



III OTRAS RESOLUCIONES

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ORDEN de 18 de diciembre de 2019 por la que se aprueba la convocatoria del Plan de Formación para el año 2020 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. (2019050456)

El vigente Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura, publicado mediante Orden de 17 de marzo de 1999, establece que los Planes Anuales de Formación de la Junta de Extremadura serán únicos y negociados con las Centrales Sindicales cada año, y que estarán conformados por todas las acciones formativas con independencia de su forma de financiación, correspondiendo al Comité de Dirección Informar el Plan de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, que luego propondrá para su aprobación mediante Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

Del mismo modo, la estipulación IV del Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura residencia en la Comisión Paritaria de Formación Continua de la Junta de Extremadura la negociación e informe de los Planes de Formación Continua, acogidos al Acuerdo Nacional de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas y financiados con cargo a los fondos que del mismo se derivan.

La presente orden se formaliza en el marco de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, así como en el Acuerdo de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas el cual fue modificado y ratificado por la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas en su reunión de 15 de marzo de 2018, haciendo suyos los criterios de eficiencia en la utilización de los recursos públicos que en los mismos se contienen.

El artículo 33 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura señala en su apartado cuarto, que los centros educativos extremeños observarán el principio de integración de la perspectiva de género en el conjunto de sus actuaciones y, atendiendo a este mandato, y consciente de la importancia del mismo, la Escuela de Administración Pública de Extremadura, ha decidido continuar en este Plan de Formación de 2020, como en ejercicios precedentes, en una parte de los cursos integrantes del mismo (bajo la prestación en modalidad masiva online), con un módulo transversal de sensibilización en materia de igualdad y diversidad, al objeto de acercar al personal receptor del mismo, los conceptos y teorías básicas, favoreciendo el proceso de reflexión en el seno de la Administración extremeña. En las correspondientes fichas formativas de los cursos que comprendan dicho contenido de sensibilización en materia de igualdad y diversidad se recoge esta circunstancia.



El Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura señala que la Administración de la Comunidad Autónoma potenciará todas aquellas iniciativas que tiendan a favorecer la participación de empleados públicos con cualquier tipo de discapacidad en acciones formativas, estableciendo entre los criterios de valoración para la participación en los cursos que organice el de estar afectado por una discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento. En este sentido, y plenamente comprometidos con la integración de dicho personal, se incorpora, por primera vez en 2020, una atención específica a la incorporación de los/as mismos/as las acciones formativas del Plan de Formación de la EAP.

Por último, el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública, reunido el día 13 de diciembre de 2019, ha informado favorablemente la convocatoria del Plan de Formación para el año 2020, una vez negociado y acordado en el seno de la Comisión Paritaria correspondiente (11 de diciembre de 2019), proponiendo su traslado a la Vicepresidenta y Consejera de Hacienda y Administración Pública para su aprobación definitiva mediante orden.

A tenor de cuanto antecede, y en virtud de las atribuciones conferidas a esta Consejería.

DISPONGO :

Artículo 1. Objeto.

1. La presente orden tiene por objeto aprobar la convocatoria del Plan de Formación 2020 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.
2. El Plan de Formación se ha programado para ser ejecutado en una única convocatoria que se publicará mediante la correspondiente Resolución y se financiará con cargo a los Fondos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Artículo 2. Personal destinatario.

1. Con carácter general, el Plan de Formación 2020 está dirigido a todas las personas empleadas públicas de la Junta de Extremadura, cualquiera que sea su vínculo jurídico con dicha Administración, no pudiendo participar, al contar con su propia oferta formativa, con cargo a los Fondos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, salvo que se incluya expresamente esta circunstancia en la correspondiente ficha técnica de la actividad formativa, los siguientes colectivos profesionales:

A) Personal docente dependiente de la Consejería de Educación y Empleo.

B) Personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud.



2. Para todos los supuestos, las personas interesadas deberán reunir los requisitos consignados en cada una de las fichas técnicas de la actividad.
3. Sin perjuicio de lo previsto en el primer apartado de este artículo, podrán ofertarse actividades formativas al personal empleado público perteneciente a las restantes Administraciones Públicas cuyo ámbito territorial se circunscriba a la Comunidad Autónoma de Extremadura, siempre que se incluya expresamente esta circunstancia en la correspondiente ficha técnica de la actividad formativa.
4. En cumplimiento del Convenio Marco de Colaboración para la participación del personal de las acciones formativas que organicen ambas instituciones (BOAE n.º. 501, de 21 de febrero de 2014), el personal al servicio de la Cámara autonómica podrá participar en aquellas acciones formativas en que así se indique en la correspondiente ficha técnica de actividad formativa.
5. En relación con el funcionariado de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, destinados en puestos reservados en entidades locales de Extremadura, el Plan contiene algunas acciones formativas abiertas a los mismos. Dicha circunstancia se incluye expresamente en la correspondiente ficha técnica de la actividad formativa, en cuyo caso se indica la puntuación otorgada a efectos de su valoración como mérito de determinación autonómica en los concursos de traslado de personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 6/1995 de 21 de febrero, por el que se regula la puntuación de los méritos que correspondan al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y normativa Autonómica en los concursos de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
6. Todo el personal solicitante deberá hallarse en situación de servicio activo o bien en excedencia por cuidado de familiares según lo dispuesto en el artículo 89.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La baja por incapacidad temporal impide la participación en acciones formativas, por lo que se deberá renunciar, mediante el procedimiento que se indique en la correspondiente Resolución, en caso de ser seleccionado.
7. El personal empleado público podrá participar en cursos de formación durante los permisos por parto, adopción o acogimiento, según lo dispuesto en el artículo 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
8. Las condiciones generales o específicas de participación deberán cumplirse tanto en el momento de expirar el plazo de presentación de solicitudes como en las fechas de celebración de cada actividad programada.

**Artículo 3. Modalidades de formación.**

1. Las actividades formativas del Plan de Formación 2020 responden a diferentes entornos de aprendizaje, metodologías y condiciones de participación:
 - 1) CURSOS PRESENCIALES. Requieren asistencia presencial durante todo el desarrollo de la actividad.
 - 2) CURSOS SEMIPRESENCIALES. Combinan sesiones de tipo presencial con otras a distancia mediante la utilización de las TIC, o en tiempo de trabajo individual o de grupo, para la realización de tareas, proyectos, etc., encomendados por los docentes-tutores.
 - 3) CURSOS E-LEARNING. A través de Internet y con diferentes herramientas de trabajo. La metodología y las condiciones de participación concretas serán específicas para cada curso.
 - 4) CURSOS B-LEARNING. Formación que combina las sesiones de tipo presencial con tiempo de formación E-learning.
 - 5) JORNADAS: dirigidas a grupos de formación numerosos y centradas en la difusión, sensibilización, discusión y/o reflexión de diferentes contenidos y materias.
 - 6) FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO: actividades formativas realizadas en el propio centro de trabajo haciendo compatibles las mismas con el funcionamiento normal de los servicios.
2. Las diferentes modalidades formativas pueden considerarse, así mismo, respecto a la participación como de carácter elegible o no elegible, en función de que su realización resulte, respectivamente, voluntaria o preceptiva para determinados colectivos de trabajadores. La correspondiente ficha técnica de la Actividad formativa deberá establecer expresamente esta circunstancia.
3. Las diferentes acciones formativas podrán ser solicitadas por aquel personal destinatario que cumplan con el perfil que se indique en sus respectivas fichas técnicas.
4. Las fichas técnicas de cada actividad podrán determinar algunas condiciones específicas de participación.

Artículo 4. Solicitudes.

1. El procedimiento para solicitar la participación en las actividades formativas programadas, el máximo de actividades formativas que pueden solicitarse, así como el plazo de presentación de solicitudes se especificará en la correspondiente resolución que apruebe la convocatoria.



2. Las diferentes ediciones de una misma actividad, dirigidas al mismo colectivo y con idénticos contenidos, se consideran actividades independientes a efectos de solicitud de participación.

Artículo 5. Criterios generales de selección.

1. No podrá ser seleccionado para las actividades incluidas en el Plan de Formación 2020 quién haya sido penalizado para su participación en el mismo, según lo establecido en la Orden de aprobación de la segunda convocatoria del Plan Formación de 2019.
2. Se considerará, en primer lugar, el perfil profesional del colectivo destinatario, tal y como se recoge en la respectiva ficha técnica de cada actividad.
3. Sin perjuicio de lo anterior, podrán tenerse en consideración determinados criterios específicos de selección que deberán establecerse en la ficha formativa de la actividad.
4. Cuando uno de los criterios específicos sea el desempeño de tareas o funciones concretas, la persona interesada deberá acreditarlo mediante la presentación del correspondiente certificado (anexo III), firmado por su responsable administrativo, tal y como se especifica en la convocatoria.
5. Podrán recogerse en las correspondientes fichas técnicas otras circunstancias que determinarán la selección.
6. Cuando se solicite una actividad formativa ya realizada con anterioridad, en cualquier anualidad, quedará a criterio de la Escuela de Administración Pública la admisión de dicha solicitud en función de los objetivos y contenidos de la actividad.
7. Se tendrá en cuenta el número de actividades formativas concedidas durante el año anterior y en el Plan de Formación del año vigente.
8. Cuando exista igualdad de condiciones entre diferentes solicitantes que superen el cupo de alumnado previsto para la actividad, la selección se resolverá mediante sorteo a través de un programa informático, de forma automatizada.
9. Tendrán preferencia en la selección quienes, reuniendo los requisitos consignados en cada una de las fichas técnicas de la actividad, se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad de conformidad con lo dispuesto en artículo 59.3 de la ley 8/2011 de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura.

Las personas interesadas deberán acreditar esta circunstancia conforme a lo previsto en la resolución que apruebe la convocatoria.



10. También se otorgará, del mismo modo, preferencia en la selección, a aquellas personas que, reuniendo los requisitos consignados en cada una de las fichas técnicas de la actividad, tengan una discapacidad acreditada igual o superior al 33 %. Las personas interesadas deberán acreditar esta circunstancia conforme a lo previsto en la resolución que apruebe la convocatoria.
11. Se entiende cumplido lo previsto en los dos apartados anteriores cuando se produzca la primera adjudicación de un curso, no siendo aplicable al resto de cursos solicitados.
12. En el caso de selección o realización de una actividad formativa como consecuencia de haber realizado la solicitud ocultando o falseando información, la Escuela de Administración Pública de Extremadura, una vez comprobada dicha circunstancia, podrá suspender, en cualquier momento, el proceso iniciado, incluso cuando la actividad se haya realizado, anulando la correspondiente certificación oficial.

Artículo 6. Admisión.

1. La comunicación de las personas seleccionadas para las actividades formativas se realizará según el procedimiento que se establezca en la Resolución de convocatoria.
2. La persona trabajadora que habiendo sido seleccionada para un curso no pudiese finalmente asistir, deberá comunicar la renuncia a la Escuela de Administración Pública a través del procedimiento que se indique expresamente en la correspondiente Resolución, al objeto de que la Escuela pueda cubrir su vacante.
3. El incumplimiento de las condiciones de renuncia a una actividad para la que ha sido seleccionada supondrá la penalización para las restantes actividades solicitadas durante el Plan de Formación en curso y las del año siguiente.
4. En los distintos procesos de selección de alumnado se establecerán, siempre que las hubiere, plazas de reserva para cubrir las vacantes que puedan producirse antes del inicio de cada acción formativa.

Artículo 7. Desarrollo de las actividades formativas.

1. La Escuela de Administración Pública podrá suspender la realización de actividades formativas convocadas cuando sea necesario por motivos técnicos o resulten insuficientes las solicitudes de participación. Del mismo modo, podrá modificar las fechas, horarios y localidad de celebración de la actividad cuando existan razones que lo justifiquen. Ambas circunstancias se harán públicas en el portal Web de la EAP (<http://eap.gobex.es>)
2. En el caso de que la participación en cursos origine al personal empleado público dietas y/o gastos de desplazamiento, deberán cursar la consiguiente solicitud de abono ante la Consejería, Organismo o Entidad en la que se hallen adscritos.



3. El control de permanencia en las sesiones presenciales de todas las actividades formativas se realizará mediante parte de firmas, que tendrá la consideración de único documento acreditativo de asistencia a efectos de la ulterior certificación.
4. Para las actividades que se desarrollen total o parcialmente en modalidad no presencial, el control de participación será el que se establezca para cada una de ellas, en su caso.
5. Cuando se trate de actividades formativas que contengan íntegramente o en parte formación de carácter presencial del alumnado, las mismas resultarán de obligada asistencia, de tal manera que, para obtener la correspondiente certificación se requerirá asistir, como mínimo, al 90 % de la duración de la parte presencial y justificar debidamente la inasistencia, en su caso, en el plazo de diez días. Toda inasistencia superior al 10 % de la duración de la parte presencial de una actividad, cualquiera que fuera la causa que la motive, conllevará la no certificación y, cuando no fuera justificada en dicho plazo supondrá la pérdida del derecho a participar en las acciones formativas del año curso y del siguiente.
6. Para las actividades que se desarrollen total o parcialmente en modalidad no presencial se establecerán, antes del inicio de estas, las condiciones exigibles para la certificación, así como para no incurrir en causa de penalización.
7. Cuando una persona no haya podido cubrir el 90 % de las horas presenciales de una actividad formativa, y siempre que dicha actividad conste de varias ediciones, podrá completar la parte restante en otra de las programadas dentro del mismo Plan Anual si el desarrollo del curso lo permite. En este caso, deberá solicitarse a la Escuela de Administración Pública, justificando la inasistencia, que sólo podrá ser admitida por causas de fuerza mayor.
8. La participación en todas las actividades comportará la obligación de realizar, dentro de los plazos establecidos, las tareas y trabajos contenidos en el programa del curso y determinados por el personal docente, de tutoría o de coordinación.

Artículo 8. Certificación de las actividades formativas.

1. La participación en las distintas acciones de la convocatoria del Plan de Formación para 2020, conforme a las condiciones establecidas en el artículo anterior, así como en las fichas técnicas correspondientes, se certificará como asistencia/participación y, en su caso, como aprovechamiento, en la Base de Datos de Gestión de la Formación de la Escuela de Administración Pública, formando parte del historial formativo de cada persona trabajadora.
2. El historial formativo de los cursos realizados a través de los Planes de Formación de la Escuela de Administración Pública, se podrá consultar en la Zona del Alumno de la página web de la Escuela.



3. En cumplimiento de lo previsto en el segundo apartado del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando se requiera un Certificado Oficial de la actividad realizada para su presentación ante otra Administración, sólo podrá solicitarse el mismo, a través de modelo electrónico oficial que se encuentra en la página web de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.
4. Para aquellas actividades formativas abiertas al funcionariado de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en las que se indica en la convocatoria la puntuación otorgada a efectos de su valoración como mérito de determinación autonómica en los concursos de traslado, el certificado de aprovechamiento no será emitido cuando no se haya superado la prueba preceptiva establecida para la evaluación del curso de que se trate, sin que pueda ser objeto, por tanto, de valoración a efectos del Decreto 6/1995, de 21 de febrero.

Artículo 9. Modificaciones.

1. Razones de oportunidad o de necesidad pueden aconsejar la convocatoria de nuevas acciones o ediciones de algunas actividades formativas, o bien la sustitución de algunas en favor de otras.
2. A tal efecto, se faculta a la titular de la Dirección General de Función Pública, a propuesta de la Escuela de Administración Pública, para convocar nuevas acciones o ediciones o sustituir algunas a favor de otras, cuando así lo permitan las disponibilidades presupuestarias o las circunstancias que afecten a la organización de las mismas, informando de todo ello a la Comisión Paritaria; correspondiéndole, así mismo, resolver y proveer todo cuanto sea necesario para la ejecución y cumplimiento de lo establecido en esta orden.

Mérida, 18 de diciembre de 2019.

La Consejera de Hacienda y
Administración Pública,
PILAR BLANCO-MORALES LIMONES

• • •

