

Sección II. Autoridades y personal

Subsección tercera. Cursos y formación

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

7178

Resolución de la consejera de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno y Cooperación Local por la cual 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 mayor de policía local

Hechos

1. El artículo 30.19 del Estatuto de autonomía de las Islas Baleares establece que la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares tiene la competencia exclusiva en materia de coordinación y el resto de las 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 en materia de policías locales que 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 Islas Baleares, 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 cual 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 (de ahora en adelante, EBAP) tiene que 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 Islas Baleares, aprobado por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, regulan el curso de capacitación para el acceso a cada categoría de la policía local.
6. El artículo 178 del Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares establece que la EBAP, o si procede, la Escuela de Seguridad Pública de las Islas Baleares, tiene que impartir los cursos de capacitación correspondientes a cada categoría de la policía local. El apartado 2 prevé que el contenido de los cursos, así como el desarrollo, la metodología, la duración, la evaluación y el régimen interno, se tienen que 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, si procede, de la Escuela de Seguridad Pública de las Islas Baleares.
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 cual se refunde el texto por el cual 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, acordó, en la sesión de 30 de junio de 2026, aprobar la nueva versión del manual del Curso para el acceso a la categoría de mayor de policía local.

Fundamentos de derecho

1. La Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de autonomía de las Islas Baleares.
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 Islas Baleares.
4. El artículo 177 y los siguientes del Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares.
5. La Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (CAIB).



6. El Decreto 10/2025, de 14 de julio, de la presidenta de las Islas Baleares, por la cual se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB n.º 91, de 14 de julio), rectificado por el Decreto 13/2025, de 31 de julio (BOIB n.º 102, de 2 de agosto), y modificado por el Decreto 15/2025, de 12 de septiembre (BOIB n.º 122, de 13 de septiembre).

Por todo esto, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar el contenido, el desarrollo, la metodología, la duración, la evaluación y el régimen interno del Curso de capacitación para el acceso a la categoría de mayor de la policía de las Islas Baleares, en los términos que figuran en el manual que contiene el anexo 1 de esta Resolución.
2. Dejar sin efecto la Resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, por la cual 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 mayor de policía local, de 9 de marzo de 2023, publicada en el BOIB n.º 31, de 11 de marzo de 2023.
3. Aplicar de forma supletoria, en todo aquello que no se encuentre regulado en el anexo de esta resolución, y siempre y cuando, no sea incompatible, el régimen establecido en la Resolución de la consejera de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno y Cooperación Local, de fecha 14 de enero de 2026, por la cual se aprueba el contenido, el desarrollo, la metodología, la duración, la evaluación y el régimen interno del Curso básico de capacitación para el acceso a la categoría de policía local (BOIB n.º 9, de 17 de enero de 2026), o la posterior que la sustituya.
4. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Presidencia, Coordinación de la Acción de gobierno y Cooperación Local en el plazo de un mes, contador desde el día siguiente a la 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 Islas Baleares.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante la sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente a la publicación, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

(Firmado electrónicamente: 10 de julio de 2026)

La consejera de Presidencia, Coordinación de la Acción de gobierno y Cooperación Local

Antònia Maria Estarellas Torrens

ANEXO 1

Manual del Curso de capacitación para el acceso a la categoría de mayor 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 atribuidos una serie de competencias y funciones profesionales muy específicas y, a la vez, 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 Islas Baleares, 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 cual 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 mayor de policía local tiene una carga de trabajo efectivo de 185 horas, que incluye

las horas correspondientes en las clases impartidas en la modalidad presencial y en línea, teóricas o prácticas, las horas de trabajo en el entorno virtual, las dedicadas a la realización de trabajos, prácticas o proyectos, y las que se exigen para preparar y hacer los exámenes y las pruebas de evaluación.

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

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

Unidades de competencia

- **UC1.** Ejercer funciones de dirección, coordinación y mando de los servicios policiales de acuerdo con los principios de legalidad, eficacia y servicio público.
- **UC2.** Organizar, planificar y supervisar recursos humanos, materiales, tecnológicos y operativos en el ámbito policial.
- **UC3.** Adecuar la actuación profesional propia y la del cuerpo policial al ordenamiento jurídico vigente y a los procedimientos aplicables a la actividad policial.
- **UC4.** Dirigir equipos de trabajo y gestionar las relaciones profesionales internas y externas mediante técnicas de liderazgo, comunicación y resolución de conflictos.
- **UC5.** Impulsar actuaciones orientadas a la prevención, la convivencia, la coordinación institucional y la mejora continua del servicio policial.

3. Programa formativo

3.1. Competencia general

El mayor ejerce funciones de dirección, coordinación y mando en el ámbito de los servicios policiales, con la responsabilidad de planificar, organizar y supervisar los servicios y dispositivos operativos, así como gestionar los recursos humanos, materiales y tecnológicos asignados, de acuerdo con los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, coordinación y servicio público.

Como integrantes de la escala técnica, corresponde al mayor dirigir operativamente los servicios policiales, garantizar la adecuación de la actividad policial al ordenamiento jurídico vigente y promover la calidad, la modernización y la mejora continua del servicio policial.

3.2. Competencias específicas

Además del perfil competencial propio de las categorías inferiores, el mayor tiene que lograr las competencias específicas siguientes:

- **CE01.** Ejercer funciones de dirección y mando de los servicios policiales de acuerdo con los principios de legalidad, eficacia, coordinación y servicio público.
- **CE02.** Planificar, organizar y supervisar los servicios policiales y los dispositivos operativos en función de las necesidades de seguridad y convivencia del municipio.
- **CE03.** Coordinar y supervisar los mandos y equipos de trabajo del cuerpo de policía local.
- **CE04.** Aplicar y promover criterios técnicos y organizativos para homogeneizar las actuaciones policiales y garantizar la calidad del servicio.
- **CE05.** Analizar situaciones de seguridad y adoptar decisiones operativas en entornos complejos.
- **CE06.** Coordinar actuaciones con otras fuerzas y cuerpos de seguridad, administraciones públicas y servicios relacionados con la seguridad y las emergencias.
- **CE07.** Aplicar técnicas de liderazgo, comunicación y resolución de conflictos en la dirección de equipos y en las relaciones profesionales internas y externas.
- **CE08.** Gestionar la información policial y los recursos tecnológicos aplicados a la función policial, garantizando el uso adecuado y seguro.
- **CE09.** Promover actuaciones orientadas a la prevención, la convivencia ciudadana y la mejora continua del servicio policial.
- **CE10.** Actuar con integridad, responsabilidad y respecto a los principios éticos y deontológicos propios de la función policial.

3.3. Módulos y unidades formativas

Módulo 1. Dirección y gestión policial (78 horas)

Objetivos didácticos

- Desarrollar habilidades de liderazgo, comunicación y dirección de equipos de trabajo.



- Aplicar técnicas de gestión de recursos humanos, materiales y tecnológicos.
- Aplicar principios éticos y deontológicos en el ejercicio de las funciones directivas.
- Desarrollar capacidades para la toma de decisiones y la resolución de conflictos en entornos complejos
- Utilizar herramientas digitales y sistemas de información aplicados a la gestión policial.

UF 01_01. Dirección y mando policial (25 horas)

- Dirección estratégica y operativa de los servicios policiales.
- Análisis de modelos y estudio de casos.
- Organización de grandes operativos de seguridad.
- Toma de decisiones y gestión de situaciones complejas.
- La función instructora y la transmisión de órdenes y directrices operativas en el ejercicio del mando policial.

UF01_02. Liderazgo, comunicación y relaciones profesionales (18 horas)

- Liderazgo y dirección de equipos.
- Comunicación interpersonal e institucional. La relación con los medios.
- Gestión de conflictos y negociación.
- Motivación y cohesión de equipos de trabajo.
- Habilidades psicosociales aplicadas a la dirección policial.

UF01_03. Gestión de recursos y organización policial (15 horas)

- Gestión de recursos humanos y materiales.
- Organización policial y distribución de recursos.
- Contratación pública y gestión presupuestaria.
- Planificación y control de recursos policiales.

UF 01_04. Ética, deontología e integridad institucional (10 horas)

- Principios éticos y deontológicos de la función policial.
- Integridad institucional y responsabilidad profesional.
- Transparencia y buen gobierno.

UF 01_05. Competencias digitales y gestión de la información (10 horas)

- Análisis de datos.
- Ciberseguridad.

Módulo 2. Formación jurídica y administrativa (32 horas)

Objetivos didácticos

- Actualizar los conocimientos jurídicos necesarios para el ejercicio de las funciones directivas.
- Adecuar la actividad policial a los procedimientos administrativos, penales y procesales vigentes.
- Gestionar los procedimientos disciplinarios y las relaciones de función pública.

Ejercer las competencias policiales en el ámbito administrativo con seguridad jurídica.

UF 02_01. Actualización jurídica policial (10 horas)

- Actualización normativa en materia penal y procesal.
- Novedades legislativas de interés policial.
- Jurisprudencia relevante.

UF 02_02. Policía administrativa (10 horas)

- Actualización normativa en materia de policía administrativa.
- Potestades administrativas municipales. La actividad inspectora.
- Urbanismo y actuación policial relacionada.

UF 02_03. Función pública y régimen disciplinario (12 horas)

- Función pública aplicada en los cuerpos policiales.
- Expedientes disciplinarios.
- Responsabilidad profesional y régimen sancionador

Módulo 3. Seguridad pública, emergencias y operativa policial (75 horas)**Objetivos didácticos**

- Desarrollar estrategias de prevención y seguridad ciudadana.
- Planificar, coordinar y liderar dispositivos ante una emergencia.
- Aplicar técnicas de análisis y gestión de incidentes y situaciones complejas.
- Promover actuaciones orientadas a la innovación, la modernización y la mejora continua.

UF 03_01. Dirección y coordinación de emergencias (25 horas)

- Planificación de emergencias locales.
- Coordinación en situaciones de emergencia.
- Sistemas de mando y control en la gestión de las emergencias.

UF 03_02. Prevención y convivencia (10 horas)

- Sensibilización y relación con la ciudadanía.
- El modelo HUMINT.
- Policía local orientada en la comunidad.

UF 03_03. Operativa policial y seguridad laboral (20 horas)

- Organización de dispositivos policiales.
- Supervisión de los servicios policiales.
- La gestión y control del armamento policial.
- Prevención de riesgos laborales. Obligaciones. Identificación y evaluación de riesgos. Medidas preventivas y de salud laboral en el ámbito policial.

UF 03_04. Trabajo final (20 horas)

- Diseño de un protocolo de trabajo.
- Fundamentación jurídica y exposición.

4. Organización**4.1. Personal coordinador**

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

- Participar en la elaboración del proyecto formativo.
- Elaborar propuestas de organización y proponer el profesorado para impartir los contenidos formativos.
- Supervisar el material didáctico que sea 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 apreciar, 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 se tienen que distinguir las figuras siguientes:

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

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

4.3. Actividades

A lo largo del curso se llevarán a cabo varios tipos de actividades, entre otros:

1. Cuestionarios.
2. Trabajos de desarrollo.
3. Foros de debate.
4. Actividades presenciales y por videoconferencia de cariz teórico
5. Actividades prácticas.

4.3.1. Entrega de las actividades

El profesorado de cada una de las unidades formativas o materias con código propio tiene que establecer la forma de trabajo de la unidad formativa, las tareas que se tienen que entregar y los plazos de entrega de las tareas propuestas.

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

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

5. Sistema y criterios de evaluación

El sistema y los criterios de evaluación se determinarán con carácter previo al inicio del curso y tienen que prever la evaluación de contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales.

El alumno tiene derecho a ser evaluado de acuerdo con un sistema objetivo que establezca el rendimiento académico y a conocer los criterios de evaluación con anterioridad en el inicio de cada unidad formativa. También tiene derecho a ser informado del proceso que se ha seguido y a recibir las aclaraciones que necesite sobre las calificaciones obtenidas y el progreso académico logrado.

El trabajo de elaboración de protocolo tiene que seguir las directrices establecidas en el documento «Directrices para la realización del trabajo de elaboración de protocolos». Este documento estará disponible para todo el alumnado en el aula virtual. Una vez finalizados, los trabajos se tienen que presentar para su evaluación. La fecha tope de entrega se comunicará oportunamente.

5.1. Publicación de calificaciones y revisión de exámenes

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

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

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

5.2. Incidencias en las pruebas de evaluación

La utilización de cualquier medio para falsear los resultados de las pruebas de evaluación de alguna de las unidades formativas, 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 unidad formativa, y este hecho implicará la imposibilidad de recuperación y la no superación del curso.

5.3. Recuperaciones

En caso de no superar una prueba, el alumnado tendrá que realizar una prueba de recuperación, de acuerdo con las directrices establecidas por la EBAP. Si el alumnado no supera la prueba de recuperación, se considerará no superado el curso.



Solo se puede recuperar una vez cada unidad formativa. Para recuperar la unidad formativa hay que conseguir, como mínimo, 5 puntos. El alumno que no apruebe la recuperación tendrá la unidad formativa suspensa.

La nota obtenida en la recuperación de una unidad formativa será como máximo 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 cura de un menor o derivados del reconocimiento de situaciones de violencia de género, la Comisión de Evaluación y de Actualización puede fijar una fecha extraordinaria de recuperación, una vez haya cesado la causa que impide hacer la prueba. En cualquier caso, se tendrá que llevar a cabo de forma que no se ninguneen los derechos del resto de personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonables.

5.4. Nota final

Para superar el curso, se tienen que cumplir los requisitos siguientes:

- Haber asistido a un mínimo de un 90 % de las horas lectivas, excepto las causas de fuerza mayor debidamente justificadas
- Obtener una calificación mínima de 5 puntos a cada unidad formativa.
- Obtener una calificación mínima de 5 puntos en la exposición del protocolo.
- También será necesario obtener una calificación de apto en la evaluación actitudinal.

La calificación final del curso será la media de las notas obtenidas en cada módulo y la exposición del trabajo (UF03_04). La calificación final mínima necesaria para superar es de 5 puntos.

De acuerdo con las calificaciones de las unidades formativas, una vez hechas 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 unidades formativas que lo forman, a excepción de la UF03_04 que se evalúa independientemente.

Una vez comprobados los requisitos anteriores, la Comisión de Evaluación y de Actualización tiene que 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 tienen que publicar en el espacio virtual.

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

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas las que se hayan presentado, si procede, la Comisión de Evaluación y de Actualización de los cursos de capacitación tiene que elevar a la consejera competente en materia de coordinación de policías locales 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 competente en materia de coordinación de policías locales tiene que aprobar la lista de personas que han superado el curso mediante una resolución que se tiene que publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Así mismo, tiene que aprobar la lista de personas que no han superado el curso mediante una resolución que se notificará a cada una de las personas interesadas.

6. 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 ser debidas a los motivos siguientes:

- 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 el 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 cura 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 tendrán que justificar ante el coordinador del curso. Las ausencias justificadas no eximen de la obligación de hacer las pruebas de evaluación (tampoco las de recuperación, si es el caso) de las unidades formativas tanto de cariz 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.

7. Faltas disciplinarias

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

8. 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 que se refunde el texto por el cual 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 n.º 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.
5. Elevar a la consejera competente en materia de coordinación de policías locales la propuesta definitiva de las personas que han superado el curso.
6. El resto de funciones que establece la Resolución de fecha 30 de septiembre de 2024 (BOIB n.º 132, de 8 de octubre).

9. Funcionamiento interno de la EBAP

La Escuela Balear de Administración Pública de las Islas Baleares (EBAP) tiene como misión principal, entre otros, la formación, la capacitación y el perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y 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 Islas Baleares, la cual introduce un nuevo sistema de selección y promoción policial, y otorga una importancia capital a la EBAP para implantarlo y desplegarlo. Para llevar a cabo estas funciones se dota la EBAP de una serie de elementos materiales y de gestión eficaces para lograr los objetivos establecidos. Esto implica la necesidad de tener un marco específico que establezca con claridad la normativa interna de funcionamiento del EBAP y que sea una herramienta dinámica que ayude a superar los obstáculos que se planteen a la institución en la actividad cotidiana que lleva a cabo.

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

Por eso 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 Islas Baleares que no hayan constituido cuerpo de policía local, dado que todos los alumnos del curso





tienen la condición de miembros de los cuerpos de policía local, durante el curso del 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.

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

Tienen la condición de alumnos de este curso 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 en el curso. Una vez adquirida la condición de alumno, la asistencia en el curso es obligatoria.

La condición de alumno se pierde por las causas siguientes:

1. Por la finalización de la actividad formativa.
2. Por renuncia.
3. 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 decaen en su derecho a obtener cualquier tipo de certificado o calificación.
4. A consecuencia de enfermedad o lesión permanente, incapacidad física o mental que impida desarrollar las tareas formativas de la EBAP, con un informe médico previo y mediante una resolución del órgano competente.
5. Temporalmente, por la tramitación de un expediente de incumplimiento de las normas disciplinarias que ocasionen la suspensión temporal.
6. Durante el tiempo de cumplimiento de una suspensión temporal.
7. A consecuencia de la comisión de una infracción muy grave de las normas disciplinarias.

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.

10. Calendario del curso

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

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

11. 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 en cuanto 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 mayor de policía.

Responsable del tratamiento de datos

- **Identidad:** Escuela Balear de Administración Pública
- **Dirección postal:** calle del Gremio de Corredores, 10, 3º. (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 del EBAP tiene la sede a la EBAP (calle del Gremio de Corredores, 10, 07009, a/e: protecciodades@ebap.caib.es).

Finalidad del tratamiento

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

Legitimación

El tratamiento de los datos es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público como es la realización del Curso

de capacitación para el acceso a la categoría de mayor de policía.

Todo esto, con el fin de poder contar con los miembros de fuerzas de seguridad que tienen que 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 Islas Baleares.
- El Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, 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 Islas Baleares.
- La Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de autonomía de las Islas Baleares.
- 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 en cuanto 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 patrimonio 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 en cuanto a su relación estatutaria.
- La dirección general competente en materia de interior y emergencias.
- La fiscalía en materia de investigación de ilícitos penales.

Criterios de conservación de datos

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

Existencia de decisiones automatizadas

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

Transferencias de datos en terceros países

Los datos no se transferirán en terceros países.

Ejercicio de derechos y reclamaciones

Las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar en la Escuela Balear de Administración Pública la confirmación 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, incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el Reglamento general de protección de datos). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar el proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el 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 en el jefe 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.

