes permisos y licencias de conducción.
- n) Conocer la normativa y saber aplicarla respecto a la actuación con vehículos extranjeros.
- o) Conocer los diferentes sistemas de gestión de la DGT.

3.4. Trabajo de fin de curso (30 horas)

Al acabar el curso, el alumno debe elaborar un trabajo de fin de curso equivalente a 30 horas de formación en línea en el que se recojan una o varias de las necesidades detectadas en su municipio. El alumno deberá señalar áreas de mejora (al alcance de sus competencias profesionales) que puedan incorporarse en su lugar de trabajo.

4. Organización

4.1. Personal docente: gestores de módulo y profesores

En el curso de oficial deben distinguirse las siguientes figuras:



a) El gestor de módulo es la persona designada para llevar a cabo las funciones de planificación y coordinación de la docencia de las acciones formativas de un área de formación, con una participación más directa en la elaboración del plan de formación, y que, por sus conocimientos, da consistencia y coherencia a las actividades formativas que se imparten, unifica los objetivos formativos y las formas de impartir las actividades.

b) El profesorado de asignaturas presenciales es el que, por su preparación en un área de conocimiento, diseña un tipo de actividad para impartir de manera directa y presencial en un aula y se responsabiliza de este aprendizaje mediante un temario adecuado, unos materiales didácticos y unas actividades adecuadas con la consecución de los objetivos establecidos, mediante un aprendizaje directo.

c) El profesorado responsable de una actividad en línea es el que, por su preparación en un área de conocimiento, diseña un tipo de actividad para impartir en línea y se responsabiliza de este aprendizaje mediante un temario adecuado para esta modalidad, unos materiales didácticos y unas actividades adecuadas con la consecución de los objetivos establecidos, mediante un aprendizaje interactivo para todo el alumnado.

4.2. Actividades

El curso contiene tres tipos de actividades:

1. Cuestionarios autoevaluativos: los corrige y los puntúa automáticamente la plataforma.
2. Tarea con fichero: el alumno debe hacer la tarea y subirla al espacio virtual correspondiente. El profesorado debe corregirla.
3. Foros.

4.2.1. Entrega de las actividades

El profesorado de cada una de las asignaturas o materias con código propio debe establecer la forma de trabajo de la asignatura, las tareas que deben entregarse y los plazos de entrega de las tareas propuestas.

No se aceptará ninguna entrega fuera de los plazos establecidos para cada tarea. En este caso, se considerará que la tarea no se ha entregado y se le asignará un valor de 0 puntos.

Tampoco se aceptará ninguna entrega por un canal diferente del entorno virtual en el que se desarrolla el curso. Las tareas deben hacerse siempre en el espacio habilitado del entorno virtual del curso. En caso de que no se haga así, también se considerará que no se ha entregado la tarea y se le asignará un valor de 0 puntos.

5. Sistema de evaluación

El alumno tiene derecho a ser evaluado de acuerdo con un sistema objetivo que establezca el rendimiento académico. También tiene derecho a ser informado del proceso que se ha seguido y a recibir las aclaraciones necesarias sobre las calificaciones obtenidas y el progreso académico alcanzado.

Las pruebas de evaluación que se realizarán a lo largo del curso prevén la evaluación de contenidos conceptuales y procedimentales.

La formación a distancia se evaluará por este mismo medio, la formación presencial se evaluará en las instalaciones de la EBAP.

Para superar estas asignaturas debe obtenerse una nota mínima de cinco en cada una de estas.

La evaluación de las asignaturas las llevará a cabo la persona designada para impartir la formación.

En el caso de la evaluación del trabajo de fin de curso, este se evaluará siguiendo el criterio del punto 5.4 de este manual.

5.1. Criterios generales de evaluación

La nota del curso se obtiene de la suma de las notas de cada módulo y del trabajo de fin de curso ponderadas sobre el porcentaje de horas que representan en el total de horas del curso.

Módulo	Horas	Porcentaje
Módulo 1	70	29,17%
Módulo 2	60	25%
Módulo 3	80	33,30%
Trabajo de fin de curso	30	12,5%
Total	240	100%



5.2. Calificación de los módulos

Los módulos se dividen en asignaturas aprobadas y publicadas antes del comienzo del curso en el espacio virtual.

Cada asignatura tiene un peso específico en el módulo en el que se integra en función de su carga lectiva, considerada en relación con el resto de las asignaturas que forman el mismo módulo.

La puntuación de cada módulo se obtiene de la aplicación de la media ponderada de las asignaturas que lo forman. Este valor ponderado se calcula en función del porcentaje de horas que tiene cada asignatura y que debe figurar en el espacio virtual antes del comienzo del curso.

La calificación mínima para aprobar un módulo es de 5 puntos, y deben aprobarse los tres módulos para superar el curso.

5.3. Trabajo de fin de curso

Las personas participantes deben elaborar un trabajo de fin de curso equivalente a 30 horas de formación en línea sobre una o varias de las necesidades detectadas en el municipio en el que la persona aspirante desarrolla las prácticas profesionales.

El trabajo debe plantearlo el profesor correspondiente antes de finalizar la formación de los diferentes módulos, el docente podrá establecer pautas o guiar al alumno en su elaboración. El profesor debe establecer las fases o los trabajos previos que el alumno debe ir entregando a fin de realizar un seguimiento.

El trabajo final debe evaluarse entre 0 y 10 puntos. La calificación mínima para aprobar es de 5 puntos.

5.4. Pruebas de evaluación

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

Los módulos pueden evaluarse 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 deben llevarse a cabo en cada módulo debe hacerla el personal docente encargado de impartirla. Este personal debe anunciarla con antelación suficiente y debe dejar constancia de ello en el espacio virtual.

Los diferentes tipos de pruebas que pueden llevarse a cabo para evaluar al alumnado son los siguientes:

a) Ejercicios de 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 las que figure más de una respuesta se penalizan con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

La valoración de esta prueba es de 0 a 10 puntos y hay que obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

b) Supuestos prácticos de acción práctica/operativa de los conocimientos adquiridos.

c) Memorias, trabajos o redacciones de las distintas actividades llevadas a cabo sobre los conocimientos adquiridos de la materia objeto de la asignatura.

5.5. Incidencias en las pruebas de evaluación

La utilización de cualquier medio para falsear los resultados de las pruebas de evaluación de alguno de los módulos o sus partes comporta la calificación de 0 o no apto.

Obtener una calificación de 0 o no apto por este motivo implicará la imposibilidad de recuperación y la no superación del curso.

5.6. Recuperaciones

Las pruebas suspendidas podrán recuperarse, excepto lo indicado en el punto anterior. El profesorado de cada materia debe comunicar la correspondiente convocatoria de la prueba de recuperación con antelación suficiente.

Solo puede recuperarse una vez cada asignatura y la calificación alcanzable será de 0 a 5 puntos. Para recuperar la asignatura hay que conseguir, como mínimo, 5 puntos. El alumno que no apruebe la recuperación tendrá la asignatura suspendida.

La nota obtenida en la recuperación de una asignatura será de 5.

Excepcionalmente, en caso de que no se supere la correspondiente prueba de recuperación 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 deberá llevarse a cabo de manera que no se menoscapien los derechos del resto de personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonables.

En caso de suspender el trabajo de fin de curso, el alumno tendrá una única oportunidad para volver a hacerlo.

5.7. Publicación de calificaciones y revisión de exámenes

El profesorado es responsable de publicar las notas en el espacio virtual.

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

Una vez hechas las revisiones, las calificaciones definitivas de las pruebas y de los módulos deben publicarse en el espacio virtual.

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

5.8. Nota final

La nota final de cada módulo será la media ponderada por su peso específico de horas de cada una de las asignaturas que lo integran.

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 debe calcular la nota definitiva de cada módulo. La nota final de cada módulo será la media ponderada por su peso específico de horas de la nota de las asignaturas que lo forman.

Una vez obtenida la nota de cada módulo, se calculará la nota del curso, haciendo la media ponderada por su peso específico de horas de cada módulo.

Para considerar superado el curso de capacitación deben cumplirse los siguientes requisitos:

1. Aprobar todos los módulos del curso con una nota igual a 5 o superior.
2. Tener una nota igual a 5 o superior en el trabajo de fin de curso.

Una vez comprobados los requisitos anteriores, la Comisión de Evaluación y de Actualización debe aprobar de manera conjunta la lista provisional de calificaciones de cada módulo y de la nota del curso, la lista provisional de personas que han superado el curso de capacitación y la lista provisional de personas que no han superado el curso de capacitación. Estas listas deben publicarse en el espacio virtual.

El alumnado puede presentar las alegaciones que considere oportunas en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al que se hayan publicado las listas provisionales.

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

De acuerdo con la propuesta, la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas debe aprobar la lista de personas que han superado el curso mediante una resolución que debe publicarse en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Así mismo, la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas debe aprobar la lista de personas que no han superado el curso mediante una resolución que se notificará a cada una de las personas interesadas.

5.9. Obligatoriedad de la asistencia y ausencias

La asistencia a todas las clases presenciales es obligatoria.

Excepcionalmente, solo serán justificables las ausencias a las clases presenciales por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. La valoración de estas ausencias corresponde a la Comisión de Evaluación y de Actualización.

5.10. Faltas disciplinarias

Se aplica al Curso de oficial de policía local el título VII de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, que regula el régimen disciplinario de los miembros de los cuerpos de policía local y de los policías en los ayuntamientos que no hayan constituido cuerpo de policía local de las Illes Balears.

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

La Comisión de Evaluación de los cursos de capacitación de las categorías correspondientes de policía local de la EBAP se creó mediante Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización de 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 que 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.

Esta Comisión es el órgano encargado de la evaluación final. Sus funciones son las siguientes:

1. Hacer el seguimiento de la actividad del personal docente.
2. Calcular la nota definitiva de cada módulo y del curso de acuerdo con los criterios de evaluación del punto establecidos en este manual.
3. Apreciar los supuestos de fuerza mayor que otorgan el derecho a recuperación extraordinaria y fijar la fecha de recuperación de los módulos en los supuestos previstos en este manual.
4. Apreciar las causas que motivan las ausencias en los seminarios presenciales como también declarar la no superación del curso por causa de ausencia injustificada, si procede.
5. Aprobar la lista provisional de personas que han superado el curso de oficial de policía local.
6. Elevar a la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas la propuesta definitiva de las personas que han superado el curso de oficial de policía local.
7. El resto de funciones establecidas en la Resolución de fecha 26 de febrero de 2020 y la Resolución de 13 de octubre de 2020.

6. Funcionamiento interno de la EBAP

La Escuela Balear de Administración Pública de las Illes Balears (EBAP) tiene como principal misión, entre otras, la formación, la capacitación y el perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de otras administraciones públicas dentro de su ámbito territorial. Además, una de las principales tareas en el ámbito de la formación consiste en la capacitación, el reciclaje y el perfeccionamiento de los miembros de los cuerpos de policía local, de los servicios de prevención y extinción de incendios, de los voluntarios de protección civil y del personal de los servicios de salvamento y rescate y de los servicios públicos de emergencias sanitarias extrahospitalarias.

Una de estas funciones se refiere a la formación policial, que recoge también la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes, la cual introduce un nuevo sistema de selección y promoción policial, y otorga una importancia primordial a la EBAP para implantarlo y desplegarlo. Para llevar a cabo estas funciones se dota a la EBAP de una serie de elementos materiales y de gestión eficaces para alcanzar los objetivos establecidos. Eso implica la necesidad de tener un marco específico que establezca con claridad la normativa interna de funcionamiento de la EBAP y que sea una herramienta dinámica que ayude a superar los obstáculos que se planteen a la institución en la actividad cotidiana que lleva a cabo.

Cabe tener presente que en la formación del personal de los cuerpos de la policía local, además de los aspectos académicos, debe cubrirse la dimensión actitudinal; por ello, en el periodo formativo, además de adquirir y desarrollar conocimientos y habilidades, también deben inculcarse actitudes y valores. Así pues, debe hacerse el esfuerzo de objetivar todos estos aspectos para que se combinen dos finalidades que deben ser claramente compatibles. Los miembros de los cuerpos policiales, los servicios de emergencias y seguridad y los funcionarios en general deben estar impregnados de los valores democráticos que presiden la sociedad que tiene que servir. Estos valores deben impartirse con una transparencia total; es decir, sin detrimento de la seguridad jurídica a la que el alumnado tiene derecho.

Por ello se aplica el título VII de la Ley 4/2013, que regula el régimen disciplinario de los miembros de los cuerpos de policía local y de los policías en los ayuntamientos que no hayan constituido cuerpo de policía local de las Illes Balears, dado que todos los alumnos del curso de oficial tienen la condición de miembros de los cuerpos de policía local, durante el curso de oficial de la EBAP, y se les aplican los preceptos que regula el capítulo II de dicha Ley, relativos a las infracciones, las sanciones y la potestad sancionadora.

Cabe recordar que corresponde a la consejería competente en materia de formación de policías locales incoar y resolver los expedientes disciplinarios que puedan originarse durante la realización de los cursos de capacitación de las diferentes categorías en la Escuela Balear de Administración Pública.

Tienen la condición de alumnos del curso de oficial de policía local las personas que llevan a cabo esta actividad formativa. La condición de alumno se adquiere a partir del momento en que se comunica la admisión al curso. Una vez adquirida la condición de alumno, la asistencia al curso es obligatoria.

La condición de alumno se pierde por las siguientes causas:

- Por la finalización de la actividad formativa.



- Por renuncia.
- Por abandono. Se considera abandono el hecho de no asistir a la actividad formativa durante un tiempo superior al determinado en la convocatoria del curso. En este caso, los alumnos pierden el derecho a obtener cualquier tipo de certificado o calificación.
- A consecuencia de enfermedad o lesión permanente, incapacidad física o mental que impida desarrollar las tareas formativas de la EBAP, con un informe médico previo y mediante una resolución del órgano competente.
- Temporalmente, por la tramitación de un expediente de incumplimiento de las normas de conducta que ocasione la suspensión temporal.
- Durante el tiempo de cumplimiento de una suspensión temporal.
- A consecuencia de la comisión de una infracción muy grave de las normas de conducta.

La pérdida de la condición de alumno con carácter definitivo implica la pérdida de los derechos académicos del curso y de todos los derechos que tenga como alumno.

7. Calendario del curso

Al inicio del curso debe facilitarse 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 debe comunicarse con la antelación suficiente por el mismo medio, teniendo en cuenta cuestiones organizativas y circunstancias excepcionales (como sanitarias, climatológicas, enfermedad de algún profesor, etc.).

8. Protección de datos personales

8.1. Responsable del tratamiento de datos

Identidad: Escuela Balear de Administración Pública

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

Dirección electrónica: ebap@caib.es

8.2. 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 y Administraciones Públicas (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma).

Dirección electrónica de contacto: protecciodades@dpd.caib.es

8.3. Finalidad

Los datos se tratan con la finalidad de desarrollar el curso de capacitación para el acceso a la categoría de oficial de policía local.

8.4. 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 de capacitación para el acceso a la categoría de oficial de policía local integrado en la fase de prácticas de un proceso selectivo para el acceso a la categoría de oficial de policía.

Todo ello para disponer de los miembros de fuerzas de seguridad que deben 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 con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD).

8.5. Categorías de datos personales

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

8.6. Personas destinatarias

Los órganos responsables de los procesos de selección de personal en el ámbito de seguridad y emergencias de las administraciones públicas. Los ayuntamientos, con respecto a su relación estatutaria. La dirección general competente en materia de interior y emergencias. La fiscalía en materia de investigación de ilícitos penales.

8.7. Criterios de conservación de datos

Los plazos de conservación de los datos son los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los previstos en 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.

8.8. 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, a solicitar su supresión, entre otros motivos, cuando los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que se recogieron.

En determinadas circunstancias previstas en el artículo 18 del RGPD, las personas interesadas pueden solicitar la limitación del tratamiento de sus datos. En este caso, únicamente deben conservarse para ejercer o defender reclamaciones.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas pueden oponerse al tratamiento de sus datos con una solicitud motivada. En este caso, la EBAP debe dejar de tratar los datos, a no ser que haya motivos legítimos imperiosos o se traten para ejercer o defender posibles reclamaciones.

8.9. Ejercicio de derechos y reclamaciones

El ejercicio de estos derechos puede solicitarse 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).

8.10. Consecuencias de no facilitar los datos personales

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

8.11. Decisiones automatizadas No se producen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales del alumnado.

ANEXO 2

Curso de capacitación categoría oficial COPL2024

Contenido del programa formativo

Módulo 1: Área Jurídica e intervención en la protección de la seguridad y convivencia ciudadana (70 horas)

• **Área 01.** Aplicación práctica de procedimientos penales en primeras intervenciones (35 horas)

- Delitos contra la seguridad vial.



- Violencia de género y doméstica. Medidas de protección integral contra la violencia de género.
- Delitos contra el patrimonio.
- Delitos cometidos contra agentes de la autoridad.
- Delitos de falsedad documental.
- Actuaciones penales con menores.
- Delitos de ocupación de bienes inmuebles. El fenómeno OKUPA.

• **Área 02. Aplicación práctica de procedimientos administrativos policiales (35 horas)**

Área 2.1. Prevención de la convivencia y Seguridad Ciudadana (15 horas)

- Intervenciones en prevención de la seguridad ciudadana, controles de documentación, vehículos, armas y otros instrumentos peligrosos y controles de personas.
- Actuación con personas extranjeras en situación ilegal en España y la realidad de los «menores extranjeros no acompañados».
- Cooperación con otros cuerpos y fuerzas de seguridad y seguridad privada.

Área 2.2. Control de actividades y bullicio (15 horas)

- El control de las ordenanzas municipales para garantizar la convivencia ciudadana; bullicios y otras conductas sancionables.
- Primeras actuaciones en inspecciones de actividades.

Área 2.3. Intervención en situaciones de alteración del orden público. Los incidentes AMOK (5 horas)

Módulo 2: Área de gestión (60 horas)

• **Área 01. Recursos Humanos (15 horas)**

- Normativa aplicable al personal de la administración local. Fuentes de la función pública.
- Instrumentos de ordenación del personal.
- Derechos y deberes del personal y situaciones administrativas.

• **Área 02. Gestión del conflicto (15 horas)**

- El origen del conflicto. El conflicto interno y externo. Gestión de conflictos en el ámbito laboral.
- Equipos de trabajo y trabajo en red.
- Dinámicas de trabajo de grupo «Role Playing».

▪ **Área 03. Competencias digitales (20 horas)**

- Estudio de las redes sociales y aproximación a la IA.
- Riesgos en las redes sociales, Internet seguro.
- Aproximación a la Administración electrónica.

▪ **Área 04. Prevención de los riesgos laborales (10 horas)**

- Fundamentos de las técnicas de mejora en la prevención.
- Normativa aplicable.
- Organización de la prevención. Responsabilidades.
- Equipos de protección individual y riesgos. La autoprotección en intervenciones policiales.

Módulo 3: Área técnica profesional (80 horas)

• **Área 01. Fundamentos de la profesión (10 horas)**

- Ética y deontología policial.
- Régimen disciplinario de las policías locales: el papel del mando. El expediente disciplinario.

• **Área 02. Policía local como Policía Judicial (35 horas)**

- La policía local como policía judicial.
- La Detención policial y otras medidas de aseguramiento.
- El atestado policial; inicio, principales diligencias y tramitación.





- La actuación en vía pública y su incorporación al atestado; inspecciones oculares, tomas de manifestaciones y/o denuncias...
- El *habeas corpus*: regulación, inicio y tramitación.
- Características de los atestados policiales más habituales en las policías locales.
- Programa de comunicaciones electrotécnicas LEXNET.

• **Área 03. Área de movilidad y tráfico (35 horas) 20 horas presenciales y 15 en línea**

- Organización del tráfico en el núcleo urbano: potestades municipales y herramientas al alcance de las policías locales para la ordenación del tráfico.
- Los controles de tráfico: el papel del mando en su montaje y desarrollo. En especial; alcoholemia y drogas.
- Vehículos de movilidad personal y su uso en vía pública.
- Permiso y licencia de conducción por puntos.
- Conocimiento de los sistemas de gestión de la DGT «interpretación del apartado de sanciones y subapartados del fichero ATEX», Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y aplicación telemática Arena.
- Actuación con vehículos extranjeros.
- Aproximación al programa «European car and driving licence information system» (EUCARIS).

