



III

## OTRAS RESOLUCIONES

### **CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

*ORDEN de 4 de diciembre de 2025 por la que se aprueba el Plan de Formación para el año 2026 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.*  
(2025050171)

La Escuela de Administración Pública de Extremadura se configura como el centro de formación de carácter permanente para los empleados públicos que prestan servicio en la Comunidad Autónoma de Extremadura y le compete, entre otros, el diseño, gestión y evaluación de los planes de formación dirigidos a los empleados públicos al objeto de lograr el perfeccionamiento y adquisición de nuevas competencias por parte de los destinatarios de estos planes, así como para favorecer su promoción personal y profesional.

El Acuerdo General de Formación en el ámbito de la Administración General de la Junta de Extremadura, suscrito el 11 de marzo de 2022, entre la Junta de Extremadura y los sindicatos más representativos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Extremadura establece que la formación de los empleados y empleadas públicas se articulará a través de los correspondientes planes de formación, configurándose como un instrumento de planificación que integrará el conjunto de acciones formativas a desarrollar durante un período de tiempo determinado.

Los planes de formación serán aprobados por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de función pública, previa negociación en el ámbito de la correspondiente Comisión Paritaria de Formación y a propuesta del Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. A este respecto, corresponde a la Comisión Paritaria de Formación Continua la negociación y el seguimiento de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

En este sentido, la presente orden, que tiene por objeto la aprobación del Plan de Formación para el año 2026 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, 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 Plan de Formación para el año 2026 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura tiene como objetivo general la actualización y mejora de los conocimientos, habilidades y aptitudes de los empleados públicos a los que se dirige, que permitan el adecuado desarrollo de las funciones o tareas de prestación del servicio público y el incremento de su motivación profesional.

Para su consecución, la convocatoria o convocatorias que se realicen y en las que se articula el presente plan de formación, incluirán aquellas acciones que respondan a las necesidades formativas de los diferentes centros y órganos directivos que integran la estructura orgánica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a través del correspondiente proceso de detección de necesidades formativas realizado. Las acciones formativas se desarrollarán a través de diferentes metodologías de enseñanza y aprendizaje, flexibles e innovadoras, compaginando los entornos virtuales de aprendizaje con métodos tradicionales.

En cuanto al personal destinatario del plan de formación, el mismo se dirige con carácter general al personal empleado público del ámbito de la Administración General de la Junta de Extremadura. No obstante, el Plan de Formación para el año 2026 incluye, en consonancia con planes de ejercicios anteriores, actividades formativas abiertas a la participación de empleados públicos de otras Administraciones Públicas e Instituciones del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, estableciendo cauces de cooperación tal y como viene reflejado en el Acuerdo General de Formación en el ámbito de la Administración General de la Junta de Extremadura.

De igual manera y, al igual que en años anteriores, se incluye una atención específica a los empleados públicos con discapacidad, estableciendo entre los criterios de valoración para la participación en los cursos que se organicen, tener una discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, en cumplimiento del 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.

Por su parte, el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública de Extremadura acuerda proponer, en su sesión de 3 de diciembre de 2025, el Plan de Formación para el año 2026, previa negociación en el ámbito de la Comisión Paritaria de Formación Continua en sesión del 3 de diciembre, y dar traslado a la 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 el Plan de Formación para el año 2026 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.
2. El Plan de Formación para el año 2026 se ha programado para ser ejecutado en una única convocatoria, que será aprobada mediante resolución por la persona titular de la Dirección General competente en materia de función pública, previa negociación en la pertinente Comisión Paritaria de Formación, aprobada por el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública y publicada en el Diario Oficial de Extremadura.

No obstante, en función de la detección de nuevas necesidades formativas y la existencia de disponibilidades presupuestarias, podrán efectuarse más de una convocatoria durante la vigencia del plan.

3. El Plan de Formación para el año 2026 se financiará con cargo a los Fondos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas y, en su caso, con los créditos destinados a la financiación de la formación del personal de la Administración Pública que se determinen. La convocatoria de las correspondientes actividades formativas indicará la fuente de financiación de estas.

**Artículo 2. Personal destinatario.**

1. Con carácter general, el Plan de Formación para el año 2026 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, o que las plazas ofertadas al personal de la administración general no hubieran sido cubiertas, los siguientes colectivos profesionales:
  - a) Personal docente dependiente de la Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional.
  - b) Personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud.
2. Sin perjuicio de lo anterior, podrán ofertarse actividades formativas al personal empleado público perteneciente a otras 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 o que no se hayan completado las plazas ofertadas.

Las actividades formativas dirigidas al personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional destinados en puestos reservados en Entidades Locales de Extremadura especificarán en su correspondiente ficha técnica la puntuación a otorgar a los efectos del artículo 3 del Decreto 78/2023, de 26 de julio, por el que se establecen los méritos autonómicos a valorar en los concursos para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional y en relación con el conocimiento de las especialidades de la Organización Territorial y de la Normativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

3. Para todos los supuestos, las personas interesadas deberán reunir los requisitos consignados en cada una de las fichas técnicas de la actividad formativa.
4. Todo el personal empleado público, adjudicatario de una actividad formativa, 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 situación de baja por incapacidad temporal impide la participación en actividades formativas, por lo que se deberá renunciar, mediante el procedimiento que se indique en la correspondiente Resolución, en caso de ser seleccionado.
5. El personal empleado público podrá participar en actividades de formación durante los permisos por parto, adopción, por guarda con fines de 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. El personal fijo discontinuo, que se encuentre en cese por encontrarse en el periodo de inactividad, también podrá participar en las actividades formativas.
6. Las condiciones generales o específicas de participación deberán cumplirse durante las fechas de celebración de cada actividad programada.
7. En caso de que queden plazas vacantes en una actividad formativa, estas podrán ser asignadas a participantes en calidad de oyentes que, al no cumplir con las condiciones establecidas, no podrán obtener certificación alguna relativa a su asistencia, participación o aprovechamiento.

### **Artículo 3. Modalidades de formación.**

1. Las actividades formativas del Plan de Formación para el año 2026 responden a diferentes entornos de aprendizaje, metodologías y condiciones de participación. Se incluyen actividades formativas de carácter presencial, incorporando actividades en centros de trabajo; a través de internet, tutorizadas o dinamizadas, ya sean masivas o no; semipresenciales, con

sesiones presenciales y a través de internet; así como actividades formativas en las que se combinan las diferentes modalidades.

2. Las modalidades formativas pueden considerarse, así mismo, respecto a la participación como de carácter elegible o no elegible, en función de los objetivos, contenidos y requisitos establecidos, debiendo establecerse expresamente el carácter elegible o no de la actividad en la correspondiente ficha técnica.
3. Se incluyen actividades formativas abiertas, que estarán disponibles durante todo el año, aunque las ediciones a impartir se desarrollarán de forma sucesiva.
4. Las fichas técnicas de cada actividad podrán determinar algunas condiciones específicas de participación.

#### **Artículo 4. Solicitudes.**

1. Las actividades formativas de carácter elegible podrán ser solicitadas por aquel personal destinatario que cumplan con lo establecido en la presente orden, con el perfil que se indique en las correspondientes fichas técnicas y con los requisitos técnicos exigidos.
2. En cuanto a las actividades de carácter no elegible, las personas participantes serán propuestas por las diferentes Secretarías Generales de la Presidencia o de las Consejerías de la Junta de Extremadura, entre quienes cumplan con los requisitos establecidos en la presente Orden, con el perfil que se indique en las correspondientes fichas técnicas y con los requisitos técnicos exigidos.
3. El procedimiento para solicitar la participación en las actividades formativas de carácter elegible, el número máximo de actividades formativas que el empleado o empleada puede recibir en un año, así como el plazo de presentación de solicitudes se especificará en la correspondiente resolución que apruebe la convocatoria.
4. Las diferentes actividades formativas podrán contar con más de una edición durante la vigencia del plan, siempre que el número de solicitudes y las disponibilidades presupuestarias y técnicas así lo permitan. La participación en estas ediciones se especificará en la correspondiente resolución, no resultando precisa realizar nueva solicitud cuando se trate de actividades de carácter elegible.

#### **Artículo 5. Criterios generales de selección.**

1. No podrá ser seleccionado para las actividades incluidas en el Plan de Formación 2026 quién haya sido penalizado para su participación en el mismo, según lo establecido en la orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública por la que se aprueba el Plan

de Formación para el año 2025 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. No obstante, dicha penalización no operará para las actividades formativas de carácter no elegible.

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 para cada actividad.
4. Cuando uno de los criterios específicos sea el desempeño de tareas o funciones concretas y así esté establecido en la correspondiente ficha técnica, la persona interesada deberá acreditarlo mediante la presentación del correspondiente certificado, firmado por su responsable administrativo, tal y como se especifique 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 de Extremadura la admisión de dicha solicitud en función de los objetivos y contenidos de la actividad, así como el tiempo transcurrido desde su realización.
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 número de plazas 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 acti-

vidad, tengan una discapacidad acreditada igual o superior al 33%, de conformidad con el artículo 19 del 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 y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad. 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 una actividad formativa, no siendo aplicable al resto de actividades formativas solicitadas.
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. Los empleados públicos que habiendo sido seleccionados para una actividad formativa no pudiesen finalmente asistir, deberán comunicar la renuncia a la Escuela de Administración Pública de Extremadura a través del procedimiento que se indique expresamente en la correspondiente resolución, al objeto de que la Escuela pueda cubrir su vacante.

En el supuesto de que haya sido seleccionado para participar en más de una actividad formativa que requieran presencialidad y coincidan en horario y fechas de celebración, sólo se podrá participar en una de ellas, debiendo renunciar al resto de actividades para las que ha sido admitido conforme al procedimiento establecido, ya que no se otorgará certificado de asistencia/participación.

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 un periodo de un año a contar desde la fecha del incumplimiento.
4. En los distintos procesos de selección del alumnado se establecerán, siempre que las hubiere, plazas de reserva para cubrir las vacantes que puedan producirse antes del inicio de cada actividad formativa.

## Artículo 7. Desarrollo de las actividades formativas.

1. La Escuela de Administración Pública de Extremadura podrá suspender la realización de actividades formativas convocadas cuando sea necesario por disponibilidades presupuestarias, motivos técnicos o resulten insuficientes las solicitudes de participación. Del mismo modo, podrá modificarse la modalidad, el número de plazas, los destinatarios las fechas, horarios y localidad de celebración de la actividad, o cualquier otra circunstancia que procure una mejora en la formación. Tales circunstancias se harán públicas en el Portal Web de la citada Escuela (<http://eap.juntaex.es/> ).
2. En el caso de que la asistencia a actividades formativas 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, conforme a la regulación y el procedimiento establecido.
3. El control de permanencia de las actividades formativas de carácter presencial en aulas físicas se realizará mediante el correspondiente parte de firmas analógico y/o digital, que tendrán la consideración de únicos documentos acreditativos de asistencia a efectos de la ulterior certificación. Respecto a las actividades formativas que requieran la presencialidad mediante conexión online en directo durante el horario establecido, el control de permanencia se realizará mediante informes de conexión y participación en las pruebas o actividades que, en su caso, se determinen.
4. Para las actividades que se desarrollen en modalidad no presencial, el control de participación será el que se establezca para cada una de ellas. A su inicio, se establecerán las condiciones exigibles para la certificación, así como para no incurrir en causa de penalización. Se deberá justificar debidamente su no realización, en su caso, en el plazo de diez días desde la finalización de la actividad.
5. Cuando se trate de actividades formativas de carácter presencial, la asistencia resultará obligatoria, de tal manera que, para obtener la correspondiente certificación se requerirá asistir, al menos, al 80% de la duración de la actividad y justificar debidamente la inasistencia, en su caso, en el plazo de diez días desde la finalización de la actividad. En consecuencia, toda inasistencia superior al 20% de una actividad, cualquiera que fuera la causa que la motive, conllevará la no certificación y, cuando no fuera justificada en el plazo establecido, supondrá la pérdida del derecho a participar en las actividades formativas del durante un año a contar desde la fecha de la penalización. Este mismo criterio se tendrá en cuenta para las actividades formativas que requieran la presencialidad mediante conexión online en directo durante el horario establecido.

6. La participación en todas las actividades comportará la obligación de realizar, dentro de los plazos establecidos, las tareas y trabajos contenidos en la programación de la actividad y determinados por el personal docente, de tutoría o de coordinación.

#### **Artículo 8. Certificación de las actividades formativas.**

1. La participación en las distintas actividades formativas del Plan de Formación para el año 2026, conforme a las condiciones establecidas en el artículo anterior, así como en las correspondientes fichas técnicas, 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 empleado público.

No obstante, la convocatoria de las actividades formativas podrá incluir actividades de carácter no elegible no certificables, lo que se especificará en la correspondiente ficha técnica de la actividad.

2. El historial formativo de los cursos realizados a través de los planes de formación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura 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, del 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 alojado en la página web de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.

4. Las actividades formativas abiertas a la participación del personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional destinados en puestos reservados en entidades locales de Extremadura indicarán, en su correspondiente ficha técnica, 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 Decreto 78/2023, de 26 de julio, por el que se establecen los méritos autonómicos a valorar en los concursos para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en relación con el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### **Artículo 9. Sistema de evaluación.**

El Plan de Formación para el año 2026 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura contará, tras su finalización, con una memoria evaluativa, en la que se incluirá, entre otras,

las actividades formativas desarrolladas, el número de participantes y las modificaciones producidas durante su ejecución. Asimismo, cada una de las actividades formativas contará con un sistema de evaluación que incluirá, entre otros, valoración de contenidos, objetivos, metodología utilizada y utilidad del aprendizaje.

#### **Artículo 10. Modificaciones.**

1. Razones de oportunidad o de necesidad pueden aconsejar la convocatoria de nuevas actividades formativas o la realización de más de una edición de actividades ya convocadas, el cambio de modalidad en la formación o la modificación del número de plazas, las fechas, horarios y localidad de celebración de la actividad, o de cualquier otra índole.
2. A tal efecto, se faculta a la persona titular de la Dirección General de Función Pública, a propuesta de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, para convocar nuevas actividades formativas, realizar más de una edición de las actividades ya convocadas, sustituir algunas a favor de otras, o cambiar la modalidad en la formación, 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 con ocasión de la presentación de la memoria final; correspondiéndole, así mismo, resolver y proveer todo cuanto sea necesario para la ejecución y cumplimiento de lo establecido en esta orden.

#### **Artículo 11. Norma final.**

Contra la presente orden, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejería de Hacienda y Administración Pública en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, 4 de diciembre de 2025.

La Consejera,  
MARÍA ELENA MANZANO SILVA