

Sección II. Autoridades y personal

Subsección tercera. Cursos y formación

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

5468

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

Hechos

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

2. El artículo 39 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, concreta las competencias de coordinación que en materia de policías locales corresponden a las comunidades autónomas e incluye, entre otras funciones, fijar los criterios de selección de las policías locales, así como la formación mediante la creación de escuelas de formación de mandos y de formación básica.

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

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

5. El artículo 177 y los siguientes del Reglamento Marco de Coordinación de las Policías Locales de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, regulan el curso de capacitación para el acceso a cada categoría de la policía local.

El apartado 2 del artículo 178 de este mismo reglamento prevé que el contenido de los cursos, así como el desarrollo, la metodología, la duración, la evaluación y el régimen interno, se deben determinar, para cada categoría, mediante una resolución de la persona titular de la consejería competente en materia de coordinación de policías locales, a propuesta de la EBAP o, en su caso, de la Escuela de Seguridad Pública de las Illes Balears.

6. El artículo 178 del Reglamento Marco de Coordinación de las Policías Locales de las Illes Balears establece que la EBAP, o en su caso, la Escuela de Seguridad Pública de las Illes Balears, debe impartir los cursos de capacitación correspondientes a cada categoría de la policía local.

7. La Comisión de Evaluación y de Actualización de los cursos de capacitación de las diferentes categorías de policía local, creada por la Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y de Modernización de 26 de febrero de 2020 y regulada actualmente por la Resolución de la Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas de 30 de septiembre de 2024 por la que se refunde el texto por el que se regulan las funciones, la estructura, el funcionamiento y la composición de la Comisión de Evaluación y de Actualización de los cursos de capacitación de las diferentes categorías de policía local, acordó, en la sesión de 13 de mayo de 2025, aprobar la nueva versión del manual del Curso para el acceso a la categoría de oficial de policía local.

Fundamentos de derecho

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

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

3. Los artículos 28.3 y 34.3 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Illes Balears.

4. El artículo 177 y los siguientes del Reglamento Marco de Coordinación de las Policías Locales de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Coordinación de las Policías Locales de las Illes Balears y se



modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Illes Balears.

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

6. El Decreto 8/2023, de 10 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se determina la composición del Gobierno y se establece la estructura de la Administración de la CAIB (BOIB núm. 94, de 10 de julio de 2023).

7. El Decreto 9/2023, de 10 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se dispone el nombramiento de los miembros del Gobierno de las Illes Balears (BOIB núm. 94, de 10 de julio), que designa a la señora Estarellas Torrens como Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas.

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

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar el contenido, el desarrollo, la metodología, la duración, la evaluación y el régimen interno del Curso de Capacitación para el acceso a la categoría de oficial de la policía de las Illes Balears, en los términos que figuran en el manual que contiene el anexo 1 de esta Resolución.

2. Aprobar el programa formativo del Curso de Capacitación para el acceso a la categoría de oficial de la policía de las Illes Balears que figura como anexo 2 de esta Resolución.

3. Dejar sin efecto la Resolución de la Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas de 21 de marzo de 2024 por la que se aprueban el contenido, el desarrollo, la metodología, la duración, la evaluación y el régimen interno del Curso de Capacitación para el acceso a la categoría de oficial de policía local, publicada en el BOIB núm. 41, de 26 de marzo.

4. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

(Firmado electrónicamente: 15 de mayo de 2025)

La consellera de Presidència i Administracions Públiques

Antònia Maria Estarellas Torrens

ANEXO 1

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

1. Motivación

Los cuerpos de policía local son institutos armados de naturaleza civil, con una estructura y una organización jerarquizadas, que tienen atribuidas una serie de competencias y funciones profesionales muy específicas y, al mismo tiempo, diversas.

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

relacionadas con las funciones propias de la categoría en cuestión.

2. Metodología y duración

El Curso de capacitación para el acceso a la categoría de oficial de policía local tiene una carga de trabajo efectivo de 240 horas, que incluye las horas correspondientes a las clases impartidas en la modalidad presencial y en línea, teóricas o prácticas, las horas de trabajo en el entorno virtual, las dedicadas a la realización de trabajos, prácticas o proyectos, y las que se exigen para preparar y realizar los exámenes y las pruebas de evaluación.

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

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

Unidades de competencia

UC1. Ejercer el mando de los policías de su equipo y gestionar recursos.

UC2. Adecuar la actuación profesional propia y del equipo al ordenamiento jurídico, en los ámbitos penal, procesal y administrativo.

UC3. Distribuir tareas y servicios entre los policías a su cargo y dar instrucciones para su correcta ejecución. Dirigir técnicamente el equipo de trabajo y fomentar la prestación de un servicio policial de calidad.

3. Programa formativo

3.1. Competència general

El oficial ostenta el mando directo de los policías que forman parte de su equipo, con la responsabilidad fundamental de controlar la actividad ordinaria y responsabilizarse de las intervenciones, tomando las decisiones necesarias de acuerdo con las instrucciones y procedimientos fijados, en su caso, por sus respectivos mandos.

Como integrantes de la escala básica, los oficiales llevan a cabo tareas propias de los policías, pero con una asignación adicional de funciones de mando y de gestión.

3.2. Competencias específicas

Además del perfil competencial de agente de policía, el oficial debe alcanzar las siguientes competencias específicas:

- CE01. Actuar con integridad y dignidad, de acuerdo con las normas que incluyen los códigos deontológicos, con absoluto respeto hacia los subordinados.
- CE02. Distribuir tareas y servicios entre los policías a su cargo y dar instrucciones para su correcta ejecución.
- CE03. Controlar y supervisar el cumplimiento correcto de las tareas y los servicios encomendados, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
- CE04. Establecer criterios, de acuerdo con las directrices superiores, para homogeneizar las actuaciones de su equipo.
- CE05. Aportar criterios técnicos y apoyo operativo a los policías de su equipo.
- CE06. Tomar decisiones que trasciendan la capacidad de decisión de los policías a su cargo.
- CE07. Informar, utilizando la vía reglamentaria, de las incidencias del servicio y de cualquier circunstancia sobre la que no tenga capacidad de decisión o de resolución.
- CE08. Velar por el correcto funcionamiento de su equipo como proveedor de servicios públicos, de acuerdo con las normas deontológicas y disciplinarias.
- CE09. Administrar los recursos humanos, materiales y organizativos asignados a su equipo.
- CE10. Formular sugerencias para la mejora de los servicios.
- CE11. Informar, por vía reglamentaria, de las acciones de su personal merecedoras de reconocimiento, así como de las que constituyan infracción disciplinaria.

3.3. Módulos formativos

Módulo 1. Habilidades de mando (68 horas)

Objetivos didácticos

- Adquirir los recursos y estrategias necesarios para ejercer funciones de mando.
- Interiorizar los principios éticos y las normas deontológicas de la profesión para adecuarlos a la actuación profesional.

- Profundizar en el conocimiento de las normas disciplinarias.
- Adquirir nociones básicas sobre liderazgo y técnicas de mando.
- Adquirir habilidades para la dirección de un equipo de policías y seleccionar en cada momento el modelo de mando adecuado.
- Interiorizar el trabajo en equipo como estrategia de eficiencia.
- Adquirir habilidades interpersonales para la dirección de equipos de trabajo.
- Adquirir capacidades para mantener una actitud activa de mejora en la organización utilizando diferentes técnicas de comunicación.
- Aprender a detectar y canalizar las situaciones problemáticas y los conflictos interpersonales.
- Adquirir conocimientos sobre el uso de técnicas adecuadas para evaluar el rendimiento de sus agentes.
- Aprender técnicas de organización de recursos humanos y sistemas de control.
- Adquirir conocimientos y estrategias para la gestión y el control de recursos materiales.

Áreas y contenidos formativos

Área 01_01. Fundamentos de la profesión

- Régimen disciplinario de las policías locales: el papel del mando. El expediente disciplinario.

Área 01_02. Habilidades interpersonales y de mando

- Autocontrol y conducta asertiva.
- Mando y equipo: estrategias de comunicación.
- Motivación y refuerzo.
- Liderazgo como habilidad directiva. Ética policial.
- El origen del conflicto. Conflicto interno y externo. Gestión de conflictos en el ámbito laboral.
- Equipos de trabajo y trabajo en red.
- Dinámicas de trabajo en grupo (role playing) (8 horas presenciales).

Área 01_03. Gestión de recursos

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

Área 01_04. Competencias digitales

- Estudio de las redes sociales y aproximación a la inteligencia artificial (IA).
- Riesgos en redes sociales. Internet seguro.
- Aproximación a la Administración electrónica.

Área 01_05. Prevención de riesgos laborales

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

Módulo 2. Formación jurídica (70 horas)

Objetivos didácticos

- Profundizar y complementar la formación jurídica adquirida en el proceso de formación básica para adaptarla a los requerimientos de la categoría de oficial.
- Profundizar en el conocimiento de los elementos del delito con el fin de disponer de elementos sólidos de decisión en la práctica policial.
- Complementar la formación básica en infracciones penales vinculadas a la función policial.
- Profundizar en el dominio de las detenciones como medidas instrumentales policiales y elementos de la instrucción policial.
- Mejorar la formación en materia de responsabilidad penal de los menores.
- Complementar los conocimientos jurídicos adquiridos sobre el procedimiento administrativo.
- Incidir en los aspectos jurídicos de la Administración local, la responsabilidad patrimonial de las administraciones y las normas de la función pública.
- Actualizar la legislación sobre tráfico y transportes.





Áreas y contenidos formativos

Área 02_01. Formación jurídica en procedimientos penales

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

Área 02_02. Formación jurídica en procedimientos administrativos policiales

- Control de actividades y ruidos.
- Control de ordenanzas municipales para garantizar la convivencia ciudadana: ruidos y otras conductas sancionables.
- Primeras actuaciones en inspecciones de actividades.

Área 02_03. Legislación sobre tráfico y transportes

- Actualización legislativa en materia de tráfico.
- Actualización normativa en materia de transportes.

Área 02_04. Derecho procesal penal

- La detención policial y otras medidas de aseguramiento.
- Actualización legislativa en materia procesal penal.
- Responsabilidad penal de los menores.

Módulo 3. Técnica policial (102 horas)

Objetivos didácticos

- Conocer procedimientos de intervención policial en materia de seguridad ciudadana y disponer de recursos para implementarlos.
- Adquirir conocimientos sobre los distintos ámbitos de actuación en materia de seguridad ciudadana y aplicarlos a los procedimientos de actuación.
- Conocer los diferentes ámbitos de actuación en materia de policía administrativa.
- Conocer técnicas operativas de actuación, controles y formalización de documentos relacionados con la policía de tráfico y transportes.

Áreas y contenidos formativos

Área 03_01. Prevención de la convivencia y seguridad ciudadana

- Intervenciones en prevención de la seguridad ciudadana, controles de documentación, vehículos, armas y otros instrumentos peligrosos, y controles de personas (8 horas presenciales).
- Intervención en situaciones de alteración del orden público. Incidentes *amok* (8 horas presenciales).
- Actuación con personas extranjeras en situación ilegal en España y la realidad de los menores extranjeros no acompañados.
- Cooperación con otros cuerpos y fuerzas de seguridad y con la seguridad privada.

Área 03_02. Tráfico y transportes

- Prevención y seguridad vial.
- Organización del tráfico en el núcleo urbano: potestades municipales y herramientas a disposición de las policías locales para la ordenación del tráfico.
- Investigación de accidentes (8 horas presenciales).
- Conocimiento de los sistemas de gestión de la Dirección General de Tráfico (DGT): Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y aplicación telemática ARENA.
- Aproximación al programa «European Car and Driving Licence Information System» (EUCARIS).
- Elaboración de dispositivos de tráfico. Detección del tipo de incidente por niveles de complejidad. Estudio previo para la elaboración de dispositivos en la vía pública. Elaboración de dispositivos para incidentes previstos. Selección de agentes para elaborar



dispositivos para incidentes imprevistos.

Área 03_03. Policía judicial

- La policía local como policía judicial.
- El atestado policial: inicio, diligencias principales y tramitación.
- La actuación en la vía pública y su incorporación al atestado. Inspecciones oculares, tomas de declaraciones y/o denuncias (8 horas presenciales).
- El habeas corpus: regulación, inicio y tramitación.
- Características de los atestados policiales más habituales en las policías locales.
- Programa de comunicaciones electrónicas LexNET.

4. Organización

4.1. Personal coordinador

Se encargará de llevar a cabo la planificación y coordinación de la docencia. Sus funciones son:

- Participar en la elaboración del proyecto formativo.
- Elaborar propuestas de organización y proponer al profesorado para impartir los contenidos formativos.
- Supervisar el material didáctico necesario para cada área formativa.
- Supervisar los criterios de evaluación presentados por el personal docente de cada área o contenido formativo.
- Coordinar la impartición, dentro de cada módulo formativo, de los contenidos de la capacitación.
- Hacer el seguimiento de la asistencia del alumnado y valorar, si procede, la justificación de las causas de ausencia. En el caso de ausencias no justificadas, elevar informe a la Comisión de Evaluación y Actualización de los cursos de capacitación.

4.2. Personal docente

En el curso de oficial deben distinguirse las siguientes figuras:

- a) El profesorado de asignaturas presenciales es aquel que, por su preparación en un área de conocimiento, diseña una actividad para impartir de manera directa y presencial en un aula o espacio de prácticas, y se responsabiliza de dicho aprendizaje mediante un temario adecuado, materiales didácticos y actividades acordes con la consecución de los objetivos establecidos, mediante un aprendizaje directo.
- b) El profesorado responsable de una actividad en línea es aquel que, por su preparación en un área de conocimiento, diseña una actividad para impartir de forma online, y se responsabiliza de dicho aprendizaje mediante un temario adaptado a esta modalidad, materiales didácticos y actividades acordes con los objetivos establecidos, mediante un aprendizaje interactivo para todo el alumnado.

4.3. Actividades

A lo largo del curso se llevarán a cabo diversos tipos de actividades, entre otras:

1. Cuestionarios autoevaluativos: corregidos y puntuados automáticamente por la plataforma.
2. Tareas con archivo: el alumno debe realizar la tarea y subirla al espacio virtual correspondiente. El profesorado debe corregirla.
3. Foros.
4. Actividades presenciales prácticas.

4.3.1. Entrega de las actividades

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

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

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



5. Sistema de evaluación

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

Las pruebas de evaluación que se llevarán a cabo a lo largo del curso contemplan la evaluación de contenidos conceptuales y procedimentales.

La formación a distancia se evaluará por el mismo medio. La formación presencial se evaluará en las instalaciones del EBAP.

La calificación de las asignaturas es numérica: de 0 a 10 puntos. Se debe obtener un mínimo de 5 puntos para considerar superada la asignatura.

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

5.1. Criterios generales de evaluación

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

Módulo	Horas	Porcentaje
Módulo 1 (MF01_OF)	68	28,3 %
Módulo 2 (MF02_OF)	70	29,16 %
Módulo 3 (MF_03 OF)	102	42,5 %
Total módulos	240	100 %
Presencial	40	
En línea	200	

5.2. Calificación de los módulos

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

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

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

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

5.3. Pruebas de evaluación

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

Los módulos se pueden evaluar mediante la realización de una o varias pruebas, en el marco de las que establece este apartado.

La concreción de la prueba o pruebas que se deben llevar a cabo en cada módulo la debe realizar el personal docente encargado de impartirla. Este personal debe anunciarla con antelación suficiente y dejar constancia de ello en el espacio virtual.

Los diferentes tipos de pruebas que se pueden realizar para evaluar al alumnado son los siguientes:

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

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

b) A través de la observación directa de los supuestos prácticos de acción operativa de los conocimientos adquiridos.

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

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

La valoración de todas las pruebas definidas anteriormente será numérica, de 0 a 10 puntos, y se debe obtener un mínimo de 5 puntos para considerarlas superadas.

Si en una asignatura se llevan a cabo diversas pruebas con calificación numérica para calcular la nota de la asignatura, se debe calcular la media entre las notas de las diferentes pruebas y aplicar un criterio de ponderación, según los criterios definidos previamente como instrumentos y criterios de evaluación.

5.4. Publicación de calificaciones y revisión de exámenes

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

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

Una vez realizadas las revisiones, las calificaciones definitivas de las pruebas y de los módulos se deben publicar en el espacio virtual.

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

5.5. Incidencias en las pruebas de evaluación

La utilización de cualquier medio para falsear los resultados de las pruebas de evaluación de alguna de las asignaturas, así como copiar o plagiar total o parcialmente por cualquier medio, incluida la utilización de inteligencia artificial, y cualquier actuación que sea contraria a los principios de mérito individual y autenticidad del ejercicio, en los exámenes, las pruebas escritas teóricas y/o prácticas, los ejercicios prácticos o de cualquier otra naturaleza que tenga carácter evaluable, dará lugar a una calificación de 0 o no apto en la asignatura, y este hecho implicará la imposibilidad de recuperación y la no superación del curso.

5.6. Recuperaciones

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

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

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

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

5.7. Nota final

De acuerdo con las calificaciones de las asignaturas, una vez realizadas las recuperaciones correspondientes, se calculará la nota definitiva de cada módulo. La nota final de cada módulo será la media ponderada por su peso específico de horas de la nota de las asignaturas que lo forman.

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

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

1. Aprobar todos los módulos del curso con una nota igual o superior a 5 puntos.
2. Haber asistido a un mínimo del 90 % de las horas lectivas, salvo las causas de fuerza mayor debidamente justificadas que prevé el

punto 5.8 del manual.

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

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

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

De acuerdo con la propuesta, la Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas debe aprobar la lista de personas que han superado el curso mediante una resolución que se debe publicar en el Boletín Oficial de las Illes Balears. Asimismo, la Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas debe aprobar la lista de personas que no han superado el curso mediante una resolución que se notificará a cada una de las personas interesadas.

5.8. Obligatoriedad de la asistencia y ausencias

La asistencia a todas las clases presenciales es obligatoria.

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

Las ausencias relativas al 10 % restante solo pueden deberse a los siguientes motivos:

- Permisos que prevé el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, siempre que sean compatibles con la condición de personal funcionario en prácticas y la participación en el curso, como parte integrante de un proceso selectivo, o que, en todo caso, no afecten al funcionamiento normal del curso.
- Indisposiciones.
- Retrasos derivados de causas justificadas apreciadas por el coordinador del curso.
- Permisos extraordinarios, inaplazables y debidamente justificados, debidos a circunstancias excepcionales valoradas por el coordinador asignado al curso o grupo, si procede. Estos permisos no se pueden conceder cuando coincidan con alguna prueba de evaluación que afecte al alumno.

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

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

Las ausencias se deberán justificar ante el coordinador del curso. Las ausencias justificadas no eximen de la obligación de realizar las pruebas de evaluación (tampoco las de recuperación, si es el caso) de las asignaturas tanto de carácter teórico como práctico.

En el caso de ausencias no justificadas, el coordinador del curso elevará un informe de los hechos a la Comisión para que decida sobre la justificación o no de la ausencia y la superación o no del curso.

5.9. Faltas disciplinarias

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

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

El órgano encargado de la evaluación final es la Comisión de Evaluación y de Actualización de los cursos de capacitación de las diferentes categorías de policía local, creada por la Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y de Modernización de 26 de febrero de 2020 y regulada actualmente por la Resolución de la Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas de 30 de septiembre de 2024 por



la cual se refunde el texto por el que se regulan las funciones, la estructura y el funcionamiento y la composición de la Comisión de Evaluación y de Actualización de los cursos de capacitación de las diferentes categorías de policía local (BOIB núm. 132, de 8 de octubre de 2024). Sus funciones son las siguientes:

1. Hacer el seguimiento de la actividad del personal docente.
2. Apreciar los supuestos de fuerza mayor que otorgan el derecho a recuperación extraordinaria y fijar la fecha de recuperación de los módulos en los supuestos que prevé este manual.
3. Declarar la no superación del curso por causa de ausencia injustificada, si procede. En el caso de ausencias no justificadas, el coordinador del curso elevará informe a la Comisión.
4. Aprobar la lista provisional de personas que han superado el curso de oficial de policía local.
5. Elevar a la Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas la propuesta definitiva de las personas que han superado el curso de oficial de policía local.
6. El resto de funciones que establece la Resolución de fecha 30 de septiembre de 2024 (BOIB núm. 132, de 8 de octubre).

6. Funcionamiento interno de la EBAP

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

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

Hay que tener presente que en la formación del personal de los cuerpos de policía local, además de los aspectos académicos, se debe cubrir la dimensión actitudinal; por ello, en el período formativo, además de adquirir y desarrollar conocimientos y habilidades, también se deben inculcar actitudes y valores. Es necesario, por tanto, hacer el esfuerzo de objetivar todos estos aspectos para que se combinen dos finalidades que deben ser claramente compatibles. Los miembros de los cuerpos policiales, los servicios de emergencias y seguridad y los funcionarios en general deben estar impregnados de los valores democráticos que presiden la sociedad a la que deben servir. Estos valores se deben impartir con total transparencia; es decir, sin perjuicio de la seguridad jurídica a la que el alumnado tiene derecho.

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

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

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

La condición de alumno se pierde por las siguientes causas:

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





- A consecuencia de la comisión de una infracción muy grave de las normas de conducta.

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

7. Calendario del curso

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

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

8. Protección de datos personales

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarios para desarrollar el Curso de capacitación para el acceso a la categoría de oficial de policía.

Responsable del tratamiento de datos

- Identidad: Escuela Balear de Administración Pública
- Dirección postal: carrer del Gremi de Corredors, 10, 3.º (polígono de Son Rossinyol), 07009 Palma
- Dirección de correo electrónico: protecciodades@ebap.caib.es
- Contacto con la Delegación de Protección de Datos
- La Delegación de Protección de Datos de la EBAP tiene su sede en la EBAP (carrer del Gremi de Corredors, 10, 07009, e-mail: protecciodades@ebap.caib.es).

Finalidad del tratamiento

Los datos son tratados con la finalidad de desarrollar el Curso de capacitación para el acceso a la categoría de oficial de policía.

Legitimación

El tratamiento de los datos es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público que es la realización del Curso de capacitación para el acceso a la categoría de oficial de policía.

Todo ello, con la finalidad de poder contar con los miembros de fuerzas de seguridad que deben ejercer el mandato constitucional que prevé el artículo 104 de la Constitución española.

La legislación aplicable es la siguiente:

- La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- La Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.
- El Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo.
- El Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- La Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de autonomía de las Illes Balears.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- 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 respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD).

Categorías de datos personales objeto del tratamiento

- Datos de carácter identificativo: Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, sexo, teléfono y dirección de correo electrónico
- Datos académicos y profesionales: Relación estatutaria con la administración de origen; calificaciones
- Datos de salud: Baja por incapacidad laboral, por nacimiento/adopción de hijo/s, por matrimonio y situaciones análogas



Destinatarios

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

Criterios de conservación de datos

Los plazos de conservación de los datos son los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los que prevé la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Existencia de decisiones automatizadas

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

Transferencias de datos a terceros países

Los datos no se transferirán a terceros países.

Ejercicio de derechos y reclamaciones

Las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar a la Escuela Balear de Administración Pública la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento; el acceso a sus datos personales; la información, su rectificación o supresión, la limitación o la oposición al tratamiento, y la no inclusión en tratamientos automatizados (y, en su caso, a retirar el consentimiento, en los términos que establece el Reglamento general de protección de datos). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos en que el ejercicio de este derecho pueda afectar el proceso selectivo.

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

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

Consecuencias de no facilitar los datos personales

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

ANEXO 2

Contenido del programa formativo del Curso de capacitación para el acceso a la categoría de oficial de policía

Módulo 1. Habilidades de mando

Objetivos didácticos

- Adquirir los recursos y las estrategias necesarias para ejercer funciones de mando.
- Interiorizar los principios éticos y las normas deontológicas de la profesión para adecuarlos a la actuación profesional.
- Profundizar en el conocimiento de las normas disciplinarias.
- Adquirir nociones básicas sobre liderazgo y técnicas de mando.
- Adquirir habilidades para la dirección de un equipo de policías, seleccionando en cada momento el modelo de mando adecuado.
- Interiorizar el trabajo en equipo como estrategia de eficiencia.
- Adquirir habilidades interpersonales para la dirección de equipos de trabajo.
- Adquirir capacidades para mantener una actitud activa de mejora en la organización utilizando las diferentes técnicas de comunicación.
- Aprender a detectar y canalizar las situaciones problemáticas y los conflictos interpersonales.
- Adquirir conocimientos sobre el uso de técnicas apropiadas para evaluar el rendimiento de sus agentes.
- Aprender las técnicas de organización de recursos humanos y sistemas de control.
- Adquirir conocimientos y estrategias para la gestión y el control de recursos materiales.





Áreas y contenidos formativos

Área 01_01. Fundamentos de la profesión

Régimen disciplinario de las policías locales: el papel del mando. El expediente disciplinario.

Área 01_02. Habilidades interpersonales y de mando

- Autocontrol y conducta asertiva.
- Mando y equipo: estrategias de comunicación.
- Motivación y refuerzo.
- Liderazgo como habilidad directiva. Ética policial.
- El origen del conflicto. El conflicto interno y externo. Gestión de conflictos en el ámbito laboral.
- Equipos de trabajo y trabajo en red.
- Dinámicas de trabajo de grupo role playing (juego de rol) (8 horas presenciales).

Área 01_03. Gestión de recursos

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

Área 01_04. Competencias digitales

- Estudio de las redes sociales y aproximación a la inteligencia artificial (IA).
- Riesgos en las redes sociales. Internet seguro.
- Aproximación a la Administración electrónica.

Área 01_05. Prevención de riesgos laborales

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

Módulo 2. Formación jurídica

Objetivos didácticos

- Profundizar y complementar la formación jurídica adquirida en el proceso de formación básica para adecuarla a los requerimientos de la categoría de oficial.
- Profundizar en el conocimiento de los elementos del delito para disponer de elementos sólidos de decisión en la práctica policial.
- Complementar la formación básica en infracciones penales vinculadas a la función policial.
- Profundizar en el dominio de las detenciones como medidas instrumentales policiales y elementos de la instrucción policial.
- Mejorar la formación en materia de responsabilidad penal de los menores.
- Complementar los conocimientos jurídicos adquiridos sobre el procedimiento administrativo.
- Incidir en los aspectos jurídicos de la Administración local, la responsabilidad patrimonial de las administraciones y las normas de función pública.
- Actualizar la legislación sobre tráfico y transportes.

Áreas y contenidos formativos

Área 02_01. Formación jurídica en procedimientos penales

- Delitos contra la seguridad vial.
- Violencia de género y doméstica. Medidas de protección integral contra la violencia de género.
- Delitos contra el patrimonio.
- Delitos cometidos contra agentes de la autoridad.
- Delitos de falsedad documental.





- Actuaciones penales con menores.
- Delitos de ocupación de bienes inmuebles. El fenómeno ocupa.

Área 02_02. Formación jurídica en procedimientos administrativos policiales

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

Área 02_03. Legislación sobre tráfico y transportes

- Actualización legislativa en materia de tráfico.
- Actualización normativa en materia de transportes.

Área 02_04. Derecho procesal penal

- La detención policial y otras medidas de aseguramiento.
- Actualización legislativa en materia procesal penal.
- Responsabilidad penal de los menores.

Módulo 3. Técnica policial

Objetivos didácticos

- Conocer procedimientos de intervención policial en materia de seguridad ciudadana y disponer de recursos para implementarlos.
- Adquirir conocimientos sobre los distintos ámbitos de actuación en materia de seguridad ciudadana y aplicarlos a los procedimientos de actuación.
- Conocer los diferentes ámbitos de actuación en materia de policía administrativa.
- Conocer las técnicas operativas de actuación, controles y formalización de documentos relacionados con la policía de tráfico y transportes.

Áreas y contenidos formativos

Área 03_01. Prevención de la convivencia y seguridad ciudadana

- Intervenciones en prevención de la seguridad ciudadana, controles de documentación, vehículos, armas y otros instrumentos peligrosos y controles de personas (8 horas presenciales).
- Intervención en situaciones de alteración del orden público. Los incidentes amok (8 horas presenciales).
- Actuación con personas extranjeras en situación ilegal en España y la realidad de los menores extranjeros no acompañados.
- Cooperación con otros cuerpos y fuerzas de seguridad y seguridad privada

Área 03_02. Tráfico y transportes

- Prevención y seguridad vial.
- Organización del tráfico en el núcleo urbano: potestades municipales y herramientas a disposición de las policías locales para la ordenación del tráfico.
- Investigación de accidentes (4 horas presenciales).
- Conocimiento de los sistemas de gestión de la Dirección General de Tráfico (DGT): Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y aplicación telemática ARENA.
- Aproximación al programa «European Car and Driving Licence Information System» (EUCARIS).
- Elaboración de dispositivos de tráfico. Detección del tipo de incidente por niveles de complejidad. Estudio previo para la elaboración de dispositivos en la vía pública. Elaboración de dispositivos para incidentes previstos. Selección de agentes para elaborar dispositivos para incidentes imprevistos. (4 horas presenciales).

Área 03_03. Policía judicial

- La policía local como policía judicial.
- El atestado policial. Inicio, diligencias principales y tramitación.
- La actuación en la vía pública y su incorporación al atestado. Inspecciones oculares, toma de declaraciones y/o denuncias (8 horas presenciales).
- El habeas corpus: regulación, inicio y tramitación.
- Características de los atestados policiales más habituales en las policías locales.





- Programa de comunicaciones electrotécnicas LexNET.

Módulos Formativos. Detalle de horas de formación y modalidad de impartición

Código	Módulo	Duración (h)
MF01_OF	Habilidades de mando	68 horas
	01_01. Fundamentos de la profesión	
	01_02. Habilidades interpersonales y de mando	
	01_03. Gestión de recursos	
	01_04. Competencias digitales	
	01_05. Prevención de riesgos laborales	
MF02_OF	Formación jurídica	70 horas
	02_01. Formación jurídica en procedimientos penales	
	02_02. Formación jurídica en procedimientos administrativos policiales	
	02_03. Legislación sobre tráfico y transportes	
	02_04. Derecho procesal penal	
MF03_OF	Técnica policial	102 horas
	03_01. Prevención de la convivencia y seguridad ciudadana	
	03_02. Tráfico y transportes	
	03_03. Policía judicial	
	Total módulos	240 horas
	Presencial	40 horas
	En línea	200 horas

