

# PLAN DE FORMACIÓN PARA EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA PARA 2014

## PROGRAMA DE AUTOFORMACIÓN

Mediante Resolución de 12 de mayo de 2014 de la Dirección General de la Función Pública y Justicia, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 15 de mayo de 2014, se convocan las acciones formativas incluidas en el Programa de Autoformación, dentro del Plan de Formación para los Empleados Públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2014, abriéndose el plazo para la presentación electrónica de solicitudes.

Las características más relevantes de la convocatoria se detallan seguidamente, pudiendo consultarla en su integridad en el apartado de descargas:

### 1.- ACCIONES FORMATIVAS CONVOCADAS

Las acciones formativas convocadas dentro de este Programa, que carecen de tutorización, son:

- Gestión de conflictos
- Los recursos humanos en las Administraciones Públicas
- Prevención de riesgos laborales
- Técnicas de negociación en las Administraciones Públicas
- Prevención del estrés
- Técnicas de motivación para trabajo en equipo
- Cómo elaborar informes eficaces
- Ética en las Administraciones Públicas
- Básico de Administración Electrónica

Cada una de estas acciones formativas es valorada, una vez superados los requisitos establecidos, con 15 horas de formación, que serán anotadas en el Registro de la aplicación informática de gestión de la formación, sin que exista obligación de expedir diploma físico acreditativo.

Se podrá acceder a los contenidos formativos de los cursos de manera continua desde el 23 de junio de 2014 hasta el día 30 de noviembre de 2014, ambos inclusive, fecha en que se deberán cumplir los requisitos establecidos para poder obtener la acreditación de aprovechamiento.

## 2.- DESTINATARIOS

Son destinatarios de estas acciones formativas el personal funcionario y laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus Organismos Autónomos, excluido el personal docente y el personal estatutario del SESCOAM, salvo que en estos casos desempeñen puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo, aprobada por el Decreto 161/1989, de 28 de diciembre.

## 3.- ESTRUCTURA DE LOS CURSOS

Las acciones formativas estarán integradas por el contenido del curso y un cuestionario final de evaluación. Ambos elementos serán evaluables en los términos siguientes:

a.- El contenido del curso será accesible a través de un sistema que asegure el seguimiento del progreso efectuado por cada alumno. Para que se considere que el alumno ha superado el contenido del curso **debe alcanzar un progreso de al menos el 85%** sobre su totalidad. La Escuela de Administración Regional pondrá a disposición los contenidos formativos en formato accesible (pdf), de tal forma que puedan ser descargados y consultados. No obstante, la utilización de estos materiales no implicará la superación del curso si no va acompañada de un progreso, al menos del 85%, sobre el contenido del curso en la Plataforma.

b.- El cuestionario de evaluación final estará formado por veinte preguntas tipo test basadas en el contenido del curso. Para realizarlo se dispondrá de **dos intentos**, de los cuales se computará únicamente la calificación más alta obtenida, debiéndose contestar correctamente **al menos el 50% de las preguntas formuladas, en un plazo máximo de 30 minutos** desde el momento de su inicio. El alumno deberá remitir para su corrección automatizada las respuestas asignadas a las cuestiones planteadas mediante la correspondiente opción dentro de la plataforma. La falta de envío o el envío fuera del tiempo establecido implicará la no superación del cuestionario de evaluación final.

Los alumnos deberán comprobar, a través de la Plataforma de Formación, el progreso alcanzado en el contenido del curso y la calificación obtenida en el cuestionario final de evaluación. Los datos que figuren en la Plataforma a fecha del cierre del curso serán los que se tengan en cuenta para la expedición, en su caso, del certificado de aprovechamiento.

En las acciones formativas incluidas en el Programa de Autoformación, únicamente se certificará el “aprovechamiento” a condición de conectarse y realizar un progreso del 85% del contenido del curso y superar el cuestionario de evaluación final. La falta de uno o de ambos requisitos determinará la “no certificación” de la acción formativa, apareciendo en el Registro de la aplicación informática de Gestión de la Formación como “no certificado

## 4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud de los cursos se realizará exclusivamente, sin que exista un número máximo de acciones formativas que puedan ser solicitadas, a través del formulario electrónico, accediendo a la dirección Web <https://eargestionformacion.jccm.es> [1]; se podrá entrar tecleando directamente la dirección Web en el navegador de Internet o a través de la página Web de la Escuela de Administración Regional (<http://ear.castillalamancha.es> [2])

El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el día 15 de mayo y el 30 de mayo de 2014, ambos inclusive.

Descargas:

[Resolución de 12 de mayo de 2014, de la Dirección General de la Función Pública y Justicia \(D.O.C.M. de 15 de mayo\)](#) [3]

---

**Source URL:** <https://ear.castillalamancha.es/formacion/plan-de-formacion-2014/quinta-convocatoria-de-acciones-formativas-programa-de>

**Links:**

[1] <https://eargestionformacion.jccm.es/>

[2] <http://ear.castillalamancha.es>

[3] <https://ear.castillalamancha.es/sites/ear.castillalamancha.es/files/documentos/paginas/archivos/autoformacion2014.pdf>