

Sección II. Autoridades y personal

Subsección tercera. Cursos y formación

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

13926

Acuerdo del Consejo de Dirección de la Escuela Balear de Administración Pública de 3 de diciembre de 2025 por el que se aprueba la convocatoria de las actividades formativas del Plan de Formación de Policías Locales; del Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos, y del Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil para el año 2026

Antecedentes

1. El 26 de noviembre de 2025, la jefa de estudios de la Prefectura IV, con el visto bueno de la jefa del Servicio de Gestión Formativa y Administrativa, emitió un informe sobre la oferta de cursos en materia de seguridad y emergencias para el año 2026 con la finalidad de aprobar los planes anuales de formación para los cuerpos de policía local, personal de seguridad, emergencias, cuerpos de bomberos y de voluntarios de protección civil, y la convocatoria correspondiente.

2. En la sesión del 3 de diciembre de 2025, a propuesta de la dirección gerencia, el Consejo de Dirección de la EBAP, en el ejercicio de las funciones que le atribuye el artículo 11.2.e) de los Estatutos de la Escuela, aprobó las bases que rigen las actividades formativas del Plan de Formación de Policía Local (anexo 1); del Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos (anexo 3), y del Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil (anexo 5), como también la oferta de actividades formativas de cada uno de estos planes (anexos 2, 4 y 6, respectivamente), para el año 2026.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 12 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que corresponden a la EBAP la formación, la capacitación y el perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración autonómica y de las entidades que dependen de esta. Asimismo, esta norma añade que, en los términos que se establezcan, corresponde a la EBAP la realización de actividades formativas y de selección del personal al servicio de las otras administraciones del ámbito territorial de las Illes Balears.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. El artículo 1 del Decreto 191/1996, de 25 de octubre, por el que se regulan las condiciones generales de las actividades formativas que organiza la Consejería de Función Pública e Interior, indica que la Escuela Balear de Administración Pública es el principal instrumento de la política formativa de la Administración pública de las Illes Balears, y que elabora periódicamente diferentes planes de formación que responden a los principios de eficacia y de calidad de las actividades formativas, con la finalidad de favorecer la participación del personal al servicio de la Administración.

4. El artículo 5.1 de los Estatutos de la EBAP, aprobados por el Decreto 31/2012, de 13 de abril, incluye, entre sus funciones, la promoción, la organización y la gestión de la formación, el reciclaje y el perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma y, si procede, del resto de administraciones de su ámbito territorial.

5. El artículo 5.9 de los mismos Estatutos incluye, entre sus funciones, la promoción, la organización y la gestión de la formación de capacitación, reciclaje y perfeccionamiento del personal de los cuerpos de policía local y, si procede, autonómica; de los integrantes de los servicios de prevención y extinción de incendios; del voluntariado de protección civil; del personal de salvamento y de rescate, y de los servicios públicos de emergencias sanitarias extrahospitalarias en el ámbito territorial de las Illes Balears.

6. El artículo 28.1 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, dispone que corresponde a la consejería competente en materia de coordinación de policías locales, mediante la EBAP, el ejercicio de las competencias relacionadas con la formación de los miembros de los cuerpos de policía local para asegurar su homogeneización y coordinación, además de otras que tenga atribuidas.

Por todo ello, de acuerdo con las atribuciones que otorga el artículo 11.2.e) de los Estatutos de la EBAP, el Consejo de Dirección adopta los siguientes



Acuerdos

1. Aprobar la convocatoria de actividades del Plan de Formación de Policía Local; del Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos, y del Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil para el año 2026, de acuerdo con lo establecido en los anexos 2, 4 y 6 de este Acuerdo.
2. Aprobar las bases que rigen el desarrollo de esta oferta formativa, establecidas en los anexos 1, 3 y 5 de este Acuerdo.
3. Autorizar a la dirección gerencia de la EBAP a aprobar nuevas acciones formativas y el presupuesto respectivo en función de futuras detecciones de necesidades que puedan presentar los diferentes servicios.
4. Delegar a la dirección gerencia de la Escuela Balear de Administración Pública la modificación o la supresión de actividades en función de la demanda y la disponibilidad presupuestaria, así como la convocatoria de actividades formativas para la habilitación en el uso del dispositivo electrónico de control cuando se haga efectivo el despliegue normativo.
5. Publicar este Acuerdo en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Interposición de recursos

Contra este Acuerdo, que agota la vía administrativa, puede interponerse un recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Dirección de la EBAP en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, 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, y 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 directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Acuerdo, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa-administrativa.

(Firmado electrónicamente: 3 de diciembre de 2025)

La presidenta del Consejo de Dirección de la Escuela Balear de Administración Pública

Catalina Teresa Cabrer González

**Govern de les
Illes Balears**Conselleria de Treball,
Funció Pública i Diàleg Social**EBAP**
ESCOLA BALEAR
D'ADMINISTRACIÓ
PÚBLICA**Anexo 1****Bases que rigen las actividades formativas del Plan de Formación de Policía Local de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) del año 2026****Punto 1. Personas destinatarias**

1.1. La EBAP dirige su oferta formativa del Plan de Formación de Policía Local a todos los miembros de las policías locales de las Illes Balears que hayan estado en activo antes del año 2025.

1.2. Podrán participar policías locales en otras situaciones profesionales siempre que se indique expresamente en la ficha de la actividad formativa.

Punto 2. Plazos de inscripción y solicitudes

2.1. El calendario de inscripción previsto para las actividades formativas del año 2026 del Plan de Formación de Policía Local es el siguiente:

- Inscripción del 9 al 31 de diciembre para las actividades que se impartan durante los meses de enero, febrero y marzo.
- Inscripción del 3 al 14 de marzo para las actividades que se impartan durante los meses de abril, mayo y junio.
- Inscripción del 16 al 30 de junio para las actividades que se impartan durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre.

2.2. Toda la información relativa a las actividades formativas (título, objetivos, contenidos, personas destinatarias, fechas y horarios) se publica en la página web de la EBAP (ebap.caib.es) antes de que empiece cada plazo de inscripción. Asimismo, cualquier cambio que afecte a las actividades se actualiza en la página web.

2.3. Las personas interesadas pueden solicitar un máximo de cuatro cursos. Además, pueden abrirse plazos extraordinarios de inscripción a actividades formativas que dispongan de plazas disponibles.

2.4. La solicitud de participación en una actividad formativa supone la aceptación de estas bases y de las de desarrollo propias de cada actividad. Además, solo se



admiten las solicitudes de las personas que cumplen los requisitos establecidos en esta convocatoria.

2.5. No es necesaria la presentación de solicitudes en las actividades propuestas por unidades administrativas destinadas a su personal ni en las que tengan normas específicas de selección del alumnado.

2.6. La presentación de la solicitud para participar en las actividades formativas supone que la persona aspirante conoce y acepta inequívocamente el tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes deberá tener en cuenta las previsiones 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 la libre circulación de estos datos, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Punto 3. Modalidades de inscripción en las actividades formativas

Las personas destinatarias del Plan de Formación de Policía Local de 2026 pueden tramitar la solicitud mediante dos procedimientos:

a) Mediante la matriculación por Internet. Para matricularse, debe accederse a la página web de la EBAP (ebap.caib.es); a continuación, <Planes de formación de la EBAP 2026>; seguidamente, debe accederse al plan correspondiente, y, finalmente, se accede a «Matriculación por Internet». No debe enviarse a la EBAP el justificante de matriculación que aparece al final del procedimiento.

En el momento de cumplimentar la solicitud, las personas interesadas deberán firmar una declaración responsable sobre la veracidad de los datos consignados, incluida en el mismo trámite telemático.

b) Mediante el impreso habilitado a este efecto, en el que deberán hacerse constar todos los datos que se solicitan, incluida la dirección electrónica, que es la herramienta para comunicar la admisión a los cursos. La falta de datos puede ser motivo de exclusión. Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General de la EBAP, en el de la Consejería de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social, o de acuerdo con cualquiera de las formas determinadas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.





Punto 4. Presentación de documentación. Requisitos

4.1. Deberá cumplimentarse la solicitud completamente, incluida la dirección de correo electrónico, que es la herramienta que se utiliza para comunicar la admisión a los cursos de formación. Debe escribirse el código completo del curso. No se admitirá ninguna solicitud sin los datos profesionales de la persona.

4.2. En el momento de cumplimentar la solicitud, deberá firmarse una declaración de responsabilidad sobre la veracidad de los datos consignados, incluida en el mismo trámite telemático y en el impreso de solicitud.

4.3. En caso de presentarse la solicitud por trámite telemático, si procede, la documentación acreditativa deberá presentarse mediante correo electrónico a la dirección *formacioemergencies@ebap.caib.es*.

4.4. Cuando las actividades formativas establezcan personas destinatarias preferentes, la EBAP comprobará que las personas interesadas cumplen las condiciones preferentes. No se admitirán las solicitudes de las personas aspirantes que no cumplan estas condiciones.

4.5. Los requisitos de algunos cursos deberán acreditarse o alegarse para ser comprobados por la EBAP junto con la solicitud y de manera individualizada. Es necesario acreditarlos documentalmente antes del inicio de las actividades.

4.6. En las actividades formativas que requieran propuesta de la corporación local, teniendo en cuenta la especificidad de esta formación, el organismo proponente elaborará la lista de alumnos y alumnas que cumplen los requisitos. Esta propuesta debe incluir la justificación de la idoneidad del alumno.

Punto 5. Selección

5.1. Si el número de solicitudes de una actividad formativa supera el número de plazas previsto, la EBAP realizará la correspondiente selección.

Los criterios de prelación de la selección son los siguientes:

_ Las personas destinatarias preferentes, cuando así lo establece la actividad formativa. La relación de la actividad formativa con las funciones que desarrolla la persona solicitante deberá acreditarse con un documento firmado por el superior



jerárquico responsable del puesto de trabajo de que se trata. A este efecto, la EBAP realiza las comprobaciones oportunas.

_ La fecha de presentación de la solicitud.

5.2. Pueden ofrecerse cursos en los que deba superarse una prueba de nivel con unos criterios de evaluación determinados previamente.

5.3. Si existen actividades presenciales que coincidan parcial o totalmente en las fechas, las personas interesadas solo serán admitidas en una de las actividades. No obstante, es posible la admisión a un curso presencial o semipresencial y a un curso en línea que coincidan parcial o totalmente en las fechas, y también la admisión a dos cursos en línea que coincidan parcial o totalmente en las fechas.

Punto 6. Acciones formativas de tiro

6.1. Para los cursos de monitor o monitora de tiro y tiro policial en los dos niveles I y II, la corporación local debe aportar la munición que tienen que utilizar los miembros seleccionados. En el caso del curso de monitor o monitora, la EBAP hará la selección intentando garantizar que, como mínimo, una persona de cada corporación local solicitante pueda quedar admitida, siempre que la situación presupuestaria lo permita. Por este motivo, se hará un reparto proporcional y equitativo.

6.2. Para ser admitidas al Curso de monitor de tiro, las personas interesadas deberán superar la prueba de nivel publicada por la Resolución de la directora gerente de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) por la que se determinan las características y se concretan las bases que rigen el desarrollo de la prueba de nivel para el acceso al Curso de monitor de tiro organizado por la EBAP (BOIB núm. 34, de 9 de marzo de 2024).

6.3 Para acceder al Curso de Instructor/a Formador/a de tiro de la EBAP, la Escuela llevará a cabo un proceso de selección orientado a identificar los perfiles más adecuados para la función formativa y alineados con los valores éticos y profesionales que orientan la formación policial. Este proceso incluye una entrevista estructurada y la valoración de la trayectoria profesional.

Punto 7. Causas de no admisión o exclusión de las actividades formativas

Quedan excluidas del proceso de selección las personas que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:





- a) Presentación de solicitudes fuera de plazo o por una vía diferente a las mencionadas en las instrucciones específicas.
- b) Participación, en los últimos cuatro años, en la misma actividad formativa que se solicita.
- c) Omisión, inexactitud o falta de veracidad de los datos consignados en la solicitud.
- d) No pertenencia al grupo destinatario de la actividad formativa o no cumplimiento de los requisitos.

Punto 8. Listas de personas admitidas

8.1. La EBAP publica la lista de personas admitidas en su página web (*ebap.caib.es*) y comunica individualmente su admisión mediante la dirección electrónica facilitada en la solicitud.

8.2. En caso de que las personas solicitantes cambien de dirección electrónica, deberán comunicarlo a la EBAP. También deberán informar a la EBAP si la dirección electrónica que facilitaron en un principio ya no está operativa.

8.3. La EBAP también comunicará individualmente su admisión mediante el envío de mensajes SMS, siempre que se disponga de un número de teléfono móvil asignado a la persona solicitante.

8.4. La admisión a las actividades formativas no supone ninguna autorización de la EBAP para dejar el puesto de trabajo.

Punto 9. Suspensión de actividades formativas

La EBAP podrá suspender actividades formativas con un número de inscritos inferior al 50 % de las plazas ofrecidas.

Punto 10. Lista de espera

10.1. Todas las actividades formativas pueden tener listas de espera para cubrir bajas o renunciadas. Las listas de espera se publican en la página web de la EBAP (*ebap.caib.es*) en el momento de la selección y se actualizan, permanentemente, de manera interna.

10.2. En cualquier caso, corresponde a la EBAP comunicar y decidir la admisión a las actividades formativas.



**Punto 11. Pérdida de la situación de preferencia**

11.1. Con la solicitud se contrae la obligación de asistir o acceder a las actividades formativas, dependiendo de la modalidad de aprendizaje. Si no se puede asistir a las actividades, deberá comunicarse por escrito a la dirección electrónica *formacioemergencies@ebap.caib.es* como mínimo cinco días hábiles antes de que empiecen.

11.2. El hecho de no renunciar a las actividades dentro del plazo fijado y de no comunicar la incapacidad laboral supone ocupar, durante un año natural, el último nivel en los criterios de preferencia en la selección.

11.3. Se consideran justificadas las renunciaciones que se presentan fuera de plazo en los siguientes casos:

- Baja por enfermedad.
- Enfermedad de hijos menores de 12 años.
- Ausencia motivada por necesidades del servicio.
- Cumplimiento de un deber inexcusable.
- Accidente o enfermedad grave, hospitalización o defunción de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Estas justificaciones deberán acompañarse de la documentación acreditativa, a efectos de no perder la situación de preferencia en la selección.

11.4. La asistencia a un 50 %, como mínimo, de horas lectivas permite mantener la situación de preferencia en la selección. En el caso de las actividades en modalidad en línea, se mantiene la situación de preferencia en la selección si se ha llevado a cabo un 50 % de la actividad obligatoria.

11.5. Las ausencias superiores al 20 % de horas lectivas, aunque estén justificadas, suponen la pérdida del derecho a obtener los certificados de aprovechamiento regulados en estas bases.

11.6. Las personas en situación de incapacidad temporal no pueden asistir a las actividades formativas de la EBAP. La incapacidad temporal deberá comunicarse por escrito a la dirección electrónica *formacioemergencies@ebap.caib.es*, con el fin de cubrir, si procede, la plaza vacante y no perder la situación de preferencia en la selección.



11.7. Quedan exentos del punto anterior los casos en los que se presente un informe médico a la EBAP que justifique que el seguimiento de las actividades formativas es compatible con la incapacidad temporal.

11.8. En las actividades formativas de la modalidad en línea o de las modalidades semipresencial y presencial en las que las sesiones presenciales sean mediante videoconferencia, las personas en situación de incapacidad temporal podrán participar excepto si la persona interesada considera que no puede cumplir el programa previsto de objetivos y contenidos de las actividades. En este caso, deberá comunicarlo a la EBAP con el fin de cubrir, si procede, la plaza vacante.

Punto 12. Supresión y modificación de actividades formativas. Resolución de casos especiales

12.1. La EBAP, para desarrollar mejor sus funciones, puede tomar las siguientes decisiones: suprimir actividades formativas; organizar otras no programadas con anterioridad por necesidades concretas; efectuar varias ediciones, y modificar, si procede, los objetivos, los contenidos, la duración, las fechas y los requisitos anunciados para adaptarlos mejor a los requerimientos de la formación. De todo ello, la EBAP informa puntualmente.

12.2. Corresponde a la EBAP resolver las dudas o las incidencias que surgen sobre la aplicación de estas bases, o sobre casos concretos no previstos o excepcionales.

12.3. Pueden excluirse de las actividades formativas a las personas participantes que muestren comportamientos o actitudes irregulares, o que impidan el desarrollo normal de la formación. Estas actividades también pueden modificarse o suprimirse. En cualquier caso, la EBAP deberá elaborar el informe justificativo correspondiente.

Punto 13. Material didáctico de los cursos

13.1. Como norma general, el material didáctico de las actividades formativas se publica en el repositorio de material contenido en la página web EBAP en Obert (<https://ebapenobert.caib.es>).

13.2. La EBAP publica, bajo la licencia Creative Commons, el material didáctico elaborado para la formación.





13.3. En ningún caso, el material didáctico se envía por correo electrónico. Transcurrido un mes desde la finalización de las actividades, el material didáctico se elimina del repositorio.

Punto 14. Instrucciones para las actividades formativas de la modalidad presencial

14.1 En las actividades presenciales se requiere que tanto profesores (si lo usan en su trabajo) como alumnos hagan uso del uniforme corporativo.

14.2 Como norma general, el alumnado deberá acudir a la formación sin el arma de fuego reglamentaria.

14.3 En las actividades prácticas y/o deportivas se indicará el tipo de equipación (ropa, material) que deberán llevar durante la formación.

Punto 15. Instrucciones para las actividades formativas de la modalidad semipresencial

15.1. En las actividades formativas semipresenciales se aplican las mismas instrucciones que en las actividades formativas de la modalidad presencial y en línea, según corresponda.

15.2. Para tener derecho a obtener el certificado, en el caso de las sesiones presenciales, deberá acreditarse la asistencia a un 80 % de estas sesiones como mínimo y, en el caso de la parte en línea, deberán cumplirse los requisitos mínimos que establecen las instrucciones concretas de las actividades que figuran en el Programa de la actividad y sistema de evaluación.

15.3. Los alumnos y alumnas admitidos en la modalidad semipresencial están obligados a acceder a las actividades antes de que empiecen. En caso contrario, serán dados de baja y perderán la situación de preferencia en la selección, excepto si, con antelación, justifican que no podrán acceder a la actividad. Las plazas que queden libres podrán ser ocupadas por personas de la lista de espera.

Punto 16. Instrucciones para las actividades formativas de la modalidad en línea

16.1. Para realizar las actividades formativas de la modalidad en línea, es imprescindible que, durante el desarrollo de las actividades, el alumnado disponga de un dispositivo con conexión a internet que permita realizar el





seguimiento. En caso contrario, no podrán realizarse las actividades formativas en línea de la EBAP.

16.2. Es necesario que el aparato con conexión a internet tenga las siguientes características técnicas:

- Resolución mínima de 1280 x 1024.
- Tarjeta de sonido, micrófono y altavoces.
- Navegador Mozilla Firefox o Google Chrome actualizado (recomendado).
- Java Runtime Environment (necesario para realizar ciertos tipos de actividades).

16.3. Para realizar las actividades formativas de la modalidad en línea, es imprescindible que el alumnado disponga de una dirección electrónica que esté operativa, dado que todas las comunicaciones de la EBAP el alumnado se vehicula por este medio. El personal de la CAIB puede comprobar su dirección electrónica consultando el Portal de Servicios al Personal, concretamente, en el enlace «Solicitud de cursos» del apartado «Formación de la EBAP».

16.4. En el momento de empezar las actividades formativas en línea, los alumnos y alumnas admitidos deben leer el programa de la actividad y el sistema de evaluación, que recoge unas instrucciones concretas sobre el funcionamiento y el desarrollo de las actividades y sobre los requisitos mínimos para obtener los certificados de aprovechamiento.

16.5. Lo que no especifica este punto 14 sobre las actividades formativas en línea se regula con las bases generales.

Punto 17. Certificados de aprovechamiento

17.1. La obtención del certificado de aprovechamiento obliga a demostrar el conocimiento de las materias del curso. Este conocimiento será evaluado mediante la superación de pruebas escritas u orales, trabajos u otros ejercicios relacionados con el contenido de la actividad formativa, o mediante la evaluación continuada certificada por el profesorado.

17.2. Se expedirá el certificado de aprovechamiento a los alumnos y alumnas de la modalidad presencial que asistan a un 80 % de horas lectivas, como mínimo, y que superen la evaluación correspondiente.

17.3. Se expedirá el certificado de aprovechamiento a los alumnos y alumnas de las modalidades semipresencial y en línea que cumplan los requisitos de evaluación especificados en las instrucciones de la actividad formativa.





17.4. Si procede, no se contabilizarán las asistencias que corresponden a los días en que el alumno o alumna hayan estado en situación de incapacidad temporal.

17.5. Falsear la firma supondrá la pérdida del derecho a obtener el certificado y la exclusión de los cursos de la EBAP durante un año.

Punto 18. Lista de personas con derecho a obtener el certificado. Solicitud y reclamaciones

18.1. En un plazo inferior a dos meses, a contar desde la finalización de la actividad, se publicará en la página web de la EBAP la lista de personas participantes con derecho a obtener el certificado.

18.2. Los certificados expeditos se envían por correo electrónico, con firma digital.

18.3. Pueden presentarse reclamaciones a la lista de personas con derecho a obtener el certificado en el plazo de treinta días naturales, a contar a partir del día siguiente al que se haya publicado. Una vez finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones, el expediente de la actividad formativa será definitivo.

Punto 19. Tratamiento de datos de carácter personal

Responsable del tratamiento de datos

Identidad: Escuela Balear de Administración Pública

Dirección postal: calle del Gremi de Corredors, 10, 3.º (polígono 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 Escuela Balear de Administración Pública tiene la sede en la calle Gremi de Corredors, 10, 3.º (polígono de Son Rossinyol) de Palma. Dirección electrónica de contacto: protecciodades@ebap.caib.es

Finalidad

Los datos se tratarán con la finalidad de seleccionar al alumnado, desarrollar las actividades formativas y certificar la formación que imparte la EBAP.



Legitimación

El tratamiento de los datos es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la formación de los empleados públicos.

La base jurídica es la siguiente:

- 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.
- 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.

Categorías de datos personales

Datos de carácter identificativo

Nombre, DNI, fecha de nacimiento, sexo, teléfono y dirección de correo electrónico

Datos académicos y profesionales

Relación laboral con la Administración, grupo o nivel, puesto de trabajo y cargo, formación certificada, licencia por maternidad o paternidad.

Datos de salud

Discapacidad, baja por incapacidad laboral.

Consentimiento para el tratamiento de datos relativos a la salud

La presentación de la solicitud para el procedimiento supone que la persona solicitante conoce y acepta inequívocamente el tratamiento de los datos de carácter personal que realizará el órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas.

Personas destinatarias

La Dirección General de Función Pública y la Dirección General de Estrategia Digital y Desarrollo Tecnológico; las unidades de personal de las consejerías de la CAIB para la gestión de la promoción profesional y de procedimientos de





provisión de lugares de trabajo; el personal docente; Ayuntamientos de las Illes Balears respecto de los alumnos que forman parte.

Criterios de conservación de datos

Los plazos de conservación de los datos serán 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.

Derechos

Cualquier persona tiene derecho a obtener la 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 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 Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), las personas interesadas pueden solicitar la limitación del tratamiento de sus datos. En este caso, únicamente se conservarán para ejercer o defender reclamaciones.

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

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, podrá reclamarse 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 producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de las personas solicitantes.





**Govern de les
Illes Balears**

Conselleria de Treball,
Funció Pública i Diàleg Social



EBAP

ESCOLA BALEAR
D'ADMINISTRACIÓ
PÚBLICA

Anexo 2. Oferta formativa del Plan de Formación de Policía Local del año 2026

MALLORCA					
Área de movilidad, tráfico y seguridad vial					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
1.º plazo	Intervención en accidentes de tráfico con vehículos eléctricos y otros combustibles	10	25	Presencial	1.ª quincena febrero
1.º plazo	Intervención en accidentes de tráfico. Elaboración de informes y atestados	10	25	Presencial	1.ª quincena febrero
1.º plazo	Introducción al transporte por carretera e intervención policial	15	30	Presencial	1.ª quincena febrero
1.º plazo	Intervención policial con bicicletas, patinetes y otros vehículos de movilidad personal (VMP)	5	25	Presencial	2.ª quincena marzo
2.º plazo	Intervención en accidentes de tráfico. Investigación y uso de nuevas tecnologías	10	25	Presencial	1.ª quincena abril
2.º plazo	Vehículos y conductores extranjeros. Avanzado (Inca)	15	25	Presencial	1.ª quincena mayo
3.º plazo	Vehículos y conductores extranjeros. Avanzado (Palma)	15	25	Presencial	1.ª quincena septiembre
Área jurídico-penal					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
1.º plazo	Fundamentos legales y procedimientos de la detención	10	25	Presencial	1.ª quincena marzo
1.º plazo	Usurpaciones y delitos contra el patrimonio. El fenómeno OKUPA	7	25	Presencial	2.ª quincena marzo
2.º plazo	Los delitos de lesiones. Violencia de género, familiar y asistencial	7	25	Presencial	1.ª quincena abril
3.º plazo	Fundamentos legales y procedimientos de la detención	10	25	Presencial	1.ª quincena septiembre
3.º plazo	Usurpaciones y delitos contra el patrimonio. El fenómeno OKUPA	7	25	Presencial	2.ª quincena septiembre
3.º plazo	Delitos contra la seguridad vial y análisis jurisprudencial	10	25	Presencial	2.ª quincena septiembre
3.º plazo	Ciberdelincuencia para policía local	20	30	Presencial	2.ª quincena septiembre
Área de policía administrativa					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
1.º plazo	Actualización de la Ley orgánica 4/2015 de protección de la seguridad ciudadana	10	20	En línea	1.ª quincena febrero
1.º plazo	Reglamento de armas. El uso de armas por policías locales. Responsable de armamento	10	20	Presencial	1.ª quincena enero
1.º plazo	Programa de gestión policial XPO	5	20	Presencial	2.ª quincena febrero
2.º plazo	Uso de aparatos de medición en materia de contaminación acústica	15	20	Presencial	2.ª quincena mayo
3.º plazo	Programa de gestión policial XPO	5	20	Presencial	2.ª quincena Octubre
Área de atención y asistencia a la ciudadanía					





PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
1.º plazo	Intervención policial en personas con enfermedades mentales	10	30	Presencial	1.ª quincena febrero
2.º plazo	Actuación policial con menores de edad a través de las TIC	10	45	Presencial	1.ª quincena Junio
Área de dominio técnico policial					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
1.º plazo	Actuación policial en grandes concentraciones humanas	25	30	Presencial	2.ª quincena marzo
1.º plazo	Tiro policial. Nivel I	10	24	Presencial	2.ª quincena febrero
2.º plazo	Inteligencia artificial (IA)	35	30	En línea	1.ª quincena junio
2.º plazo	Tiro policial. Nivel II	10	24	Presencial	1.ª quincena mayo
2.º plazo	Uso de elementos de autoprotección para policía local. Reciclaje en bastón extensible	10	12	Presencial	2.ª quincena abril
2.º plazo	Dispositivos estáticos de control a la vía pública	7	20	Presencial	1.ª quincena mayo
2.º plazo	Uso de drones en los servicios policiales	10	20	Presencial	2.ª quincena abril
Área de formación de personal formador					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
1.º plazo	Monitores de educación viaria nivel 1 (curso básico)	25	25	Semipresencial	1.ª quincena marzo
2.º plazo	Monitores de educación viaria nivel 2. Programa EVIB. ISPIB	25	25	Presencial	2.ª quincena abril
3.º plazo	Instructor formador de tiro policial	55	20	Presencial	1.ª quincena noviembre
3.º plazo	Formación en competencias docentes	12	20	Semipresencial	1.ª quincena noviembre
Área de formación para la habilitación					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
1.º plazo	Habilitación para la detección de drogas en conductores (Felanitx)	15	30	Presencial	2.ª quincena enero
2.º plazo	Habilitación para la detección de drogas en conductores (Palma - EBAP)	15	30	Presencial	2.ª quincena abril
3.º plazo	Monitor de tiro policial	60	12	Presencial	2.ª quincena octubre
Área de función directiva y mando					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
2.º plazo	Gestión de cuadrantes y planificación de servicios para policía local	15	25	En línea	2.ª quincena Mayo
2.º plazo	Liderazgo y gestión de equipos de policía local	15	30	Semipresencial	2.ª quincena Abril

MENORCA

Área de movilidad, tráfico y seguridad vial

PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
1.º plazo	Vehículos y conductores extranjeros. Básico	7	25	Presencial	2.ª quincena marzo





2.º plazo	Operador de radar	7	20	Presencial	1.ª quincena abril
3.º plazo	Intervención en accidentes de tráfico. Elaboración de informes y atestados	10	20	Presencial	2.ª quincena septiembre
3.º plazo	Intervención en accidentes de tráfico con vehículos eléctricos y otros combustibles	10	25	Presencial	1.ª quincena septiembre
Área jurídico-penal					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
2.º plazo	Los delitos de lesiones. Violencia de género, familiar y asistencial	7	20	Presencial	2.ª quincena abril
2.º plazo	Ciberdelincuencia para policía local	20	20	Presencial	2.ª quincena abril
3.º plazo	Usurpaciones, delitos contra el patrimonio. Fenómeno OKUPA	7	20	Presencial	2.ª quincena septiembre
Área de policía administrativa					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
1.º plazo	Actualización de la Ley orgánica 4/2015 de protección de la seguridad ciudadana	10	20	En línea	1.ª quincena febrero
2.º plazo	Uso de aparatos de medición en materia de contaminación acústica	15	20	Presencial	1.ª quincena abril
Área de atención y asistencia a la ciudadanía					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
1.º plazo	Actuación policial con menores de edad a través de las TIC	10	20	Presencial	2.ª quincena marzo
3.º plazo	Intervención policial con personas con enfermedades mentales	10	20	Presencial	1.ª quincena octubre
Área de dominio técnico policial					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
2.º plazo	Actuación policial en grandes concentraciones humanas	25	30	Presencial	1.ª quincena mayo
Área de función directiva y mando					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
2.º plazo	Gestión de cuadrantes y planificación de servicios para policía local	15	25	En línea	2.ª quincena mayo
2.º plazo	Liderazgo y gestión de equipos de policía local	15	30	Semipresencial	2.ª quincena Abril

IBIZA Y FORMENTERA					
Área de movilidad, tráfico y seguridad vial					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
3.º plazo	Intervención en accidentes de tráfico con vehículos eléctricos y otros combustibles	10	25	Presencial	2.ª quincena octubre
3.º plazo	Vehículos y conductores extranjeros. Básico	7	20	Presencial	1.ª quincena octubre
3.º plazo	Intervención en accidentes de tráfico. Elaboración de informes y atestados	10	20	Presencial	2.ª quincena octubre
Área jurídico-penal					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
1.º plazo	Usurpaciones, delitos contra el patrimonio. Fenómeno OKUPA	7	20	Presencial	2.ª quincena febrero





2.º plazo	Fundamentos legales y procedimientos de la detención	7	25	Presencial	1.ª quincena abril
3.º plazo	Delitos contra la seguridad vial y análisis jurisprudencial	10	20	Presencial	1.ª quincena noviembre
Área de policía administrativa					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
1.º plazo	Actualización de la Ley orgánica 4/2015 de protección de la seguridad ciudadana	10	20	En línea	1.ª quincena febrero
1.º plazo	Uso de aparatos de medición en materia de contaminación acústica	15	20	Presencial	2.ª quincena marzo
Área de atención y asistencia a la ciudadanía					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
1.º plazo	Actuación policial con menores de edad a través de las TIC	10	20	Presencial	1.ª quincena marzo
Área de dominio técnico policial					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
1.º plazo	Actuación policial en grandes concentraciones humanas	25	30	Presencial	1.ª quincena marzo
Área de fundamentos de la profesión policial					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
1.º plazo	Aplicación del régimen disciplinario de la policía local y de su desarrollo reglamentario	10	20	Presencial	1.ª quincena febrero
Área de función directiva y mando					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
2.º plazo	Gestión de cuadrantes y planificación de servicios para policía local	15	25	En línea	2.ª quincena mayo
2.º plazo	Liderazgo y gestión de equipos de policía local	15	30	Semipresencial	2.ª quincena Abril

Nota: la oferta formativa, con la indicación de las personas destinatarias, el calendario, los lugares y, en general, toda la información correspondiente a las actividades está publicada en la página web de la EBAP (<http://ebap.caib.es>). Así mismo, las fechas de inscripción de cada plazo son las siguientes:

Primer plazo: del 9 al 31 de diciembre de 2025 para las actividades formativas que deban impartirse durante los meses de enero, febrero y marzo de 2026.

Segundo plazo: del 2 al 16 de marzo de 2026 para las actividades que deban impartirse durante los meses de abril, mayo y junio de 2026.

Tercer plazo: del 16 al 30 de junio de 2026 para las actividades que deban impartirse durante los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2026.

**Govern de les
Illes Balears**Conselleria de Treball,
Funció Pública i Diàleg Social**EBAP**
ESCOLA BALEAR
D'ADMINISTRACIÓ
PÚBLICA**Anexo 3****Bases que rigen las actividades formativas del Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) del año 2026****Punto 1. Personas destinatarias**

1.1 La EBAP dirige su oferta formativa del Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos los siguientes colectivos:

- Los cursos de Formación Continua de Seguridad van destinados al personal de seguridad de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Los cursos de Formación Continua de Emergencias van destinados al personal de la Dirección General de Emergencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Los cursos de Formación Continua de Bomberos van destinados a los miembros de los servicios de extinción de incendios y bomberos de les Illes Balears y el Ayuntamiento de Palma.

1.2 Podrán participar otros profesionales del ámbito de la seguridad y las emergencias siempre que así lo contemple la ficha del curso o que tengan firmado un convenio con la EBAP.

Punto 2. Plazos de inscripción y solicitudes

2.1. El calendario de inscripción previsto para las actividades formativas del año 2026 del Plan de Seguridad, Emergencias y Bomberos es el siguiente:

- Inscripción del 9 al 31 de diciembre para las actividades que se impartan durante los meses de enero, febrero y marzo.
- Inscripción del 3 al 14 de marzo para las actividades que se impartan durante los meses de abril, mayo y junio.
- Inscripción del 16 al 30 de junio para las actividades que se impartan durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre.

2.2. Toda la información relativa a las actividades formativas (título, objetivos, contenidos, personas destinatarias, fechas y horarios) se publica en la página web de la EBAP (ebap.caib.es) antes de que empiece cada plazo de inscripción. Asimismo, cualquier cambio que afecte a las actividades se actualiza en la página web.





2.3. Las personas interesadas pueden solicitar un máximo de tres cursos. Además, pueden abrirse plazos extraordinarios de inscripción a actividades formativas que dispongan de plazas disponibles.

2.4. La solicitud de participación en una actividad formativa supone la aceptación de estas bases y de las de desarrollo propias de cada actividad. Además, solo se admiten las solicitudes de las personas que cumplen los requisitos establecidos en esta convocatoria.

2.5. No es necesaria la presentación de solicitudes en las actividades propuestas por unidades administrativas destinadas a su personal ni en las que tengan normas específicas de selección del alumnado.

2.6. La presentación de la solicitud para participar en las actividades formativas supone que la persona aspirante conoce y acepta inequívocamente el tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes deberá tener en cuenta las previsiones 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 la libre circulación de estos datos, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Punto 3. Modalidades de inscripción en las actividades formativas

3.1. El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears destinatario del Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos que tenga acceso al Portal de Servicios al Personal deberá tramitar la solicitud directamente desde este portal.

3.2. El personal sin acceso al Portal de Servicios al Personal puede tramitar las solicitudes mediante dos procedimientos:

a) Mediante la matriculación por Internet. Para matricularse, debe accederse a la página web de la EBAP (ebap.caib.es); a continuación, <Planes de formación de la EBAP 2026>; seguidamente, debe accederse al plan correspondiente y, finalmente, se accede a «Matriculación por Internet». No debe enviarse a la EBAP el justificante de matriculación que aparece al final del procedimiento.





En el momento de cumplimentar la solicitud, las personas interesadas deberán firmar una declaración responsable sobre la veracidad de los datos consignados, incluida en el mismo trámite telemático.

b) Mediante el impreso habilitado a este efecto, en el que deberán hacerse constar todos los datos que se solicitan, incluida la dirección electrónica, que es la herramienta para comunicar la admisión a los cursos. La falta de datos puede ser motivo de exclusión. Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General de la EBAP; en el de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, o de acuerdo con cualquiera de las formas determinadas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Punto 4. Presentación de documentación. Requisitos

4.1. Deberá cumplimentarse la solicitud completamente, incluida la dirección de correo electrónico, que es la herramienta que se utiliza para comunicar la admisión a los cursos de formación. Debe escribirse el código completo del curso. No se admitirá ninguna solicitud sin los datos profesionales de la persona.

4.2. En el momento de cumplimentar la solicitud, deberá firmarse una declaración de responsabilidad sobre la veracidad de los datos consignados, incluida en el mismo trámite telemático y en el impreso de solicitud.

4.3. En caso de presentarse la solicitud por trámite telemático, si procede, la documentación acreditativa deberá presentarse mediante correo electrónico a la dirección *formacioemergencies@ebap.caib.es*.

4.4. Para participar en determinadas actividades formativas, la persona responsable de la dirección general en materia de emergencias emitirá la lista de personas propuestas con la orden de prelación.

4.5. Cuando las actividades formativas establezcan personas destinatarias preferentes, la EBAP comprobará que las personas interesadas cumplen las condiciones preferentes. Si se tratara de requisitos exclusivos de acceso, no se admitirán las solicitudes de las personas aspirantes que no cumplan estas condiciones.

4.6. Los requisitos deberán acreditarse o alegarse para ser comprobados por la EBAP junto con la solicitud y de manera individualizada. Es necesario acreditarlos documentalmente antes del inicio de las actividades.



**Punto 5. Selección**

5.1. La solicitud de participación en una actividad formativa supone la aceptación de estas bases y de las de desarrollo propias de cada actividad. Además, solo se admiten las solicitudes de las personas destinatarias de esta convocatoria.

5.2. Si el número de solicitudes de una actividad determinada supera el número de plazas previsto, la EBAP realizará la correspondiente selección.

Los criterios de prelación de la selección son los siguientes:

_ Las personas destinatarias preferentes, cuando así lo establece la actividad formativa. La relación de la actividad formativa con las funciones que desarrolla la persona solicitante deberá acreditarse con un documento firmado por el superior jerárquico responsable del puesto de trabajo de que se trata. A este efecto, la EBAP realiza las comprobaciones oportunas.

_ En igualdad de condiciones, no haber participado en otras actividades de la EBAP convocadas en los años 2024 y 2025.

_ La fecha de presentación de la solicitud.

5.3. Pueden ofrecerse cursos en los que deba superarse una prueba de selección con unos criterios de evaluación determinados previamente.

5.4. Si existen actividades presenciales que coincidan parcial o totalmente en las fechas, las personas interesadas solo serán admitidas en una de ellas. No obstante, es posible la admisión a un curso presencial o semipresencial y a un curso en línea que coincidan parcial o totalmente en las fechas, y también la admisión a dos cursos en línea que coincidan parcial o totalmente en las fechas.

Punto 6. Causas de no admisión o exclusión de las actividades formativas

Quedan excluidas del proceso de selección las personas que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Presentación de solicitudes fuera de plazo o por una vía diferente a las mencionadas en las instrucciones específicas.
- b) Participación, en los últimos cuatro años, en la misma actividad formativa que se solicita.





c) Omisión, inexactitud o falta de veracidad de los datos consignados en la solicitud.

d) No pertenencia al grupo destinatario de la actividad formativa o no cumplimiento de los requisitos.

Punto 7. Listas de personas admitidas

7.1. La EBAP publica la lista de personas admitidas en su página web y comunica individualmente su admisión mediante la dirección electrónica adscrita al número de registro de personal o, si procede, mediante la dirección electrónica facilitada.

7.2. En caso de que las personas solicitantes cambien de dirección electrónica, deberán comunicarlo a la EBAP. También deberán informar a la EBAP si la dirección electrónica que facilitaron en un principio ya no está operativa.

7.3. La EBAP también comunicará individualmente su admisión mediante el envío de mensajes SMS, siempre que se disponga de un número de teléfono móvil asignado a la persona solicitante.

7.4. La admisión a las actividades formativas no supone ninguna autorización de la EBAP para dejar el puesto de trabajo.

Punto 8. Suspensión de actividades formativas

La EBAP podrá suspender actividades formativas con un número de inscritos inferior al 50 % de las plazas ofrecidas.

Punto 9. Lista de espera

9.1. Todas las actividades formativas pueden tener listas de espera para cubrir bajas o renunciadas. Las listas de espera se publican en la página web de la EBAP (ebap.caib.es) en el momento de la selección y se actualizan, permanentemente, de manera interna.

9.2. En cualquier caso, corresponde a la EBAP comunicar y decidir la admisión a las actividades formativas.

Punto 10. Pérdida de la situación de preferencia

10.1. Con la solicitud se contrae la obligación de asistir o acceder a las actividades formativas, dependiendo de la modalidad de aprendizaje. Si no puede asistirse a las actividades, deberá comunicarse por escrito a la dirección electrónica



formacioemergencies@ebap.caib.es como mínimo cinco días hábiles antes de que empiecen.

10.2. El hecho de no renunciar a las actividades dentro del plazo fijado y de no comunicar la incapacidad laboral supone ocupar, durante un año natural, el último nivel en los criterios de preferencia en la selección.

10.3. Se consideran justificadas las renunciaciones que se presentan fuera de plazo en los siguientes casos:

- Baja por enfermedad.
- Enfermedad de hijos menores de 12 años.
- Ausencia motivada por necesidades del servicio.
- Cumplimiento de un deber inexcusable.
- Accidente o enfermedad grave, hospitalización o defunción de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Estas justificaciones deberán acompañarse de la documentación acreditativa, a efectos de no perder la situación de preferencia en la selección.

10.4. La asistencia a un 50 %, como mínimo, de horas lectivas permite mantener la situación de preferencia en la selección. En el caso de las actividades en modalidad en línea, se mantiene la situación de preferencia en la selección si se ha llevado a cabo un 50 % de la actividad obligatoria.

10.5. Las ausencias superiores al 20 % de horas lectivas, aunque estén justificadas, suponen la pérdida del derecho a obtener los certificados de aprovechamiento regulados en estas bases.

10.6. Las personas en situación de incapacidad temporal no pueden asistir a las actividades formativas de la EBAP. La incapacidad temporal deberá comunicarse por escrito a la dirección electrónica *formacioemergencies@ebap.caib.es*, con el fin de cubrir, si procede, la plaza vacante y no perder la situación de preferencia en la selección.

10.7. Quedan exentos del punto anterior los casos en los que se presente un informe médico a la EBAP que justifique que el seguimiento de las actividades formativas es compatible con la incapacidad temporal.

10.8. En las actividades formativas de la modalidad en línea o de las modalidades semipresencial y presencial en las que las sesiones presenciales sean mediante



videoconferencia, las personas en situación de incapacidad temporal podrán participar excepto si la persona interesada considera que no puede cumplir el programa previsto de objetivos y contenidos de las actividades. En este caso, lo deberá comunicarlo a la EBAP con el fin de cubrir, si procede, la plaza vacante.

Punto 11. Supresión y modificación de actividades formativas. Resolución de casos especiales

11.1. La EBAP, para desarrollar mejor sus funciones, puede tomar las siguientes decisiones: suprimir actividades formativas; organizar otras no programadas con anterioridad por necesidades concretas; efectuar varias ediciones, y modificar, si procede, los objetivos, los contenidos, la duración, las fechas y los requisitos anunciados para adaptarlos mejor a los requerimientos de la formación. De todo ello, la EBAP informa puntualmente.

11.2. Corresponde a la EBAP resolver las dudas o las incidencias que surgen sobre la aplicación de estas bases, o sobre casos concretos no previstos o excepcionales.

11.3. Pueden excluirse de las actividades formativas a las personas participantes que muestren comportamientos o actitudes irregulares, o que impidan el desarrollo normal de la formación. Estas actividades también pueden modificarse o suprimirse. En cualquier caso, la EBAP deberá elaborar el correspondiente informe justificativo.

Punto 12. Material didáctico de los cursos

12.1. Como norma general, el material didáctico de las actividades formativas se publica en el repositorio de material contenido en la página web EBAP en Obert (<https://ebapenobert.caib.es>).

12.2. La EBAP publica, bajo la licencia Creative Commons, el material didáctico elaborado para la formación.

12.3. En ningún caso, el material didáctico se envía por correo electrónico. Transcurrido un mes desde la finalización de las actividades, el material didáctico se elimina del repositorio.

Punto 13. Instrucciones para las actividades formativas de la modalidad presencial





13.1 En las actividades presenciales se requiere que tanto profesores (si lo usan en su trabajo) como alumnos hagan uso del uniforme corporativo.

13.2 Como norma general, el alumnado deberá acudir a la formación sin el arma de fuego reglamentaria.

13.3 En las actividades prácticas y/o deportivas se indicará el tipo de equipación (ropa, material) que deberán llevar durante la formación.

Punto 14. Instrucciones para las actividades formativas de la modalidad semipresencial

14.1. En las actividades formativas semipresenciales, se aplican las mismas instrucciones que en las actividades formativas de la modalidad presencial y en línea, según corresponda.

14.2. Para tener derecho a obtener el certificado, en el caso de las sesiones presenciales, deberá acreditarse la asistencia a un 80 % de estas sesiones como mínimo y, en el caso de la parte en línea, deberán cumplirse los requisitos mínimos establecidos en las instrucciones concretas de las actividades que figuran en el programa de la actividad y sistema de evaluación.

14.3. Los alumnos y alumnas admitidos en la modalidad semipresencial están obligados a acceder a las actividades antes de que empiecen. En caso contrario, serán dados de baja y perderán la situación de preferencia en la selección, excepto si, con antelación, justifican que no podrán acceder a la actividad. Las plazas que queden libres podrán ser ocupadas por personas de la lista de espera.

Punto 15. Instrucciones para las actividades formativas de la modalidad en línea

15.1. Para realizar las actividades formativas de la modalidad en línea, es imprescindible que, durante el desarrollo de las actividades, el alumnado disponga de un dispositivo con conexión a internet que permita realizar el seguimiento. En caso contrario, no se podrán realizarse las actividades formativas en línea de la EBAP.

15.2. Es necesario que el aparato con conexión a Internet tenga las siguientes características técnicas:

— Resolución mínima de 1.280 x 1.024.



- Tarjeta de sonido, micrófono y altavoces.
- Navegador Mozilla Firefox o Google Chrome actualizado (recomendado).
- Java Runtime Environment (necesario para realizar ciertos tipos de actividades).

15.3. Para realizar las actividades formativas de la modalidad en línea, es imprescindible que el alumnado disponga de una dirección electrónica que esté operativa, dado que todas las comunicaciones de la EBAP con el alumnado se vehiculan por este medio.

15.4. A efectos de descargar documentos, las actividades formativas de la modalidad en línea se cierran y se ocultan en la plataforma virtual un mes después de haber finalizado el periodo de docencia. En ningún caso el material didáctico se envía por correo electrónico.

15.5. En el momento de empezar las actividades formativas en línea, los alumnos y alumnas admitidos deberán leer el programa de la actividad y el sistema de evaluación, que recoge unas instrucciones concretas sobre el funcionamiento y el desarrollo de las actividades y sobre los requisitos mínimos para obtener los certificados de aprovechamiento.

15.6. Lo que no especifica este punto 13 sobre las actividades formativas en línea se regula con las bases generales.

Punto 16. Certificados de aprovechamiento

16.1. La obtención del certificado de aprovechamiento obliga a demostrar el conocimiento de las materias del curso. Este conocimiento será evaluado mediante la superación de pruebas escritas u orales, trabajos u otros ejercicios relacionados con el contenido de la actividad formativa o mediante la evaluación continuada certificada por el profesorado.

16.2. Se expide el certificado de aprovechamiento a los alumnos y alumnas de la modalidad presencial que asisten a un 80 % de horas lectivas, como mínimo, y que superan la evaluación correspondiente.

16.3. Se expedirá el certificado de aprovechamiento a los alumnos y alumnas de las modalidades semipresencial y en línea que cumplan los requisitos de evaluación especificados en las instrucciones de la actividad formativa.

16.4. Si procede, no se contabilizarán las asistencias que corresponden a los días en que el alumno o alumna haya estado en situación de incapacidad temporal.





16.5. Falsear la firma supondrá la pérdida del derecho a obtener el certificado y la exclusión de los cursos de la EBAP durante un año.

Punto 17. Lista de personas con derecho a obtener el certificado de aprovechamiento o al certificado de asistencia. Solicitud de certificado y reclamaciones

17.1. En un plazo inferior a dos meses, a contar desde la finalización de la actividad, se publicará en la página web de la EBAP (<https://www.caib.es/sites/formacioebap>) la lista de personas participantes con derecho a obtener el certificado.

17.2. Los certificados expeditos se envían por correo electrónico, con firma digital.

17.3. Pueden presentarse reclamaciones a la lista de personas con derecho a obtener el certificado en el plazo de treinta días naturales, a contar a partir del día siguiente al que se haya publicado. Una vez finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones, el expediente de la actividad formativa será definitivo.

Punto 18. Tratamiento de datos de carácter personal

Responsable del tratamiento de datos

Identidad: Escuela Balear de Administración Pública
Dirección postal: calle del Gremi de Corredors, 10, 3.º (polígono 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 Escuela Balear de Administración Pública tiene la sede en la calle Gremi de Corredors, 10, 3.º (polígono de Son Rossinyol) de Palma. Dirección electrónica de contacto: protecciodades@ebap.caib.es.

Finalidad

Los datos se tratarán con la finalidad de seleccionar al alumnado, desarrollar las actividades formativas y certificar la formación que imparte la EBAP.

Legitimación



El tratamiento de los datos es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la formación de los empleados públicos.

La base jurídica es la siguiente:

- 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.
- 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.

Categorías de datos personales

Datos de carácter identificativo

Nombre, DNI, fecha de nacimiento, sexo, teléfono y dirección de correo electrónico.

Datos académicos y profesionales

Relación laboral con la Administración, grupo o nivel, puesto de trabajo y cargo, formación certificada, licencia por maternidad o paternidad.

Datos de salud

Discapacidad, baja por incapacidad laboral.

Consentimiento para el tratamiento de datos relativos a la salud

La presentación de la solicitud para el procedimiento supone que la persona solicitante conoce y acepta inequívocamente el tratamiento de los datos de carácter personal que realizará el órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas.

Personas destinatarias

La Dirección General de Función Pública y la Dirección General de Estrategia Digital y Desarrollo Tecnológico; las unidades de personal de las consejerías de la CAIB para la gestión de la promoción profesional y de procedimientos de provisión de lugares de trabajo; el personal docente.





Criterios de conservación de datos

Los plazos de conservación de los datos serán 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.

Derechos

Cualquier persona tiene derecho a obtener la 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 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 Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), las personas interesadas pueden solicitar la limitación del tratamiento de sus datos. En este caso, únicamente se conservarán para ejercer o defender reclamaciones.

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

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, podrá reclamarse 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 producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de las personas solicitantes.





Govern de les Illes Balears

Conselleria de Treball,
Funció Pública i Diàleg Social



EBAP

ESCOLA BALEAR
D'ADMINISTRACIÓ
PÚBLICA

Anexo 4. Oferta formativa del Plan de Formación Seguridad, Emergencias y Bomberos del año 2026

Formación continua de bomberos					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
1.º plazo	Incendios en túneles	10	20	Presencial	Febrero
1.º plazo	Gestión operativa de mando (GOM nivel I)	35	20	Presencial	16/02/2026- 20/02/2026
2.º plazo	Incendios industriales	20	20	Presencial	Abril
2.º plazo	Rescate en accidentes de tráfico. Técnicas y equipos de desencarcelar. Actuaciones con vehículos eléctricos y otros combustibles	30	18	Presencial	Maig
2.º plazo	Nuevas técnicas en extinción de incendios estructurales I	20	18	Presencial	Juny
2.º plazo	Incendios en sistemas de almacenamiento e instalaciones fotovoltaicas	10	20	Presencial	Juny
3.º plazo	Actuaciones en tormentadas e inundaciones	20	20	Presencial	Setembre
3.º plazo	Nuevas técnicas en extinción de incendios estructurales II	20	18	Presencial	Novembre
3.º plazo	Gestión operativa de mando (GOM nivell II)	35	20	Presencial	Octubre
Formación continua de emergencias					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
1.º plazo	Soporte vital básico	20	20	Presencial	04/02/2026- 02/02/2026
2.º plazo	Soporte vital táctico	20	20	Presencial	Abril
2.º plazo	Coordinador de playas	40	25	Presencial	Maig
3.º plazo	Coordinación de equipos en situaciones de alta intensidad. Gestión del estrés	20	25	Presencial	Setembre
Formación continua de seguridad CAIB					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
1.º plazo	Sistemas de videovigilancia en edificios e instalaciones públicas	20	25	Presencial	11/03/2026- 13/03/2026
2.º plazo	Acceso a edificios e instalaciones públicas	20	25	Presencial	Abril
2.º plazo	Operador Manitou – Nivel básico	20	18	Presencial	Maig
3.º plazo	Operador Manitou – Nivel intermedio	20	18	Presencial	Octubre

Nota: la oferta formativa, con la indicación de las personas destinatarias, el calendario, los lugares y, en general, toda la información correspondiente a las actividades, está publicada en la página web de la EBAP (<http://ebap.caib.es>). Así mismo, las fechas de inscripción de cada plazo son las siguientes:



Plazos de inscripción:

- 1.º plazo: del 9 al 31 de diciembre de 2025, para las actividades formativas que se tengan que impartir durante los meses de enero, febrero y marzo de 2026.
- 2.º plazo: del 2 al 15 de marzo de 2026, para las actividades que se tengan que impartir durante los meses de abril, mayo y junio de 2026.
- 3.º plazo: del 16 al 30 de junio de 2026 para las actividades que se tengan que impartir durante los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2026.



**Govern de les
Illes Balears**Conselleria de Treball,
Funció Pública i Diàleg Social**EBAP**
ESCOLA BALEAR
D'ADMINISTRACIÓ
PÚBLICA**Anexo 5****Bases que rigen las actividades formativas del Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) del año 2026****Punto 1. Personas destinatarias**

1.1. La EBAP dirige su oferta formativa del Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil a los voluntarios y voluntarias de protección civil que estén vinculados a alguna agrupación de las Illes Balears y que dispongan del certificado de capacitación básica.

1.2. Esta oferta formativa queda restringida al colectivo profesional indicado anteriormente.

Punto 2. Plazos de inscripción y solicitudes

2.1. El calendario de inscripción previsto para las actividades formativas del año 2026 del Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil es el siguiente:

- Primer plazo de inscripción: del 9 al 31 de diciembre de 2025 para las actividades que se impartan entre los meses de enero a junio de 2026.
- Segundo plazo de inscripción del 16 al 30 de junio de 2026 para las actividades que se impartan durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2026.

2.2. Toda la información relativa a las actividades formativas (título, objetivos, contenidos, personas destinatarias, fechas y horarios) se publica en la página web de la EBAP (ebap.caib.es) antes de que empiece cada plazo de inscripción. Asimismo, cualquier cambio que afecte a las actividades se actualiza en la página web.

2.3. Las personas interesadas pueden solicitar un máximo de tres cursos. Además, pueden abrirse plazos extraordinarios de inscripción a actividades formativas que dispongan de plazas disponibles.

2.4. La solicitud de participación en una actividad formativa supone la aceptación de estas bases y de las de desarrollo propias de cada actividad. Además, solo se admiten las solicitudes de las personas que cumplen los requisitos establecidos en esta convocatoria.





2.5. La presentación de la solicitud para participar en las actividades formativas supone que la persona aspirante conoce y acepta inequívocamente el tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes deberá tener en cuenta las previsiones 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 la libre circulación de estos datos, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Punto 3. Modalidades de inscripción en las actividades formativas

En el caso de las actividades incluidas en el Plan de Voluntarios de Protección Civil, teniendo en cuenta la especificidad de esta formación, el organismo proponente, en este caso, el jefe de agrupación, elabora la lista de alumnos y alumnas que cumplen los requisitos y la remite a la dirección general competente en materia de emergencias, la cual propone a las personas participantes en la orden de prelación.

Punto 4. Presentación de documentación. Requisitos

4.1. Deberá rellenarse el formulario de solicitud mediante el enlace facilitado, incluida la dirección de correo electrónico, que es la herramienta que se utiliza para comunicar la admisión a los cursos de formación. Debe escribirse el código completo del curso. No se admitirá ninguna solicitud sin los datos de la agrupación a la que pertenece la persona.

4.2. Independientemente de lo establecido en los puntos anteriores, la actividad exige que la persona responsable de la agrupación proponga al personal voluntario destinatario con la orden de prelación para la admisión.

4.3. Cuando la actividad formativa establezca personas destinatarias preferentes, la EBAP comprobará que las personas interesadas cumplen las condiciones preferentes.

4.4. Cuando las actividades formativas establezcan personas destinatarias con requisitos exclusivos, la EBAP comprobará que las personas interesadas cumplen las condiciones de exclusividad. No se admitirán las solicitudes de las personas aspirantes que no cumplan estas condiciones.



**Punto 5. Selección**

5.1. La solicitud de participación en una actividad formativa supone la aceptación de estas bases y de las de desarrollo propias de cada actividad.

5.2. La Dirección General de Emergencias e Interior realizará la selección y propondrá a la EBAP las personas voluntarias con derecho a hacer la formación, para que las admita, con una antelación mínima de treinta días a la fecha prevista para la impartición, así como la lista de espera correspondiente.

5.3. Si hay cursos que coincidan parcial o totalmente en los horarios, las personas interesadas solo serán admitidas en uno de ellos.

5.4. Aparte de los criterios de prelación, los alumnos y alumnas se seleccionarán teniendo en cuenta las propuestas del jefe de la agrupación y el hecho de que la distribución territorial esté representada.

Punto 6. Curso básico de voluntarios de protección civil

6.1. El Curso básico de voluntarios de protección civil, de 32 horas, se realiza en modalidad presencial y consta de seis módulos distribuidos de la siguiente manera:

Módulo 1. Principios y normativa de los voluntarios de protección civil y catalogación de los riesgos municipales (6 h)

Módulo 2. Autoprotección e intervención en materia de tráfico (3 h)

Módulo 3. Incendios forestales (7 h)

Módulo 4. Técnicas de afrontamiento del estrés en víctimas de emergencias y familiares (6 h)

Módulo 5. Primeros auxilios y uso del DESA (7 h)

Módulo 6. Comunicaciones (3 h)

Recomendaciones y condiciones.

Se recomienda cursar los módulos de manera consecutiva. No obstante, para facilitar la participación, se establecen las siguientes condiciones obligatorias:

- Para acceder a los módulos 2, 3, 4, 5 y 6, es requisito previo haber completado el módulo 1 con aprovechamiento.





- El curso básico debe finalizarse en un período máximo de dos años, contados desde el momento en que la persona inscrita inicia el primer módulo.

6.2. Cada uno de los municipios interesados deberá remitir a la Dirección General de Emergencias e Interior la lista de personas aspirantes a participar en el Curso con el orden de prelación a fin de que se gestione su admisión.

6.3 La Dirección General de Emergencias e Interior propone a la EBAP las personas aspirantes a participar en el Curso con una antelación mínima de treinta días antes de su inicio.

6.4. Las personas aspirantes que no hayan completado la formación práctica y les falten talleres para realizar, se les inscribirá de oficio en las dos siguientes ediciones de la formación del curso básico para que puedan completarla.

6.5. Las personas aspirantes que estén en posesión de una de las siguientes formaciones están exentas de realizar las siguientes partes del curso:

- La titulación de formación profesional de grado medio o superior de Técnico en Emergencias y Protección Civil. En este caso, las personas aspirantes quedarían exentas de realizar tanto la parte teórica como la práctica del curso.
- Las personas aspirantes en posesión de la titulación universitaria de Grado en Enfermería están exentas de llevar a cabo el taller de primeros auxilios y DESA.
- Las personas aspirantes con la titulación de la formación profesional de Grado Medio en Auxiliar de Enfermería están exentas de llevar a cabo el taller de primeros auxilios y DESA.
- Las personas aspirantes que acrediten que han superado el Curso básico de capacitación para el acceso a la categoría de policía que imparte la EBAP están exentas de llevar a cabo el taller de autoprotección e intervenciones en materia de tráfico.
- Las personas aspirantes que acrediten que han superado el Curso básico de capacitación para el acceso a la categoría de bombero que imparten el Ayuntamiento de Palma, el Consejo de Mallorca, el Consejo Insular de Menorca o el Consejo Insular de Ibiza están exentas de llevar a cabo el taller de incendios forestales.
- Las personas aspirantes del Cuerpo Ayudante Facultativo de Agentes de Medio Ambiente de las Illes Balears que acrediten, como mínimo, un año



de experiencia están exentas de llevar a cabo el taller de incendios forestales.

- Las personas aspirantes que acrediten que han superado el Curso básico de Protección Civil que se imparta en otra comunidad autónoma. Se convalidarán los talleres prácticos que se hayan superado en otra comunidad autónoma, excepto la parte teórica.

6.6 En ningún caso estará permitido acudir a la formación del curso básico como alumno o alumna, con uniformidad reglamentaria.

6.7 El acceso a espacios, instalaciones o aulas queda restringido solo al cuerpo docente, personal de coordinación y alumnado.

Punto 7. Causas de no admisión o exclusión de las actividades formativas

Quedan excluidas del proceso de selección las personas que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Presentación de solicitudes fuera de plazo o por una vía diferente de las mencionadas en las instrucciones específicas.
- b) Participación, en los últimos cuatro años, en la misma actividad formativa que se solicita.
- c) Omisión, inexactitud o falta de veracidad de los datos consignados en la solicitud.
- d) No pertenencia al grupo destinatario de la actividad formativa o no cumplimiento de los requisitos.

Punto 8. Listas de personas admitidas

8.1. La EBAP publica la lista de personas admitidas en su página web (*ebap.caib.es*) y comunica individualmente su admisión mediante la dirección electrónica facilitada en la solicitud.

8.2. En caso de que las personas solicitantes cambien de dirección electrónica, deberán comunicarlo a la EBAP. También deberán informar a la EBAP si la dirección electrónica que facilitaron en un principio ya no está operativa.

8.3. La EBAP también puede comunicar individualmente su admisión mediante el envío de mensajes SMS, siempre que se disponga de un número de teléfono móvil asignado a la persona solicitante.

**Punto 9. Suspensión de actividades formativas**

La EBAP podrá suspender actividades formativas con un número de personas inscritas inferior al 50 % de las plazas ofrecidas.

Punto 10. Lista de espera

10.1. Todas las actividades formativas pueden tener listas de espera para cubrir bajas o renunciadas. Las listas de espera se publican en la página web de la EBAP (ebap.caib.es) en el momento de la selección y se actualizan, permanentemente, de manera interna.

10.2. En cualquier caso, corresponde a la EBAP comunicar y decidir la admisión a las actividades formativas.

Punto 11. Pérdida de la situación de preferencia

11.1. Con la solicitud se contrae la obligación de asistir o acceder a las actividades formativas, dependiendo de la modalidad de aprendizaje. Si no puede asistirse a las actividades, deberá comunicarse por escrito a la dirección electrónica formacioemergencies@ebap.caib.es como mínimo cinco días hábiles antes de que empiecen.

11.2. El hecho de no renunciar a las actividades dentro del plazo fijado y de no comunicar la incapacidad laboral supone ocupar, durante un año natural, el último nivel en los criterios de preferencia en la selección.

11.3. Se consideran justificadas las renunciadas presentadas fuera de plazo en los siguientes casos:

- Baja por enfermedad.
- Enfermedad de hijos menores de 12 años.
- Ausencia motivada por necesidades del servicio.
- Cumplimiento de un deber inexcusable.
- Accidente o enfermedad grave, hospitalización o defunción de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Estas justificaciones deberán acompañarse de la documentación acreditativa, a efectos de no perder la situación de preferencia en la selección.





11.4. La asistencia a un 50 %, como mínimo, de horas lectivas permite mantener la situación de preferencia en la selección.

11.5. Las ausencias superiores al 20 % de horas lectivas, aunque estén justificadas, suponen la pérdida del derecho a obtener los certificados de aprovechamiento regulados en estas bases.

Punto 12. Supresión y modificación de actividades formativas. Resolución de casos especiales

12.1. La EBAP, para desarrollar mejor sus funciones, puede tomar las siguientes decisiones: suprimir actividades formativas; organizar otras no programadas con anterioridad por necesidades concretas; efectuar varias ediciones, y modificar, si procede, los objetivos, los contenidos, la duración, las fechas y los requisitos anunciados para adaptarlos mejor a los requerimientos de la formación. De todo ello, la EBAP informa puntualmente.

12.2. Corresponde a la EBAP resolver las dudas o las incidencias que surgen sobre la aplicación de estas bases, o sobre casos concretos no previstos o excepcionales.

12.3. Pueden excluirse de las actividades formativas a las personas participantes que muestren comportamientos o actitudes irregulares, o que impidan el desarrollo normal de la formación. Estas actividades también pueden modificarse o suprimirse. En cualquier caso, la EBAP deberá elaborar el correspondiente informe justificativo.

Punto 13. Material didáctico de los cursos

13.1. Como norma general, el material didáctico de las actividades formativas se publica en el repositorio de material contenido en la página web EBAP en Obert (<https://ebapenobert.caib.es>).

13.2. La EBAP publica, bajo la licencia Creative Commons, el material didáctico elaborado para la formación.

13.3. En ningún caso, el material didáctico se envía por correo electrónico. Transcurrido un mes desde la finalización de las actividades, el material didáctico se elimina del repositorio.

13.4. A excepción del curso básico, para participar en cualquier formación práctica, la agrupación municipal deberá aportar el material y el combustible





necesario, como herramientas y materiales de intervención en casos de emergencias. También deberá aportar los correspondientes equipos de protección individual y colectiva si fuese necesario.

Punto 14. Instrucciones para las actividades formativas de la modalidad presencial

14.1 En las actividades presenciales se requiere que tanto profesores (si lo usan en su trabajo) como alumnos hagan uso del uniforme corporativo.

14.2 Como norma general, el alumnado deberá acudir a la formación sin el arma de fuego reglamentaria.

14.3 En las actividades prácticas y/o deportivas se indicará el tipo de equipación (ropa, material) que deberán llevar durante la formación.

Punto 15. Certificados de aprovechamiento

15.1. La obtención del certificado de aprovechamiento obliga a demostrar el conocimiento de las materias del curso. Este conocimiento será evaluado mediante la superación de pruebas escritas u orales, trabajos u otros ejercicios relacionados con el contenido de la actividad formativa, o mediante la evaluación continuada certificada por el profesorado.

15.2. Se expedirá el certificado de aprovechamiento a los alumnos y alumnas de la modalidad presencial que asisten a un 80 % de horas lectivas, como mínimo, y que superen la evaluación correspondiente.

15.3. Si procede, no se contabilizarán las asistencias que corresponden a los días en que los alumnos y alumnas hayan estado en situación de incapacidad temporal.

15.4. Falsear la firma supondrá la pérdida del derecho a obtener el certificado y la exclusión de los cursos de la EBAP durante un año.

Punto 16. Lista de personas con derecho a obtener el certificado. Solicitud y reclamaciones

16.1. En un plazo inferior a dos meses, a contar desde la finalización de la actividad, se publicará en la página web de la EBAP (ebap.caib.es) la lista de personas participantes con derecho a obtener el certificado.





16.2. Los certificados expeditos se envían por correo electrónico, con firma digital.

16.3. Pueden presentarse reclamaciones a la lista de personas con derecho a obtener el certificado en el plazo de treinta días naturales, a contar a partir del día siguiente al que se haya publicado. Una vez finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones, el expediente de la actividad formativa será definitivo.

Punto 17. Tratamiento de datos de carácter personal

Responsable del tratamiento de datos

Identidad: Escuela Balear de Administración Pública

Dirección postal: calle del Gremi de Corredors, 10, 3.º (polígono 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 Escuela Balear de Administración Pública tiene la sede en la calle Gremi de Corredors, 10, 3.º (polígono de Son Rossinyol) de Palma. Dirección electrónica de contacto: protecciodades@ebap.caib.es.

Finalidad

Los datos se tratarán con la finalidad de seleccionar al alumnado, desarrollar las actividades formativas y certificar la formación que imparte la EBAP.

Legitimación

El tratamiento de los datos es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la formación de los empleados públicos.

La base jurídica es la siguiente:

— 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.



— 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.

Categorías de datos personales

Datos de carácter identificativo

Nombre, DNI, fecha de nacimiento, sexo, teléfono y dirección de correo electrónico

Datos académicos y profesionales

Relación laboral con la Administración, grupo o nivel, puesto de trabajo y cargo, formación certificada, licencia por maternidad o paternidad.

Datos de salud

Discapacidad, baja por incapacidad laboral.

Consentimiento para el tratamiento de datos relativos a la salud

La presentación de la solicitud para el procedimiento supone que la persona solicitante conoce y acepta inequívocamente el tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas.

Personas destinatarias

La Dirección General de Función Pública y la Dirección General de Estrategia Digital y Desarrollo Tecnológico; las unidades de personal de las consejerías de la CAIB para la gestión de la promoción profesional y de procedimientos de provisión de lugares de trabajo; el personal docente; las Agrupaciones de Voluntarios de Protección Civil respecto de los alumnos que formen parte; Ayuntamientos de les Illes Balears respecto de los alumnos que formen parte.

Criterios de conservación de datos

Los plazos de conservación de los datos serán 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.





Derechos

Cualquier persona tiene derecho a obtener la 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 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 Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), las personas interesadas pueden solicitar la limitación del tratamiento de sus datos. En este caso, únicamente se conservarán para ejercer o defender reclamaciones.

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

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, podrá reclamarse 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 producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de las personas solicitantes.



Govern de les Illes Balears
Conselleria de Treball,
Funció Pública i Diàleg Social



EBAP
ESCOLA BALEAR
D'ADMINISTRACIÓ
PÚBLICA

Anexo 6. Oferta formativa del Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil del año 2026

MALLORCA					
Formación continua de protección civil					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
1.º plazo	Curso básico de voluntarios de protección civil	32	30	Presencial	31/01/2026 - 28/02/2026
1.º plazo	Operador de puesto de mando con la aplicación PMA (nivel I)	6	25	Videoformación	21/2/2026-28/02/2026
1.º plazo	Manejo y uso de herramientas forestales en emergencias	10	20	Presencial	7/02/2026 - 14/02/2026
1.º plazo	Gestión de equipos de voluntarios de protección civil	10	30	Presencial	21/03/2026 - 28/03/2026
1.º plazo	Reciclaje DESA y primeros auxilios	6	25	Presencial	31/01/2026
1.º plazo	Apoyo psicológico, emocional y técnicas de comunicación (nivel básico)	10	25	Presencial	21/03/2026 - 28/03/2026
2.º plazo	Uso de terminales de comunicación móvil de las redes TETRAIB	5	20	Presencial	23/05/2026
2.º plazo	Búsqueda de personas en grandes áreas (nivel básico)	10	25	Presencial	4/04/2026 - 11/04/2026
2.º plazo	Uso de herramientas informáticas GESTPC y gestión de datos	6	25	En línea	09/05/2026
2.º plazo	Trabajo en incendios forestales para VPC (nivel I)	7	25	Presencial	18/04/2026
2.º plazo	Gestión y control de apoyo logístico en emergencias	7	25	Presencial	25/04/2026
2.º plazo	Gestión integral de una agrupación de voluntarios de protección civil	5	25	Presencial	30/05/2026
3.º plazo	Curso básico de voluntarios de protección civil	32	30	Presencial	10/10/2026 - 17/11/2026
Por determinar	Conducción 4x4 (nivel básico)	5	25	Presencial	Por determinar
Por determinar	Conducción 4x4 (Nivel avanzado)	5	25	Presencial	Por determinar
3.º plazo	Búsqueda de personas en grandes áreas (nivel avanzado)	10	25	Presencial	11/10/2025 - 18/10/2025
3.º plazo	Intervenciones en emergencias por inundaciones y manejo de instalaciones hidráulicas	10	20	Presencial	19/09/2026 - 26/09/2026
3.º plazo	Operador de puesto de mando con la aplicación PMA (nivel II)	6	25	Videoformación	19/09/2026 - 26/09/2026
3.º plazo	Gestión operativa y mando de emergencias (GOM)	6	20	Presencial	07/11/2026

MENORCA



Formación continua de protección civil					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
1.º plazo	Curso básico de voluntarios de protección civil	32	30	Presencial	31.01.2026 - 28.02.2026
1.º plazo	Apoyo psicológico, emocional y técnicas de comunicación (nivel básico)	10	18	Presencial	7/03/2026 - 14/03/2026
1.º plazo	Gestión de equipos de voluntarios de protección civil	10	10	Presencial	21/03/2026 - 28/03/2026
2.º plazo	Uso de herramientas informáticas GESTPC y gestión de datos	6	18	Videoformación	09/05/2026
1.º plazo	Operador de puesto de mando con la aplicación PMA (nivel I)	6	18	Videoformación	21/02/2026 - 28/02/2026
2.º plazo	Gestión integral de una agrupación de voluntarios de protección civil	5	18	Presencial	30/05/2026
2.º plazo	Trabajo en incendios forestales para VPC (nivel I)	7	18	Presencial	25/04/2026
2.º plazo	Reciclaje DESA y primeros auxilios	6	18	Presencial	02/05/2026
3.º plazo	Operador de puesto de mando con la aplicación PMA (nivel II)	6	18	Videoformación	24/10/2026
3.º plazo	Intervenciones en emergencias por inundaciones y manejo de instalaciones hidráulicas	10	18	Presencial	3/10/2025 - 10/10/2025

EIVISSA Y FORMENTERA					
Formación continua de protección civil					
PLAZO DE INSCRIPCIÓN	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	FECHA DEL CURSO
1.º plazo	Curso básico de voluntarios de protección civil	32	30	Presencial	31/01/2026 - 28/02/2026
1.º plazo	Operador de puesto de mando con la aplicación PMA (nivel I)	6	18	Videoformación	21/02/2026 - 28/02/2026
1.º plazo	Gestión de equipos de voluntarios de protección civil	10	10	Presencial	21/03/2026 - 28/03/2026
2.º plazo	Uso de herramientas informáticas GESTPC y gestión de datos	6	18	Videoformación	09/05/2026
2.º plazo	Gestión integral de una agrupación de voluntarios de protección civil	5	18	Presencial	30/05/2026
2.º plazo	Trabajo en incendios forestales para VPC (nivel I)	7	18	Presencial	11/04/2026
2.º plazo	Apoyo psicológico, emocional y técnicas de comunicación (nivel básico)	10	18	Presencial	16/05/2026 - 23/05/2026
3.º plazo	Operador de puesto de mando con la aplicación PMA (nivel II)	6	18	Videoformación	24/10/2026
3.º plazo	Reciclaje DESA y primeros auxilios	6	18	Presencial	21/11/2026

Nota: la oferta formativa, con la indicación de las personas destinatarias, el calendario, los lugares y, en general, toda la información correspondiente a las actividades, está publicada en la página web de la EBAP (<http://ebap.caib.es>). Así mismo, las fechas de inscripción de cada plazo son las siguientes:

Primer plazo: del 9 al 31 de diciembre de 2025 para las actividades formativas que deban impartirse durante los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2026.

Segundo plazo: del 16 al 30 de junio de 2026 para las actividades que deban impartirse durante los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2026.