



plan de formación

2025

CURSOS DE FORMACIÓN  
PARA EMPLEADOS PÚBLICOS  
DE LA JUNTA DE EXTREMADURA



INSTRUCCIONES PARA LA  
COORDINACIÓN FORMATIVA DE  
ACTIVIDADES **INTERNET**

Escuela de Administración Pública de Extremadura

Junta de Extremadura

[eap.juntaex.es](http://eap.juntaex.es)

La **participación** y la **colaboración** de los empleados públicos en la **organización** de la **formación**, a través de las labores de **tutorización**, se configura como uno de los **ejes fundamentales para un correcto desarrollo del Plan de Formación 2025**.

A tal fin se dictan estas instrucciones para garantizar la calidad en la formación.  
LEA POR FAVOR DETENIDAMENTE ESTAS INSTRUCCIONES.

➤ **PAUTAS BÁSICAS.**

- **LA FICHA TÉCNICA** publicada en el DOE, tiene carácter de **programa básico**. En el diseño de la actividad formativa se deberán respetar tanto los **objetivos** como los **contenidos** recogidos en ésta.
- **LOS TUTORES** deberán poseer el perfil profesional idóneo para cada actividad. Además de la actualización científica, serán importantes la capacidad didáctica y el dominio de la metodología online utilizada, así como la multidisciplinariedad de los conocimientos. Se sugiere, como norma general, que exista un tutor por cada módulo de contenido.
- **LA FORMACIÓN ONLINE** se lleva a cabo desde **distintas plataformas** de formación. El diseño de los cursos, de las actividades, contenidos, ejercicios... debe realizarse y coordinarse con el técnico de la EAP, teniendo en cuenta esta circunstancia.
- La **participación activa de los alumnos** requiere **una actitud proactiva por parte de los tutores y de dinamización** de la actividad.
- La **designación como tutor impide la participación en la misma actividad como alumno**.

**1. PREVIAS A LA ACTIVIDAD.**

**Envío** al técnico de formación de la EAP, y **preparación** de la documentación que a continuación se relaciona, **CON UNA ANTELACIÓN MÍNIMA DE 1 MES:**

**MODELO I. BASE DE DATOS DEL PROFESORADO,**

Será entregado por aquellos tutores que no se encuentren inscritos previamente en la base de datos del profesorado de la EAP o que deseen actualizar sus datos personales o profesionales.

## **MODELO VI PONENTES-TUTORES.**

Se **deberá reflejar la distribución de horas lectivas entre los diferentes tutores**, cuidando que la suma de las mismas coincida con la duración total de la actividad formativa reflejada en la Ficha Técnica.

**EL CONTENIDO** de la actividad formativa, debe prepararse con tiempo suficiente, **al menos un mes antes de su inicio**, ya que deben ser cargados en la plataforma. Es muy importante que su diseño sea adecuado a las peculiaridades propias del trabajo online y de la plataforma que se vaya a utilizar (Moodle, Mooc o Webinar). Cada módulo será una unidad didáctica que deberá contener el desarrollo del tema, las actividades y los cuestionarios tanto de evaluación del conocimiento como de participación.

**EL SISTEMA DE EVALUACIÓN: Antes del inicio**, se establecerán los mecanismos para el **control de la participación** de los alumnos, las condiciones exigibles para **la certificación**, así como para no incurrir en **causas de penalización**. Estos criterios deberán presentarse al alumno de forma **clara y precisa** y tener un acceso **fácil y visible** durante el desarrollo de la actividad. Se establecerán en coordinación con el técnico de la EAP.

Si la ficha del curso así lo establece, se especificará **al inicio** las condiciones de **la prueba de evaluación final de aprovechamiento**. Esta prueba puede consistir en un cuestionario tipo test, o bien en un ejercicio práctico. Su realización, salvo cuando constituya un requisito ineludible, será **de carácter voluntario** y determinará la expedición, a quienes la superen, de un **certificado de aprovechamiento**, con el incremento consiguiente del valor crediticio del curso.

**Instrucciones para rellenar el cuestionario de evaluación de la EAP por parte de los alumnos. Estas instrucciones deben aparecer en el curso.**

AL FINAL DEL DOCUMENTO ENCONTRARÁ LOS CRITERIOS DE CERTIFICACIÓN Y PENALIZACIÓN A LOS QUE DEBERÁ ADAPTAR SU ACTIVIDAD FORMATIVA.

## **2. DURANTE LA CELEBRACIÓN DEL CURSO.**

- Los tutores deberán estar **localizados** durante el tiempo que dure la actividad, atendiendo y **dinamizando** a alumnos.

- **Seguimiento de la actividad educativa** DE MANERA ACTIVA y cuidando los TIEMPOS (no más de 1 día) para: dar respuestas a las preguntas de los foros de dudas, iniciación de foros de discusión, corrección de ejercicios, etc, para que los alumnos se sientan acompañados y atendidos en su proceso de enseñanza aprendizaje.

## **3. POSTERIORES A LA CELEBRACIÓN DEL CURSO.**

Desde la finalización de la actividad formativa, **envío** al técnico de formación de la EAP, la documentación que a continuación se relaciona, **EN EL PLAZO MÁXIMO DE 5 DÍAS DESDE LA FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD:**

**Memoria de la actividad** con el siguiente contenido:

- **Participantes (MODELO V\*)**: alumnos con indicación del grado de participación conforme a lo planteado en los criterios de certificación y causas de penalización, por lo tanto debe adaptarlo a los criterios de evaluación de cada actividad formativa. Si en el Modelo V un alumno no ha obtenido certificado, se deberá justificar tal extremo, indicando las actividades o cuestionarios no realizados o no aptos.
- **Resumen** de los **contenidos** del curso.
- **Incidencias.**
- **Valoración personal** de la actividad formativa en la que se realicen observaciones al menos, sobre los siguientes aspectos:
  - ✓ Adecuación de los contenidos al puesto de trabajo, a las necesidades formativas de los alumnos y a los objetivos del curso.
  - ✓ Organización.
  - ✓ Metodología y soportes didácticos empleados.
  - ✓ Impresión general y propuestas de mejora de la acción formativa.

**Cualquier material utilizado que no se haya presentado con anterioridad a la EAP.**

**\* En el caso de los Seminarios Online y Moocs, se remitirá toda la documentación a excepción del MODELO V, que será remitido por la persona responsable de la Plataforma.**

### **Criterios de Certificación según modalidad**

#### **MOODLE**

Para obtener el certificado el alumno deberá:

- Realizar todos los cuestionarios y tareas de carácter obligatorio y superarlos con al menos el 50% de las respuestas correctas. La realización de los cuestionarios se realizará en el plazo establecido.
- No realizar uno de los cuestionarios y/o una de las tareas, así como no superar alguno con un 50% supondrá no obtener el certificado.
- Para obtener el certificado de aprovechamiento el alumno deberá de, además de superar los requisitos para la certificación, aprobar la prueba de evaluación que se haya establecido para tal fin.
- No realizar el 50% de los cuestionarios y tareas sin justificación, con independencia de la puntuación obtenida en los realizados, será causa de penalización.

#### **MOOC**

Para obtener el certificado el alumno deberá:

- Realizar todos los cuestionarios de evaluación y superar cada uno de ellos con al menos el 50% de respuestas correctas (se dispone de tres intentos de realización de cada cuestionario; los avances y calificaciones se pondrán en la sección “progreso” del propio curso). La realización de los cuestionarios se realizará en el plazo establecido.
- No realizar uno de los cuestionarios o no superar alguno con un 50% de respuestas correctas supondrá no obtener el certificado.
- No realizar el 50% de los cuestionarios sin justificación, con independencia de la puntuación obtenida en los realizados, será causa de penalización.

## SEMINARIOS

Se podrá obtener la certificación correspondiente si el alumno asiste a:

<b>SEMINARIOS ONLINE</b>		
<b>DE 5 HORAS</b> (2 SESIONES)	ASISTENCIA 2 SEMINARIOS	CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A UN SEMINARIO JUSTIFICADO/NO JUSTIFICADO	SIN CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A LOS DOS SEMINARIOS JUSTIFICADA	SIN CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A LOS DOS SEMINARIOS NO JUSTIFICADA	PENALIZACIÓN
<b>DE 10 HORAS</b> (4 SESIONES)	ASISTENCIA 4 SEMINARIOS	CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A UNO DE LOS SEMINARIOS JUSTIFICADA	CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A UNO DE LOS SEMINARIOS NO JUSTIFICADA	SIN CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A MÁS DE UNO DE LOS SEMINARIOS JUSTIFICADA	SIN CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A MÁS DE UNO DE LOS SEMINARIOS NO JUSTIFICADA	PENALIZACIÓN
<b>DE 10 HORAS</b> (5 SESIONES)	ASISTENCIA 5 SEMINARIOS	CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A UNO DE LOS SEMINARIOS JUSTIFICADA	CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A UNO DE LOS SEMINARIOS NO JUSTIFICADA	SIN CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A MAS DE UNO LOS SEMINARIOS JUSTIFICADA	SIN CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A MÁS DE UNO DE LOS SEMINARIOS NO JUSTIFICADA	PENALIZACIÓN
<b>DE 15 HORAS</b> (6 SESIONES)	ASISTENCIA 6 SEMINARIOS	CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A UNO DE LOS SEMINARIOS JUSTIFICADA	CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A UNO DE LOS SEMINARIOS NO JUSTIFICADA	SIN CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A MÁS DE UNO DE LOS SEMINARIOS JUSTIFICADA	SIN CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A MÁS DE UNO DE LOS SEMINARIOS NO JUSTIFICADA	PENALIZACIÓN
<b>DE 16 HORAS</b> (6 SESIONES)	ASISTENCIA 6 SEMINARIOS	CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A UNO DE LOS SEMINARIOS JUSTIFICADA	CERTIFICADO

	SIN ASISTENCIA A UNO DE LOS SEMINARIOS NO JUSTIFICADA	SIN CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A MÁS DE UNO DE LOS SEMINARIOS JUSTIFICADA	SIN CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A MÁS DE UNO DE LOS SEMINARIOS NO JUSTIFICADA	PENALIZACIÓN
<b>DE 20 HORAS (7 SESIONES)</b>	ASISTENCIA 7 SEMINARIOS	CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A UNO DE LOS SEMINARIOS JUSTIFICADA	CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A UNO DE LOS SEMINARIOS NO JUSTIFICADA	SIN CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A MÁS DE UNO DE LOS SEMINARIOS JUSTIFICADA	SIN CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A MÁS DE UNO DE LOS SEMINARIOS NO JUSTIFICADA	PENALIZACIÓN
<b>DE 20 HORAS (8 SESIONES)</b>	ASISTENCIA 8 SEMINARIOS	CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A UNO DE LOS SEMINARIOS JUSTIFICADA	CERTIFICADO

<b>SEMINARIOS ONLINE</b>		
	SIN ASISTENCIA A UNO DE LOS SEMINARIOS NO JUSTIFICADA	SIN CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A MÁS DE UNO DE LOS SEMINARIOS JUSTIFICADA	SIN CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A MÁS DE UNO DE LOS SEMINARIOS NO JUSTIFICADA	PENALIZACIÓN
<b>DE 25 HORAS (10 SESIONES)</b>	ASISTENCIA 10 SEMINARIOS	CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A UNO DE LOS SEMINARIOS JUSTIFICADA	CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A UNO DE LOS SEMINARIOS NO JUSTIFICADA	SIN CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A MÁS DE UNO DE LOS SEMINARIOS JUSTIFICADA	SIN CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A MÁS DE UNO DE LOS SEMINARIOS NO JUSTIFICADA	PENALIZACIÓN
<b>DE 40 HORAS (21 SESIONES)</b>	ASISTENCIA 21 SEMINARIOS	CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A TRES O MENOS DE LOS SEMINARIOS JUSTIFICADA	CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A TRES O MENOS DE LOS SEMINARIOS NO JUSTIFICADA	SIN CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A MÁS DE TRES DE LOS SEMINARIOS JUSTIFICADA	SIN CERTIFICADO
	SIN ASISTENCIA A MÁS DE TRES DE LOS SEMINARIOS NO JUSTIFICADA	PENALIZACIÓN

Los Tutores designados tienen la obligación de hacer llegar la documentación a la EAP en los plazos que se indican en cada apartado, debidamente cumplimentada y firmada