BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Boletín nº 221
Anuncio **4578/2026**
miércoles, 18 de noviembre de 2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área Funcional de Formación y Capacitación para el Empleo

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área Funcional de Formación y Capacitación para el Empleo
Badajoz

Anuncio 4578/2026

Convocatoria, bases y acciones formativas del Plan de formación contínua del primer semestre de 2027

Decreto. En Badajoz, a la fecha de la firma.

La competencia de las diputaciones provinciales en materia de formación del personal de la Administración Local está prevista en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el cual establece que dichas instituciones deben prestar apoyo en la capacitación de los empleados de los ayuntamientos, sin menoscabo de las acciones que desarrollen la Administración del Estado y las Comunidades Autónomas.

Asimismo, la Diputación de Badajoz tiene el deber de formar a su propio personal, tanto al de la entidad matriz como al de los organismos autónomos dependientes. De igual forma, debe participar en la capacitación del personal de los entes consorciados, como el Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios (CPEI) y el Consorcio de Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz (PROMEDIO), sin perjuicio de la formación que puedan impartir estas entidades con cargo a sus propios presupuestos.

Fiel a su compromiso con los ayuntamientos y demás entidades locales menores, la Diputación Provincial ha establecido como prioridad el desarrollo de competencias en todo el territorio provincial.

En este marco se mejorará el proceso de descentralización de las actividades formativas dando todas las facilidades para que las personas que trabajan en los municipios puedan recibir formación.

A través de estas iniciativas, ratificamos nuestro compromiso con el fortalecimiento integral de las entidades locales, impulsando la mejora constante de sus habilidades y recursos.

Estas actividades formativas se hacen efectivas a través del presente Plan, fruto del estudio que se viene realizando desde la Escuela de Formación Local e Innovación (en adelante EFLI) de las necesidades formativas mediante un proceso de escucha activa que tiene como protagonistas los municipios y entidades locales de la provincia, así como el personal de las diferentes áreas funcionales de Diputación, creando progresivamente una red colaborativa en toda la provincia.

Este Plan de formación está dotado con 319.521,60 euros financiando con fondos autonómicos procedentes de la subvención concedida mediante, resolución de la Secretaría General, de concesión directa de una subvención a la Diputación Provincial de Badajoz para la financiación del Plan agrupado de formación de los empleados públicos de la Administración Local de la provincia de Badajoz en el marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Como primera actuación, se convocan las acciones formativas correspondientes al primer semestre del año 2027 y que se recogen en esta publicación, las cuales se completarán con una nueva convocatoria de acciones formativas, que se publicará durante el segundo semestre de 2027 y que será financiada íntegramente con fondos propios de la Diputación de Badajoz, al objeto de facilitar al personal una mayor oferta formativa.

Estas dos convocatorias constituyen la oferta de formación de la Diputación de Badajoz para el año 2027.

La pretensión es solventar, a través de la formación, los problemas reales a los que se enfrentan los trabajadores en el desempeño de sus funciones, además de promover la modernización y el reciclaje continuo necesario para acercar las administraciones a la sociedad actual y prestar un mejor servicio público.

Tampoco nos podemos olvidar del gran reto al que nos enfrentamos derivado de las numerosas jubilaciones que se van a producir a medio plazo en la Administración y que ha de conllevar, por un lado, un trabajo de retención y transmisión del conocimiento y talento necesario para que se mantengan las buenas prácticas desempeñadas y los valores internos de las instituciones y, por otro lado, la necesidad de ofrecer una "formación de acogida" a las personas que se van incorporando a nuestra administración. Por último, los continuos y veloces avances tecnológicos en que nos vemos inmersos, como el caso de la generalización de la aplicación y uso de la Inteligencia Artificial en todos los sectores, nos obligan a incorporarlos en nuestros procesos de trabajo, de forma que nos sirvan como herramientas y oportunidades para facilitar nuestro desempeño en los puestos de trabajo y conseguir que este sea más eficiente. Por otro lado hemos querido hacer una inversión en cursos de autoformación para llegar a más personas, ya que la mayoría de las veces la demanda supera a la oferta y con esta iniciativa pretendemos que no haya nadie que no tenga la posibilidad de formarse.

Conforme con ello, vista la propuesta de "bases reguladoras" y de "acciones formativas", del Plan agrupado de formación del personal de la Administración Local de la provincia de Badajoz, emitidos por la EFLI del Área de Formación y Capacitación para el Empleo.

HE RESUELTO:

Primero.- La publicación del Plan agrupado de formación del personal de la Administración Local de la provincia de Badajoz.

Segundo.- La aprobación de las "bases reguladoras", las cuales forman parte de esta resolución como anexo I.

Tercero.- La aprobación de las "acciones formativas integrantes en el Plan agrupado de formación del personal de la Administración Local de la provincia de Badajoz", las cuales forman parte de esta resolución como anexo II.

Cuarto.- Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la Corporación Provincial, en la próxima sesión ordinaria que se celebre y disponer la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo dispone así el Diputado delegado del Área de Formación y Capacitación para el Empleo, por delegación de la Presidenta de la Institución.

A tal efecto y por la Secretaria General en funciones, se toma razón para su transcripción al libro electrónico de resoluciones, a los solos efectos de garantizar la integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2,e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Diputado Delegado del Área de Formación y Capacitación para el Empleo (decreto de la Presidencia de 29 de octubre de 2025. BOP de 29 de octubre de 2025), Manuel Gómez Parejo.

ANEXO I

BASES REGULADORAS DEL PLAN DE FORMACIÓN

Primera: Objetivos generales.

Los objetivos generales del Plan agrupado de formación del personal de la Administración Local de la provincia de Badajoz, son los siguientes:

- La capacitación técnica y profesional, con carácter general, para la mejora de los servicios que se prestan a la ciudadanía.
- Incrementar los niveles de eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de los servicios a la ciudadanía.
- Promover el desarrollo integral del personal al servicio de la administración desde los ámbitos personal y profesional.
- Contribuir a elevar el nivel de motivación del personal de la Administración Local.
- Favorecer la innovación de la Administración Local de la provincia.
- La aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación y de la Inteligencia Artificial a las competencias del personal de las entidades locales.
- Favorecer la igualdad de oportunidades.
- Aumentar las plazas ofertadas.
- Incrementar la calidad de los recursos on line.

Segunda: Modalidades de formación.

Las acciones formativas se desarrollarán en las modalidades presencial, semipresencial y en línea, cuyas características se definen en los apartados siguientes.

1. Modalidad presencial: El aprendizaje tiene lugar en aulas físicas, dentro de un espacio de tiempo limitado. Generalmente, esta modalidad incluye dinámicas de trabajo colaborativo y un enfoque práctico que facilita la

generación de resultados transformadores.

2. Modalidad semipresencial: Combina el aprendizaje en línea, que constituye la mayor parte del proceso, con una serie de sesiones presenciales o por videoconferencia síncronas. Estas sesiones están orientadas a la colaboración, el trabajo en equipo, la convivencia y la creación de sinergias, mediante la resolución de retos derivados de la fase en línea o la aclaración de dudas, facilitando el progreso de los participantes en su aprendizaje.

3. Modalidad en línea: Se subdivide en tres tipos, según el nivel de participación y supervisión:

a. Dinamizada: Consiste en experiencias de aprendizaje en línea que explotan el potencial de la participación y la conexión masiva. Estas experiencias promueven un aprendizaje horizontal, en las que los participantes, bajo la mentoría de un equipo de dinamización, evidencian sus competencias mediante la creación colectiva de productos. La evaluación entre iguales es clave en esta modalidad, diseñada para fomentar la autonomía y la colaboración en un entorno flexible que normalmente tiene una duración de 4 a 6 semanas.

b. Tutorizada: Es un aprendizaje guiado y supervisado por equipos docentes que no solo animan y motivan a los participantes, sino que también les brindan tutoría directa. Este apoyo incluye la resolución de dudas, retroalimentación constructiva, evaluación y calificación de las actividades entregadas por los participantes.

c. A tu ritmo: Esta modalidad de aprendizaje es autogestionada, abierta a cualquier persona interesada en la temática. No cuenta con la intervención directa de equipos docentes o de dinamización, aunque se proporciona un espacio de soporte técnico para resolver incidencias, especialmente tecnológicas. En algunos casos, se podrán convocar pruebas de evaluación específicas para que los empleados públicos acrediten el aprendizaje y obtengan un certificado; en otros, el aprendizaje es motivado únicamente por el interés personal en la materia.

Asimismo, los cursos online/en línea y semipresenciales, requerirán, por parte del participante, su instalación previa en el equipo informático que se utilizará para el curso.

Tercera: Lugar de impartición.

Las acciones formativas presenciales y semipresenciales podrán realizarse en las aulas que dispone la EFLI en Badajoz (c/ Godofredo Ortega y Muñoz), en los Centros Integrales de Desarrollo de la Diputación, o en cualesquiera otros espacios de formación públicos o privados acordes a los requerimientos de cada uno de los contenidos, y de mayor cercanía para el personal asistente.

Cuarta: Equipo docente.

La EFLI cuenta habitualmente con profesorado que presta servicios en la Administración Local, con experiencia profesional y docente, así como con expertos/as de otras administraciones públicas, instituciones o empresas, con solvencia técnica acreditada en la materia a impartir.

Quinta: Participantes.

Podrá participar el personal de las administraciones locales de la provincia de Badajoz, que reúna los requisitos de participación que se indiquen en cada una de las acciones formativas.

Sexta: Solicitudes, plazos y tramitación.

Solo se podrá realizar una solicitud de acciones formativas por persona, en el plazo de 1 mes a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el BOP. Una vez finalizado dicho plazo no se aceptará ninguna solicitud más.

Dicha solicitud podrá contener hasta cinco acciones formativas. Esta podrá modificarse mientras esté abierto el plazo de inscripción. Una vez finalizado no se permitirán modificaciones. Para la modificación de la misma habrá que realizar otra solicitud indicando todos los cursos a los que se quiere optar, ya que la primera solicitud se anula y solo cuenta la última.

Los webinar y jornadas son actividades formativas independientes por lo que se pueden solicitar aparte de las cinco acciones formativas permitidas en la convocatoria "jornadas y webinars".

Una vez remitida la solicitud, la misma pasa a formación para su tramitación. Es responsabilidad de cada trabajador informar a su superior jerárquico de la asistencia a cada acción formativa convocada por la EFLI.

Las solicitudes de participación en acciones formativas integradas en el siguiente Plan deben realizarse por medios telemáticos como se indica a continuación:

a) Personal de Diputación de Badajoz, OO.AA., PROMEDIO y CPEI (en adelante Diputación de Badajoz).

El personal de la Diputación podrá solicitar las acciones formativas disponibles en el "portal del empleado", y a través del mismo; el acceso al "portal del empleado" se encuentra ubicado en los "zimlets" del correo electrónico corporativo.

La ruta es la siguiente: "Portal corporativo", "portal de personal", "formación", "oferta acciones formativas".

b) Personal del resto de entidades locales.

El personal de las entidades locales de la provincia de Badajoz deberá solicitar las acciones formativas a través de la página web de la escuela, ubicada en la Web de la Diputación de Badajoz.

La ruta es la siguiente: https://formacion.dip-badajoz.es/ y una vez dentro de la web acceder mediante la pestaña: Acceso para personal de ayuntamientos.

Para el acceso se precisa de usuario y contraseña que facilita la Escuela de Formación, si bien previamente el Ayuntamiento al que pertenece el trabajador/a debe haber remitido sus datos (nombre y apellidos, DNI, teléfono de contacto y dirección de correo electrónica).

Las consultas, dudas o incidencias relativas al registro, acceso, o cuestiones relacionadas con el portal podrán ser remitidas por correo electrónico a la siguiente dirección: gestionadministrativa.formacion@dip-badajoz.es.

Nota: Únicamente se podrán seleccionar las acciones incluidas en la convocatoria de acciones elegibles, así como las jornadas o webinars. El apartado de acciones no elegibles tiene una finalidad exclusivamente consultiva para los interesados.

La impartición de las acciones formativas quedará condicionada, con carácter general, a que el número de personas inscritas represente, como mínimo, el 75% de las plazas ofertadas.

Cuando no se alcance dicho porcentaje, la acción formativa podrá ser sustituida por otra prevista en el correspondiente Plan de formación que presente un exceso de demanda y cuyo coste sea igual o inferior al de la acción sustituida, optimizando así los recursos disponibles.

No obstante, excepcionalmente, podrá autorizarse la celebración de la acción formativa que no alcance la ocupación mínima cuando concurran razones de interés público debidamente motivadas, especialmente cuando ello resulte necesario para garantizar el acceso a la formación de entidades locales de menor población o capacidad de gestión, favorecer el equilibrio territorial o atender otras circunstancias que justifiquen su mantenimiento en el marco de los fines de cooperación y asistencia de la Diputación.

Aviso sobre posibles modificaciones de fechas: Las fechas de realización de las acciones formativas podrán sufrir variaciones por motivos organizativos o de fuerza mayor. En tal caso, la Escuela de Formación Local e Innovación, EFLI, las fechas exactas de celebración estarán en la convocatoria final de la acción formativa.

En los cursos que cuenten con más de una edición, la fecha prevista de celebración de cada una podrá consultarse en el portal del empleado en el momento de realizar la solicitud, con el fin de que cada persona participante pueda seleccionar la edición que mejor se adapte a su disponibilidad.

Séptima: Criterios de selección de participantes.

Será la Escuela de Formación Local e Innovación (EFLI) la responsable de realizar la selección para la admisión a las acciones formativas. Para garantizar la máxima objetividad y equidad, el proceso se realizará mediante un sistema automatizado que ordenará las solicitudes aplicando los siguientes criterios de prelación:

A) Acciones formativas elegibles (libre concurrencia).

Cumplimiento de perfil (criterio general): Cumplir con los requisitos de acceso y perfil destinatario especificados en cada ficha formativa. La organización podrá filtrar y ajustar la selección final en función del

puesto de trabajo ocupado por la persona solicitante para garantizar la adecuación a la ficha de la acción formativa publicada.

Criterios de prelación y desempate: El sistema automatizado ordenará las solicitudes aplicando los siguientes criterios en este orden exacto:

a) Menor número de cursos totales: Se dará prioridad a quienes tengan un menor número en la suma total de cursos realizados en el año anterior (2025) y en el actual (2026). Para este cómputo, se considerarán tanto los realizados por solicitud de la persona interesada como aquellos que haya debido realizar por razones del servicio con una asignación de su responsable.

b) Preferencia indicada en la solicitud: A igualdad en la suma total de cursos, el desempate se resolverá atendiendo a la prioridad que la persona haya indicado en su inscripción (priorizando la opción 1 frente a la 2, y así sucesivamente hasta la 5).

c) Menor número de cursos en el año actual: Si persiste el empate en los dos criterios anteriores, prevalecerá la solicitud de quien haya realizado un menor número de cursos en el año en curso (2026).

d) Orden cronológico de inscripción: Si tras aplicar todos los criterios descritos persistiera el empate, el sistema adjudicará la plaza por estricto orden cronológico de entrada, atendiendo a la fecha y hora exacta de registro de la solicitud.

B) Acciones formativas no elegibles (personal asignado).

Prioridad para aquellas acciones dirigidas a personal asignado, tendrán prioridad absoluta en la adjudicación de plazas las solicitudes que cuenten con la condición de "admitido/a" por gestión directa de la organización, seguidas de aquellas derivadas por necesidades del servicio (marcadas con el motivo "asignado").

La inexistencia de dicha comunicación o la no presentación a la acción formativa habiendo sido convocado, dará lugar a una penalización que consiste en la exclusión para solicitar acciones formativas en el siguiente plan.

En el caso de fuerza mayor, el alumnado deberá comunicar al negociado de formación esta circunstancia en cuanto se produzca, y aportar justificante para evitar la penalización prevista para la ausencia de comunicación, comentada en el párrafo anterior.

Se consideran causas de fuerza mayor:

- Enfermedad o causas médicas propias o de un familiar cercano.

- Fallecimiento de un familiar cercano.

- Deber inexcusable de la ley.

- Accidente grave de cualquier índole.

- Cualquier otro caso no contemplado en los puntos anteriores que deberá ser aprobado por la EFLI.

Octava: Indemnizaciones por gastos de desplazamiento y otros.

a) Alumnos/as pertenecientes a la Diputación, sus OO.AA. y entidades consorciadas: Los gastos de desplazamiento y manutención deberán solicitarlos los propios interesados al departamento al que estén adscritos, siendo por cuenta de estos.

b) Alumnos/as del resto de entidades locales de la provincia: Los gastos de desplazamientos y manutención deberán solicitarlos y tramitarlos en la entidad a la que pertenezcan, siendo por cuenta de estas.

c) Docentes, coordinadores/as externos: Solo se tramitarán los gastos de desplazamiento, manutención y

alojamiento del personal externo que sea nombrado docente o coordinador/a de cursos de formación o jornadas celebrados al amparo de nuestros planes de formación (solo cuando no se haya incluido en las condiciones del nombramiento/contratación) necesarios para la impartición de las acciones formativa. En lo relativo al alojamiento y transporte público será a través del servicio de gestión contractual. Los gastos de kilometraje y dietas se gestionarán por la EFLI.

d) Docentes, coordinadores/as internos: Los gastos de desplazamiento y manutención del personal interno deberán solicitarlos los propios interesados al departamento al que estén adscritos, siendo por cuenta de estos.

Los gastos derivados de desplazamiento u otros conceptos se ajustarán a la norma Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Novena: Certificación de los cursos.

Al personal que participe en las distintas actividades previstas en el Plan de formación se le expedirá diploma de asistencia en el caso de los cursos presenciales o aprovechamiento en el caso de cursos on line o semipresenciales, según lo indicado en la guía didáctica de la acción formativa.

Con carácter general, la inasistencia (inclusive justificada) no puede superar el 10% de la duración del curso; no obstante, cada curso podrá establecer condiciones especiales de asistencia a determinadas sesiones de forma obligatoria, las cuales deben detallarse en la convocatoria y en la guía didáctica.

En todo caso, las faltas de asistencia deben justificarse debidamente en el plazo máximo de diez días naturales desde el momento en que se produjo, siendo responsabilidad del alumnado su remisión por correo electrónico a la EFLI (gestionadministrativa.formacion@dip-badajoz.es); transcurrido dicho plazo, se denegará la emisión del correspondiente certificado de participación en la actividad formativa y dará lugar a la penalización de la persona, no pudiendo participar en el Plan siguiente.

A los/as docentes internos que hayan impartido actividades formativas al amparo del presente Plan, se le emitirá un certificado docente de oficio. Los/as docentes externos tendrán que solicitarlo a la EFLI para su expedición. A las empresas se les acreditará las horas de docencia con un certificado de buena ejecución.

Décima: Acciones formativas integrantes del Plan de formación agrupado para personal de la Administración Local de la provincia de Badajoz.

Las fichas descriptivas, así como el dossier de las acciones formativas, se publican en la Web de la Diputación de Badajoz: https://formacion.dip-badajoz.es/paginas/plan-de-formacion.

Las fichas de las acciones formativas elegibles se pueden solicitar por cualquier persona que reúna los requisitos del curso.

Las fichas de las acciones formativas no elegibles son acciones formativas solicitadas por las áreas, sindicatos y entidades que nos indican los alumnos de cada acción.

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop