



III. Otras Disposiciones y Acuerdos

DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 9 de febrero de 2026, de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso “Aula de Administración Local” (vigésima sexta edición), correspondiente al Plan de Formación para el Empleo del año 2026, dirigido a personal de entidades locales de Aragón, con código 2026/0019-VIFEL.

El Instituto Aragonés de Administración Pública, en colaboración con la Dirección General de Administración Local, convocan el curso denominado “Aula de Administración Local” (vigésima sexta edición), incluida en el Plan de Formación para el Empleo del año 2026, dirigido a personal de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y cuya temática estará en relación a las funciones que prestan en ayuntamientos y comarcas.

El Aula de Administración Local pretende ser un lugar de encuentro y participación para estos profesionales, que permita el estudio y debate en cuestiones de especial relevancia e incidencia en el ámbito local dividiéndola en distintos bloques referidos a las materias de gestión económica-financiera, presupuestos, urbanismo, personal, contratación, organización y funcionamiento, entre otras materias, todas ellas relacionadas con las funciones reservadas a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de los artículos 2 a 5 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, publicado en el “Boletín Oficial del Estado”, número 67, de 17 de marzo de 2018; así como abordar cualquier novedad normativa estatal, autonómica o local que pueda afectar a este personal en el ejercicio de sus funciones.

Metodología: con el Aula de Administración Local se pretende mantener un foro de sesiones periódicas que, con la exposición de distintos temas por ponentes especializados, permita una participación activa para debatir cuestiones y casos de especial interés y actualidad en el ámbito local y la aportación de sus experiencias.

Participantes: el Aula de Administración Local se dirige al personal de las entidades locales aragonesas y al personal de la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Aragón por ser personal que trabaja en materias del ámbito local, pertenecientes a los subgrupos A1 y A2 y grupo B. Tendrá preferencia el personal de las entidades locales.



Número de participantes: 130.

Horas lectivas: 15 horas lectivas a desarrollar en seis sesiones virtuales.

Valoración del curso: según Resolución de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, el curso se valora con 0,25 puntos computables en el baremo de méritos generales de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de conformidad con lo dispuesto en la Orden TFP/153/2021, de 16 de febrero, por la que se regula la valoración de los méritos generales del personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en la Resolución de 25 de enero de 2022, del Instituto Nacional de Administración Pública, publicada en el "Boletín Oficial del Estado", número 26, de 31 de enero de 2022, que establece los criterios de reconocimiento y valoración de los cursos superados o impartidos.

Fechas de celebración: 23 de marzo, 27 de abril, 25 de mayo, 28 de septiembre, 26 de octubre y 9 de noviembre de 2026 (de 15:30 a 18:00 horas).

Plazo de presentación de solicitudes: el plazo de presentación de solicitudes será desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón", hasta el 12 de marzo de 2026.

Sesiones: con carácter previo a la celebración de cada sesión se comunicará, a través de la dirección de correo electrónico indicado en la solicitud, la fecha de desarrollo de la sesión, el orden del día, temas a tratar y ponentes. La documentación correspondiente a cada sesión, si la hubiese, se remitirá por correo electrónico.

Coordinación: Marta Ruiz Solans, Jefa de Servicio de coordinación de los entes locales y María Jesús Artigas Valencia, Jefa de Sección de cooperación local.

Solicitudes: las solicitudes de participación, el desarrollo de las actividades formativas y la emisión de diplomas y la valoración del curso se ajustarán a lo dispuesto en la Orden de 25 de febrero de 2013, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula el procedimiento telemático en el ámbito de formación y perfeccionamiento del Instituto Aragonés de Administración Pública y se crea el Registro informatizado de actividades formativas, publicada en el "Boletín Oficial de Aragón", número 60, de 26 de marzo de 2013.

El procedimiento de gestión de la formación es telemático por lo que el personal de las entidades locales deberá formalizar su solicitud a través del tramitador del



Gobierno de Aragón accesible desde su Sede electrónica, con acceso desde la página del Instituto o directamente en <https://aplicaciones.aragon.es/egafpublico>.

En estas solicitudes se señalarán los datos que se soliciten. Para su recepción y localización es imprescindible identificar correctamente el curso con el código, denominación y localidad, tal y como aparecen en esta convocatoria, así como señalar una dirección de correo corporativa personal y el nombre completo de quien sea el responsable de personal.

Quien solicite un curso se responsabiliza de la certeza de los datos que señale. Cualquier dato reflejado en la instancia que resulte no ser cierto y que, directa o indirectamente, haya supuesto la admisión al curso supondrá la pérdida de la condición de participante y, por tanto, no podrá obtener diploma ni su valoración, sea cual fuere el momento de su comprobación por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

El personal del Gobierno de Aragón presentará las solicitudes a través del Portal de Formación, en la intranet o en <https://aplicaciones.aragon.es/egafintra>. En estas solicitudes se señalarán los datos que se solicitan, así como el correo electrónico de quien sea su superior jerárquico; quien recibirá una comunicación de la solicitud con las instrucciones a seguir.

Cualquier dato de los que constan que sea incorrecto deberá subsanarse con un correo dirigido al Instituto.

Diploma de asistencia: a las personas seleccionadas que, cumpliendo los requisitos, asistan a este curso se les extenderá el correspondiente diploma y no podrán obtenerlo quienes falten a una o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine; quienes no se conecten correctamente a las salas virtuales; quienes no realicen correctamente el control de asistencia.

Para obtener el diploma, además se requiere conectarse con cámara y micrófono activos.

La coordinación y el Instituto Aragonés de Administración Pública establecerán el número de controles de asistencia en función de su contenido, horario y metodología.

El Instituto Aragonés de Administración Pública podrá no seleccionar para otras actividades formativas, durante el período de seis meses, a quienes habiendo recibido su admisión para realizar un curso, no asistan a sus sesiones, salvo que hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto o justifiquen



suficientemente cada una de sus faltas; asimismo, las renunciaciones reiteradas podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en otros cursos.

Zaragoza, 9 de febrero de 2026.

La Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública,
MARÍA ÁNGELES LÓPEZ PARDOS