

# Memoria 2018

Escuela de Administración Regional



Castilla-La Mancha



Escuela de  
Administración  
Regional



**Memoria 2018 de la Escuela de Administración Regional.  
Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.**

Edita: Escuela de Administración Regional de la  
Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Fotografía, diseño y Maquetación: Imprenta de la JCCM.

Diciembre 2020.

Esta Memoria recoge información completa sobre las actividades realizadas por la Escuela de Administración Regional, en materia de selección y formación de los empleados públicos de nuestra Administración, durante el año 2018.

# Memoria 2018

Escuela de Administración Regional



**Castilla-La Mancha**



Escuela de  
Administración  
Regional

# ÍNDICE

<b>P</b> resentación	pág.6
<b>1</b> Estructura Orgánica y Funcional	pág.8
1. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL.	pág. 9
1.1. Funciones generales de las unidades administrativas.	pág. 10
<b>2</b> Instalaciones	pág.12
2. INSTALACIONES.	pág. 13
<b>3</b> Gestión Económica y Presupuestaria	pág.14
3. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA.	pág. 15
3.1. Formación de personal.	pág. 15
3.2. Selección de personal.	pág. 15
<b>4</b> Formación	pág.16
4. FORMACIÓN.	pág. 17
4.1. Planificación de la formación. Plan de formación para el personal de la administración de la JCCM.	pág. 17
4.2. Estructura de la Formación.	pág. 18
4.3. Personal Destinatario.	pág. 19
4.4. Principales Novedades del Plan de Formación para el 2018.	pág. 19
4.5. Datos económicos y Financiación del Plan de Formación.	pág. 19
4.6. Datos Globales del Plan de Formación para el Personal de la Administración de la JCCM 2018.	pág. 21
4.7. Detalle de las Acciones Formativas por Programas de Formación.	pág. 23
4.7.1. Programa de Formación General.	pág. 23
4.7.2. Programa de Formación Específica.	pág. 31
4.7.3. Programa de Autoformación.	pág. 34
4.7.4. Programa de Formación en Idiomas.	pág. 37
4.7.5. Programas Formativos Específicos.	pág. 40
4.7.5.1. Formación en responsabilidad social corporativa de la Administración Pública.	pág. 41

4.7.5.2. Formación en habilidades profesionales.	pág. 45
4.7.5.3. Formación en Competencia Digital.	pág. 46
4.7.5.4. Formación en desarrollo personal, bienestar mental y hábitos de vida saludables.	pág. 51
4.7.5.5. Formación en transparencia, buen gobierno y protección de datos.	pág. 53
4.7.5.6. Formación en Administración Electrónica.	pág. 55
4.7.5.7. Formación para el personal de Administración y Servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha.	pág. 57

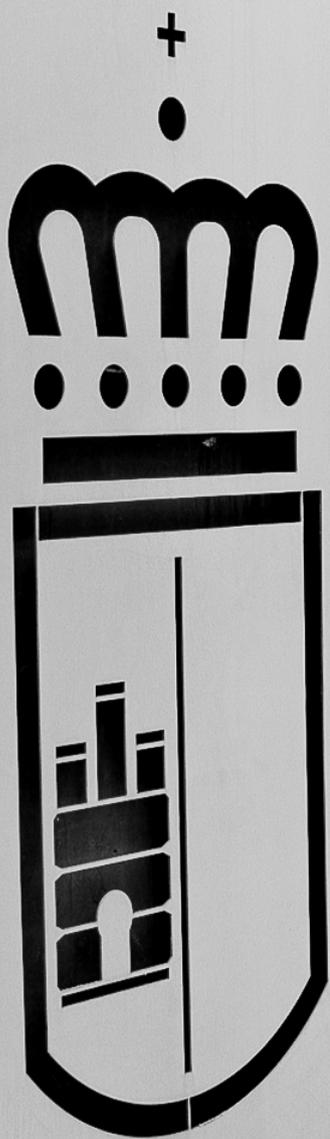
## 5 Selección de Personal pág.58

5. SELECCIÓN DE PERSONAL.	pág. 59
5.1. Oferta de Empleo Público 2016 y Desarrollo de Procesos Selectivos.	pág. 59
5.1.1. Personal Funcionario de Carrera.	pág. 62
5.1.1.1. Sistema de Acceso Libre.	pág. 63
5.1.1.2. Sistema de Acceso de Personas con Discapacidad.	pág. 63
5.1.1.3. Sistema de acceso de Promoción Interna Directa en el Puesto.	pág. 64
5.1.2. Personal Laboral Fijo.	pág. 64
5.1.2.1. Sistema de Acceso Libre.	pág. 65
5.1.2.2. Procesos del acceso de Personas con Discapacidad.	pág. 65
5.1.2.3. Procesos de promoción interna.	pág. 66
5.1.3. Personal Funcionario Interino/ Personal Temporal Laboral.	pág. 66
5.1.4. Finalización de los procesos selectivos.	pág. 67
5.1.5. Evolución de los procesos selectivos de personal funcionario.	pág. 68
5.1.6. Evolución de los procesos selectivos de personal Laboral.	pág. 71
5.2. Actuaciones Generales y Mejora de Procedimientos.	pág. 74
5.2.1. Universalización de la solicitud telemática de participación en los procesos selectivos:	pág. 74
5.2.2. Portal de Empleo Público y atención a la ciudadanía:	pág. 74

## 6 Relación de tablas y figuras pág.80

6. RELACIÓN DE TABLAS Y FIGURAS.	pág. 81
6.1. TABLAS.	pág. 81
6.1.1. Formación.	pág. 81
6.1.2. Selección de Personal.	pág. 81
6.2. Figuras.	pág. 82
6.2.1. Formación.	pág. 82
6.2.2. Selección de Personal.	pág. 84

# P resentación



**E** **S** **C** **U** **E** **L** **A** **D** **E**  
**A** **D** **M** **I** **N** **I** **S** **T** **R** **A** **C** **I** **O** **N**  
**R** **E** **G** **I** **O** **N** **A** **L** **D** **E**  
**C** **A** **S** **T** **I** **L** **L** **A** **-** **L** **A** **M** **A** **N** **C** **H** **A**

**L**a memoria de actividades de la Escuela de Administración Regional, en adelante EAR, tiene por objeto ofrecer a la ciudadanía un resumen transparente de la actividad desarrollada durante el año 2018, ofreciendo de la forma precisa los datos cuantitativos y cualitativos y cómo se han desarrollado y organizado cada una de las actividades.

La actividad de la EAR se materializa en dos grandes áreas de actuación: la selección y la formación del personal al servicio de la administración pública de Castilla La Mancha. Durante el año 2018, se han realizado 413 acciones formativa en las que han participado 13.200 personas, con un 86% de aprovechamiento global y se han desarrollado los procesos selectivos correspondientes a la oferta de empleo público del año 2016, retomando la actividad de selección después de ocho años sin oposiciones para acceso a la función pública.

En este documento se detalla de forma exhaustiva la actividad de la EAR durante al año 2018. Todo esto no sería posible sin la dedicación y la profesionalidad de todos y cada uno de los empleados y empleadas adscritos a la Escuela que se esfuerzan día a día en proporcionar a la ciudadanía servicios eficientes y de calidad sobre la base de unos valores compartidos de servicio público.

Como en todos los balances de gestión, surgen aspectos que requieren una revisión para mejorar los resultados, pero, en general, el cumplimiento de objetivos durante el año 2018 puede considerarse altamente satisfactorio, lo que nos impulsa a fijarnos objetivos más ambiciosos en el futuro.

Además, esta Memoria 2018, debe servirnos de estímulo para mirar al futuro, para entender las nuevas tendencias, aplicarlas, generar cambios culturales que estrechen esa distancia que existe con la ciudadanía y la sociedad en la que convivimos. La apuesta por los Objetivos de Desarrollo Sostenible debe convertirse en el motor de la transmisión de nuevos valores, tarea esta que, en realidad, es el objeto esencial de nuestro quehacer: que nuestros compañeros y compañeras salgan de la EAR pensando que hay otra forma de ver el mundo y de hacer las cosas.

1

# Estructura Orgánica y Funcional

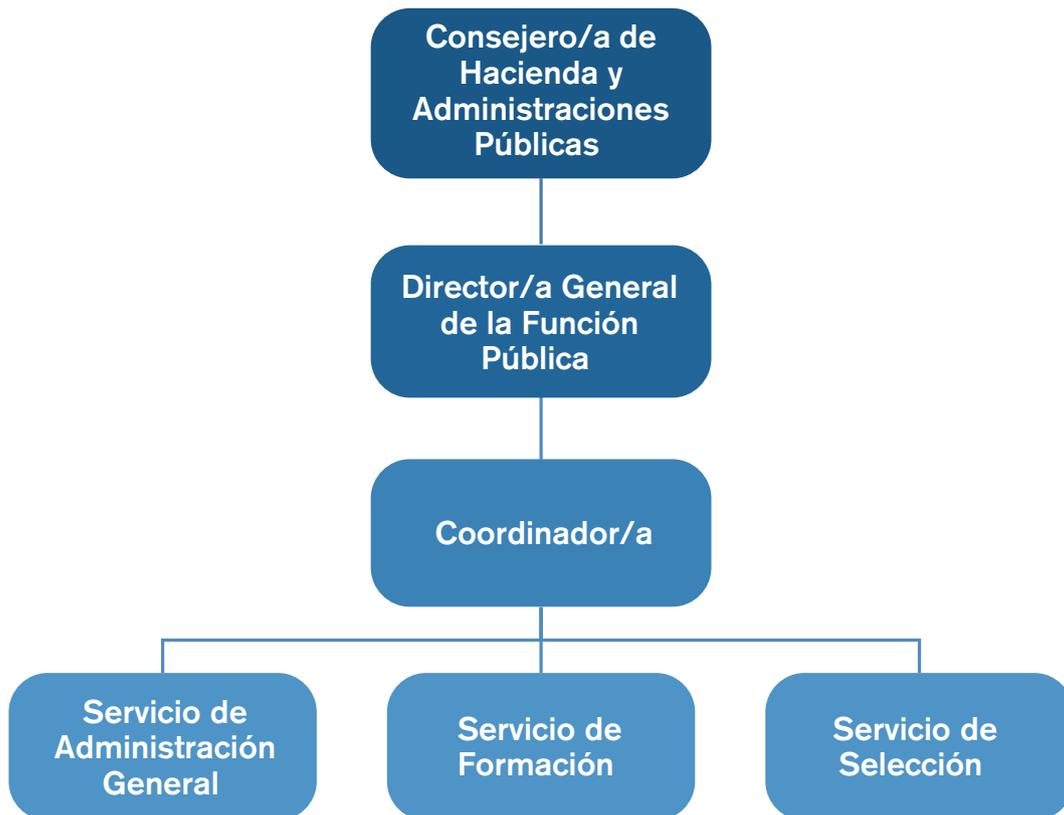


# 1. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL.

La Escuela de Administración Regional (EAR), es un órgano especializado adscrito a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de la Dirección General de la Función Pública, cuya organización y funcionamiento se regula en el Decreto 159/2012, de 20 de diciembre (DOCM núm. 251 de 24 de diciembre).

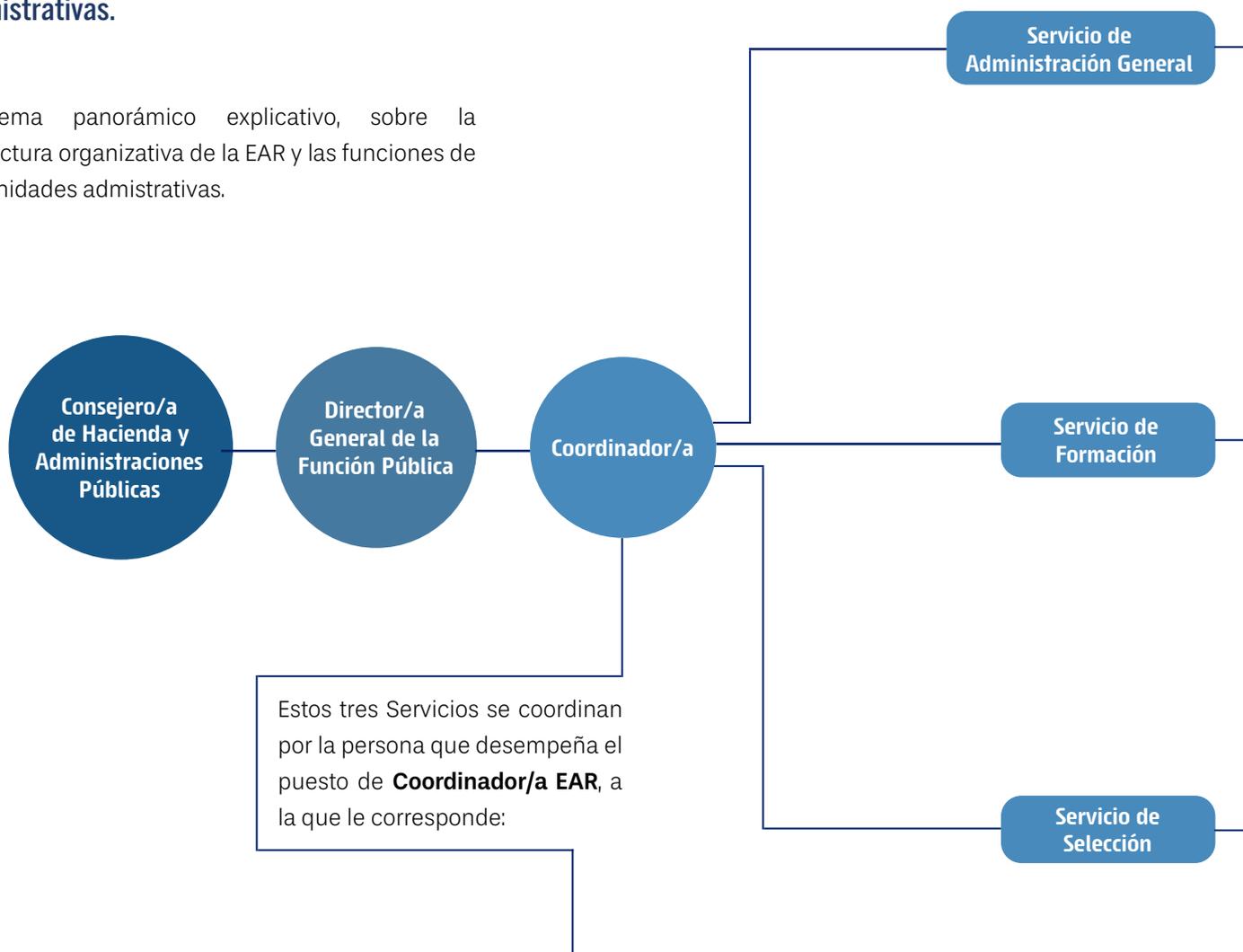
La EAR tiene su sede en la ciudad de Toledo (C/ Río Cabriel, s/n) y se estructura en las unidades administrativas de acuerdo con la relación de puestos de trabajo vigente.

El organigrama es el siguiente:



## 1.1. Funciones generales de las unidades administrativas.

Esquema panorámico explicativo, sobre la estructura organizativa de la EAR y las funciones de las unidades administrativas.



- La coordinación de las unidades administrativas adscritas a la Escuela y el seguimiento e impulso de la ejecución de las funciones atribuidas a las mismas.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos e instrucciones de la Dirección General de la Función Pública en las materias encomendadas a la Escuela y ejecución de las funciones concretas atribuidas por la normativa, así como aquellas otras que se le deleguen.
- Ostentar la representación de la Escuela ante otros órganos, entidades u organismos de carácter estatal o de Comunidad Autónoma en relación a las funciones asignadas a la Escuela.
- Establecer relaciones de cooperación y colaboración con otros organismos de naturaleza similar a la Escuela.
- Proponer cuantas medidas puedan resultar convenientes para la mejora de las funciones encomendadas a la Escuela.

## Las funciones generales de las unidades administrativas se detallan a continuación:

### 1 El **Servicio de Administración General** tiene asignadas:

- Ejecución del presupuesto asignado a la EAR y la gestión de los expedientes de contratación.
- La organización de los servicios generales y gestión de los recursos materiales.
- La gestión institucional y desarrollo de los Convenios de Colaboración.
- Aplicación y coordinación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales y del Plan de Autoprotección.
- Todas aquellas funciones que son competencia de la EAR y no están asignadas al Servicio de Formación ni al servicio de Selección.

### 2 El **Servicio de Formación**, tiene encomendadas:

- La elaboración, control y gestión del Plan de Formación para los Empleados Públicos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, personal de Administración General.
- Gestionar y autorizar la realización de cursos específicos de formación y perfeccionamiento organizados por cualquier otro órgano de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, destinados a personal dependiente de los mismos que, por su especialización técnica, así lo requieran.
- La gestión y control de la expedición los diplomas o certificaciones de asistencia y aprovechamiento de los cursos de perfeccionamiento a efectos de su posterior valoración, en su caso, para la promoción profesional y carrera administrativa del personal.
- Convocar y organizar seminarios, jornadas, mesas redondas o cualquier otra actividad de reciclaje, formación y perfeccionamiento en materia administrativa, y expedir los diplomas o certificaciones de asistencia a las mismas.
- Colaborar con otros centros u organismos públicos o privados que tengan atribuidas funciones de naturaleza semejante a la EAR.

### 3 Al **Servicio de Selección** le corresponde:

- Organizar y realizar las pruebas selectivas, incluidos, en su caso, los cursos selectivos, para el ingreso del personal funcionario no docente y del personal laboral en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha; excepto en los casos en que dicha competencia esté atribuida a otro órgano.
- Realizar la convocatoria para la ampliación de la lista de espera regional para la provisión con carácter interino de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de la Administración local con habilitación de carácter estatal en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Cuando así esté establecido mediante convenio, realizar las pruebas selectivas del personal propio del resto de Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.
- Prestar todo tipo de asistencia a los órganos de selección.
- La confección de bolsas de trabajo: intermediación entre los gestores. Seguimiento y archivo de procesos selectivos.
- Colaborar con el servicio jurídico de la Consejería de AAPP en materia de recursos y sentencias.
- La gestión de las cuentas de correo electrónico de la EAR (oposiciones y empleo) y de las preguntas que entran a través de la Web de empleo público.
- La emisión de certificados relacionados con los procesos.
- Organización de jornadas de acogida, en su caso, a los empleados públicos de nuevo ingreso.

# 2 Instalaciones

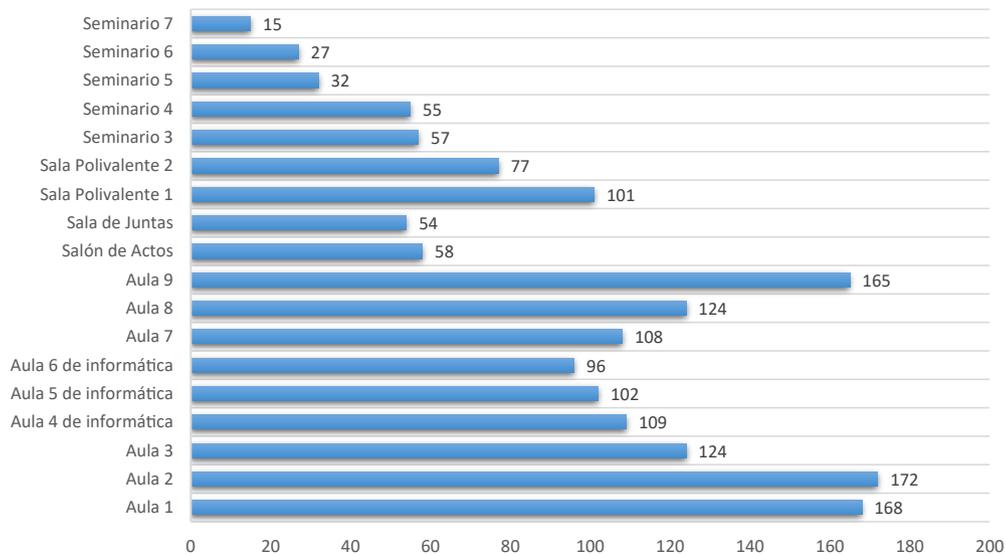


## 2. INSTALACIONES.

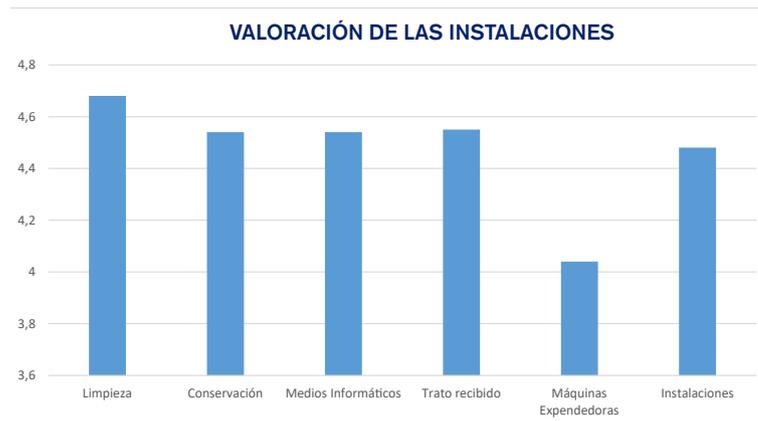
La Escuela de Administración Regional tiene su sede en el edificio de la calle Río Cabriel s/n de Toledo, donde se encuentran todas las instalaciones necesarias para la impartición de la formación presencial y la celebración de exámenes. Estas instalaciones están a disposición gratuitamente de los diferentes órganos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otras Administraciones públicas y, mediante el pago de la tasa correspondiente, a empresas privadas.

En el año 2018 el número de reservas realizadas ascendieron a 1.644, de las cuales 1.630 eran de Administraciones Públicas y 14 de empresas privadas.

La ocupación, por dependencia de la EAR en el año 2018, es la que a continuación se detalla:



Cada acción formativa lleva aparejada la cumplimentación de una encuesta en la cual se opina sobre diferentes aspectos de las instalaciones, que, en el año 2018, arrojó el siguiente resultado sobre 4.008 encuestas realizadas:



# 3 Gestión Económica y Presupuestaria



### 3. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA.

La Escuela de Administración Regional ha gestionado, durante el año 2018, dos bloques de gastos, uno referido a la **formación de personal** y otro a la **selección de personal**.

#### 3.1. Formación de personal.

La cantidad presupuestada proviene de los fondos finalistas del Instituto Nacional de Administración Pública. En la estructura presupuestaria de la JCCM existen dos fondos finalistas:

- Fondo 791, Formación de Administración General, con un presupuesto de **1.414.000 euros** que se distribuye entre la formación general impartida directamente por la EAR, la formación específica, gestionada por cada Consejería con el apoyo de la EAR y la formación del personal docente a través de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la formación del personal estatutario a través del SESCOAM.
- Fondo 793, Formación de empleados públicos de la Administración Local.  
Presupuesto, **1.000.000 de euros**

#### 3.2. Selección de personal.

- Presupuesto **727.623,51 euros**.

1.414.000

€

1.000.000

€

727.623,51

€

# 4 Formación



## 4. FORMACIÓN.

El Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas conforma a la formación para el Empleo en las Administraciones Públicas como un deber y un derecho del personal empleado público, siendo una necesidad para perseverar en los objetivos de eficacia, modernización de la Administración y adaptación a los cambios tecnológicos, siendo además un instrumento de motivación y progreso tanto personal como profesional para el personal empleado público, lo que contribuye a la mejora del servicio público que se ofrece a la ciudadanía.

Asimismo, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha establece en su artículo 111, que el personal empleado público tiene derecho a la actualización y perfeccionamiento continuado de sus conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar en el desempeño de sus funciones y contribuir a su promoción profesional. En conexión con lo expuesto se encuentra el derecho a la progresión en la carrera profesional y promoción interna, reconocido como derecho individual del empleado público, recayendo en la administración pública el deber de adoptar las medidas adecuadas para su consecución y garantía.

Por otro lado, la Escuela de Administración Regional ha iniciado la tarea de buscar permanentemente conexión entre la "teoría" y la "práctica", dado que el aprendizaje es más útil y eficaz cuando se produce una apropiación por parte de las personas participantes y se traduce en la aplicación de lo aprendido, con la finalidad de desarrollar un proceso en el que los empleados que participan en el Plan de Formación disfruten del aprendizaje, desarrollen totalmente las destrezas y habilidades que adquieren en la formación, y se hagan competentes para aplicarlas al puesto de trabajo, lo que producirá, sin duda, un efecto positivo en el funcionamiento de la Administración.

El capital humano es el eje principal activo de la Administración Pública, por lo que un empleado público motivado, cualificado, proactivo y proclive al cambio constituye un valor diferencial en la mejora de los servicios prestados a la ciudadanía.

### 4.1. Planificación de la formación. Plan de formación para el personal de la administración de la JCCM.

El diseño de las acciones formativas que integran los planes de formación resulta imprescindible para detectar e identificar los retos estratégicos de la organización, así como las necesidades de desarrollo profesional del personal empleado público.

La Escuela de Administración Regional de Castilla-La Mancha, como promotora de las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación para 2018, ha contado con la colaboración de las Consejerías, Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha y con la Universidad de Castilla-La Mancha, así como con la participación de las distintas organizaciones sindicales presentes en la Comisión de Formación. Asimismo, se ha utilizado la información obtenida en la opinión manifestada por las personas participantes en las diferentes acciones formativas, tanto del alumnado como la de los profesores y de las evaluaciones realizadas del anterior Plan de Formación dando así cumplimiento a la Carta de Servicios de la Escuela de Administración Regional.

La Escuela de Administración Regional intenta adecuar la oferta formativa tanto a los retos estratégicos de la organización, como a las necesidades de desarrollo individual y profesional de los empleados públicos. No se trata únicamente de adquirir conocimientos, sino de favorecer también su desarrollo como personas con una determinada visión de la realidad y la participación en su transformación, sintiendo a la administración como una organización de todos y para todos.

Todo ello se traduce en una propuesta en la que la formación para la cualificación en el desempeño del puesto de trabajo convive con acciones orientadas a la adquisición de habilidades y capacidades, junto con otras que pretenden facilitar un clima laboral propicio para el crecimiento personal de los empleados públicos.

El Plan de Formación para el año 2018 tiene como objetivo principal satisfacer las necesidades formativas más prioritarias de las Consejerías y de las distintas unidades administrativas de la Administración Regional para el desarrollo de las competencias profesionales de los empleados públicos y su carrera profesional, así como fomentar y afrontar los nuevos retos que exige una Administración moderna e innovadora.

## 4.2. Estructura de la Formación.

El Plan de Formación se divide en Programas de Formación conformando el conjunto de todos ellos el Plan.

Los Programas Formativos que incluyen el Plan de Formación 2018 son los siguientes:

- 1 Programa de Formación General (englobadas las acciones formativas en varias materias diferenciadas unas de otras).
- 2 Programa de Formación en Competencia Digital.
- 3 Programa de Formación en Idiomas.
- 4 Programa de Formación en Teletrabajo.
- 5 Programa de Formación en Responsabilidad Social Corporativa de la Administración Pública.
- 6 Programa de Formación en Habilidades Profesionales.
- 7 Programa de Autoformación.
- 8 Programa de Formación de Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de Vida Saludables.
- 9 Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos.
- 10 Programa de Formación en Administración Electrónica.
- 11 Programa de Formación Específica.
- 12 Programa de Formación para el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha.

### 4.3. Personal Destinatario.

El personal destinatario del Plan de Formación para 2018 con carácter general será los empleados/as públicos/as, cualquiera que sea su tipo de vinculación jurídica o la naturaleza fija o temporal de su relación de empleo, en situación de servicio activo 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 de 1989.

El personal de administración y servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha será destinatario de las acciones formativas previstas en el Programa Formativo Específico para dicho personal.

### 4.4. Principales Novedades del Plan de Formación para el 2018.

Las principales novedades de acciones formativas por Programas de Formación han sido:

- Refuerzo de las acciones formativas en materia de Administración Electrónica con el objetivo de dar a conocer los sistemas que se están implementando para su puesta en funcionamiento. Tal es el caso de las siguientes acciones formativas: Tramitación electrónica mediante CESAR (teoría y práctica), Tramitación electrónica mediante TRAMITA (teoría y práctica), Gestión de la documentación de expedientes mediante GDAWEB (teoría y práctica), y La Administración Electrónica en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Elementos esenciales y Soluciones TIC.
- Colaboración con la UCLM para la realización de un Curso Propio en Transparencia y Acceso a la Información Pública. Con el reconocimiento de 150 horas de formación y de 6 créditos
- Inclusión de acciones formativas transversales en materia de igualdad: Acercándonos a la igualdad de mujeres y hombres: conceptos básicos para la aplicación del enfoque de género en la administración; y Comunicación para la igualdad: ¿qué ganamos comunicando desde la igualdad en la Administración?.
- Formación en Idiomas: nuevos cursos de Inglés Específicos (Writing, científico, atención al público...)

### 4.5. Datos económicos y Financiación del Plan de Formación.

El Plan de Formación para el año 2018 se ha financiado exclusivamente con cargo a los créditos que ha transferido el Instituto Nacional de Administración Pública derivados del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

El Acuerdo de la Comisión de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas para la Gestión de Fondos de Formación en 2018, de 9 de marzo, de 2018, estableció una cuantía total de 1.414.000 € para la formación del personal empleado público autonómico de Castilla-La Mancha.

Dicha cuantía se ha transferido al SESCAM, destinada a la formación del personal estatutario, y a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, destinada a la formación del personal docente en, aproximadamente tres partes iguales, según se refleja en el siguiente cuadro:

SECTOR	ASIGNACIÓN	1ER PAGO	2º PAGO	3º PAGO
ADMINISTRACIÓN GENERAL	546.746,00 €	225.691,00 €	259.714,00 €	61.341,00 €
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN	433.627,00 €	178.997,00 €	194.785,50 €	59.844,50 €
SESCAM	433.627,00 €	178.997,00 €	194.785,50 €	59.844,50 €
<b>TOTAL FONDOS</b>	<b>1.414.000,00 €</b>	<b>583.685,00 €</b>	<b>649.285,00 €</b>	<b>181.030,00 €</b>

Tabla F1: Distribución de fondos para la Formación del Empleo (AFEDAP) en las Administraciones Públicas en el ámbito de la JCCM.

El importe destinado a la formación del personal de Administración General se distribuye entre la EAR y las diferentes Consejerías, para la ejecución del Programa de Formación Específica, según el siguiente cuadro de distribución de fondos, siendo las Consejerías de Fomento, Agricultura y Hacienda y Administraciones Públicas las que mayores fondos perciben.

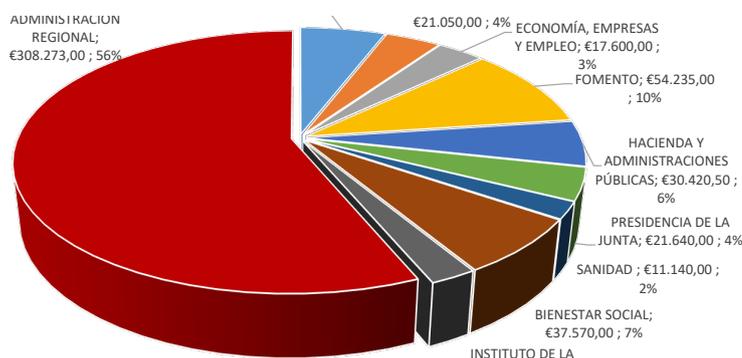


Figura F1. Distribución de fondos para la Formación en el sector de Administración General por promotores de Formación.

El detalle de las transferencias asociadas a los Fondos de Formación para el personal de Administración General de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se recoge en el siguiente cuadro:

CONSEJERÍA	ASIGNACIÓN	1ER PAGO	2º PAGO	3º PAGO
AGRICULTURA	32.177,50 €	13.386,00 €	12.871,00 €	5.920,50 €
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES	21.050,00 €	8.689,00 €	8.420,00 €	3.941,00 €
ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO	17.600,00 €	7.265,00 €	7.040,00 €	3.295,00 €
FOMENTO	54.235,00 €	22.387,00 €	21.694,00 €	10.154,00 €
HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	30.420,50 €	11.690,00 €	11.329,00 €	7.401,50 €
PRESIDENCIA DE LA JUNTA	21.640,00 €	8.272,00 €	8.656,00 €	4.712,00 €
SANIDAD	11.140,00 €	4.499,00 €	4.456,00 €	2.185,00 €
BIENESTAR SOCIAL	37.570,00 €	15.508,00 €	15.028,00 €	7.034,00 €
INSTITUTO DE LA MUJER	12.640,00 €	12.640,00 €	0,00 €	0 €
<b>TOTAL CONSEJERÍAS</b>	<b>238.473,00 €</b>	<b>104.336,00 €</b>	<b>89.494 €</b>	<b>44.643 €</b>
<b>TOTAL ESCUELA ADMINISTRACIÓN REGIONAL</b>	<b>308.273,00 €</b>	<b>121.355,00 €</b>	<b>170.220 €</b>	<b>16.698 €</b>

Tabla F2 Detalle de transferencias asociadas a los Fondos de Formación para el personal de Administración General JCCM.

#### 4.6. Datos Globales del Plan de Formación para el Personal de la Administración de la JCCM 2018.

En relación a las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación para el personal de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha del año 2018, se recoge en el siguiente cuadro el número de acciones formativas y ediciones ofertadas, así como el número de solicitudes, que ascendió para dicho ejercicio a 29.963 solicitudes para todas las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación.

Consejería/Organismo Autónomo/EAR	Acciones formativas	Número de ediciones	Horas	Solicitudes
PROGRAMA DE AUTOFORMACION - EAR	10	10	190	5133
FORMACION GENERAL Y RESTO PROGRAMAS- EAR	127	207	9.189	16.003
<b>PROGRAMA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA:</b>				
- AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL	25	25	430	1.392
- BIENESTAR SOCIAL	16	26	500	1.250
- ECONOMIA, EMPRESAS Y EMPLEO	15	17	335	780
- EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES	12	20	295	812
- FOMENTO	20	37	820	1.387
- HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	22	29	415	1.255
- INSTITUTO DE LA MUJER	7	15	247	660
- PRESIDENCIA DE LA JUNTA	12	18	290	989
- SANIDAD	8	9	180	302
<b>TOTAL</b>	<b>274</b>	<b>413</b>	<b>12.891</b>	<b>29.963</b>

Tabla F3. Datos globales de acciones formativas convocadas y solicitudes presentadas.

Respecto a la distribución de acciones formativas por modalidad de impartición, de los datos de ejecución se desprende que el 70,07% de las acciones formativas fueron impartidas en modalidad Presencial y el 27,74% en modalidad On-line.

En el detalle de acciones formativas de esta Memoria se desagrega por cada Programa la modalidad de impartición de las acciones formativas incluidas en los mismos.

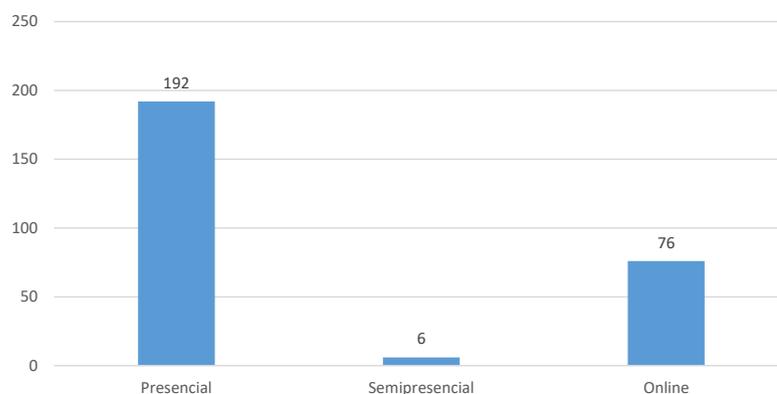


Figura F2. Modalidades de impartición de las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación.

En relación a las personas participantes de las acciones formativas convocadas, resulta la siguiente distribución de género por organismo convocante:

Consejería/Organismo Autónomo/EAR	Hombres	Mujeres	Total
PROGRAMA DE AUTOFORMACION - EAR	2.114	3.015	5.129
FORMACION GENERAL Y RESTO PROGRAMAS- EAR	1.760	2.765	4.525
<b>PROGRAMA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA:</b>			
- AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL	344	177	521
- BIENESTAR SOCIAL	107	449	556
- ECONOMIA, EMPRESAS Y EMPLEO	103	126	229
- EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES	142	250	392
- FOMENTO	475	97	572
- HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	272	295	567
- INSTITUTO DE LA MUJER	40	141	181
- PRESIDENCIA DE LA JUNTA	124	247	371
- SANIDAD	36	121	157
<b>TOTAL PARTICIPANTES</b>	<b>5.517</b> <b>41,80%</b>	<b>7.683</b> <b>58,20%</b>	<b>13.200</b>

Tabla F4. Distribución de participantes de las acciones formativas por género.

A continuación, se desagrega por tipo de personal y grupo de adscripción al alumnado participante de las acciones formativas convocadas por organismo convocante:

Consejería/Organismo Autónomo/EAR	PERSONAL FUNCIONARIO					PERSONAL LABORAL	TOTAL
	A1	A2	C1	C2	E		
PROGRAMA DE AUTOFORMACION - EAR	893	1.158	744	1.720	0	614	5.129
FORMACION GENERAL Y RESTO PROGRAMAS- EAR	1.038	1.034	590	1.428	0	435	4.525
<b>PROGRAMA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA:</b>							
- AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL	211	193	103	0	0	14	521
- BIENESTAR SOCIAL	68	449	21	11	0	7	556
- ECONOMIA, EMPRESAS Y EMPLEO	19	132	42	28	0	8	229
- EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES	82	95	77	136	0	2	392
- FOMENTO	94	73	111	11	0	283	572
- HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	142	124	68	153	0	80	567
- INSTITUTO DE LA MUJER	23	72	20	47	0	19	181
- PRESIDENCIA DE LA JUNTA	149	108	44	63	0	7	371
- SANIDAD	49	70	16	20	0	2	157
<b>TOTAL PARTICIPANTES</b>	<b>2.768</b>	<b>3.508</b>	<b>1.836</b>	<b>3.617</b>	<b>0</b>	<b>1.471</b>	<b>13.200</b>

Tabla F5. Distribución de personas participantes por tipo de personal y grupo de adscripción.

Realizadas las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación, resulta un aprovechamiento global del 86% de las personas participantes en las mismas.

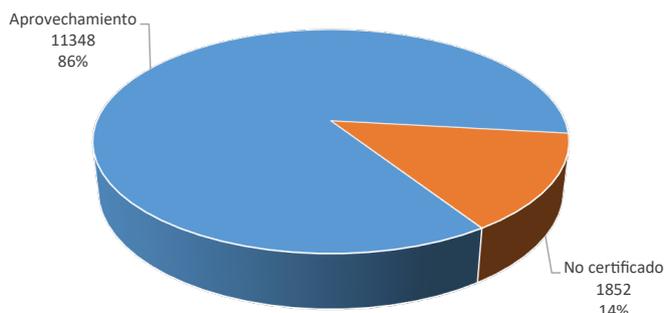


Figura F3. Resultado de aprovechamiento de los participantes en las acciones formativas.

## 4.7. Detalle de las Acciones Formativas por Programas de Formación.

A continuación, se efectúa un análisis pormenorizado de cada uno de los Programas Formativos que integran el Plan de Formación para el Personal de Administración General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2018.

### 4.7.1. Programa de Formación General.

Las acciones formativas incluidas en el Programa de Formación General, en el marco del Plan de Formación del personal de Administración General de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha del año 2018, se distribuyeron en materias, que identifican el contenido temático de las mismas, con una oferta que ascendió a 55 ediciones con 1520 plazas totales, cuya distribución por materias se recoge en el siguiente cuadro:

MATERIA	ACCIONES FORMATIVAS	EDIC.	HORAS	PLAZAS OFERTADAS
M02.- Calidad, comunicación e información y atención	10	11	230	335
M03.- Dirección y gerencia pública	4	4	96	110
M10.- Jurídica-normativa	12	32	795	850
M16.- Seguridad, prevención y salud laboral	3	7	285	175
M18.- Unión Europea	1	1	40	50
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>30</b>	<b>55</b>	<b>1.446</b>	<b>1.520</b>

Tabla F6. Plazas formativas ofertadas por materias en el Programa de Formación General.

Las acciones formativas de este Programa Formativo fueron convocadas mediante Resolución de 01/02/2018, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convocan acciones formativas incluidas en el Plan de Formación para las/os Empleadas/os Públicas/os de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2018 (DOCM nº 24 de 2 de febrero de 2018), refiriéndose dicha convocatoria a los siguientes Programas Formativos a los que se refiere posteriormente la presente Memoria:

- Programa de Formación General.
- Programa de Formación en Competencia Digital.
- Programa de Formación en Responsabilidad Social Corporativa de la Administración Pública.
- Programa de Formación en Habilidades Profesionales.
- Programa de Formación de Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de Vida Saludables.
- Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos.
- Programa de Formación en Administración Electrónica.

Las acciones formativas de este Programa Formativo fueron impartidas predominantemente en modalidad "Presencial" (73,33% de las acciones formativas del Programa), seguida de la modalidad "On line" y Mixta.

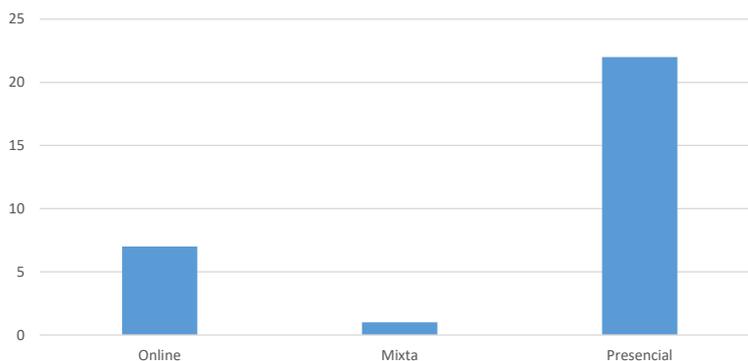


Figura F4. Modalidad de impartición de las acciones formativas del Programa de Formación General.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para la participación en las acciones formativas, fueron presentadas un total de 5612 solicitudes de participación para 1520 plazas ofertadas, siendo los cursos más demandados "El procedimiento administrativo común tras la Ley 39/2015 y la Ley 40/2015" y "Análisis de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público".

Como resultado de la aplicación de los criterios establecidos en la Resolución de la Convocatoria, fueron seleccionados definitivamente para la participación en las acciones formativas un total de 1.481 empleados y empleadas públicas, con el desglose para cada edición que se refleja en el siguiente cuadro:

ACCION FORMATIVA	EDIC.	EDICION	SOL. PRESENT	PART. HOMBRES	PART. MUJERES	TOTAL PARTICIPANTES	%SOLICITUDES PRESENTADAS S/ OFERTA
Gestión de conflictos en la atención al público desde la Calidad Total	1	EDICION 07-05-2018 AL 11-05-2018	90	10	16	26	346,15
Trabajo efectivo y organización de los recursos	1	EDICION 17-09-2018 AL 20-09-2018	99	9	16	25	396,00
Comunicación y atención al ciudadano	1	EDICION 14-05-2018 AL 15-06-2018	137	13	22	35	391,43
Comunicación activa en las organizaciones públicas	1	EDICION 02-05-2018 AL 30-05-2018	63	24	26	50	126,00
Habilidades de Comunicación en el ámbito de la Administración Regional	1	EDICION 03-04-2018 AL 06-04-2018	90	9	16	25	360,00
Comunicación efectiva en la gestión de reclamaciones	1	EDICION 15-10-2018 AL 19-10-2018	54	9	10	19	284,21
Hablar en público y presentaciones de alto impacto	2	EDICION 23-04-2018 AL 26-04-2018	282	14	11	25	552,94
		EDICION 15-10-2018 AL 18-10-2018		11	15	26	
Taller de Inteligencia Emocional y Comunicación Asertiva en el trabajo	1	EDICION 09-05-2018 AL 10-05-2018	218	8	12	20	1.090,00
Organización del trabajo y gestión del tiempo	1	EDICION 02-05-2018 AL 30-05-2018	182	22	32	54	337,04
Planificación y orientación a resultados	1	EDICION 22-10-2018 AL 24-10-2018	44	11	10	21	209,52
Mejora del desempeño laboral a través del coaching	1	EDICION 04-06-2018 AL 07-06-2018	127	6	18	24	529,17
Planificación del trabajo grupal e individual	1	EDICION 18-06-2018 AL 20-06-2018	51	11	7	18	283,33
Gestión eficaz del tiempo	1	EDICION 02-05-2018 AL 01-06-2018	117	16	19	35	334,29
Formación de formadores	1	EDICION 16-04-2018 AL 19-04-2018	112	16	9	25	448,00
El régimen de incompatibilidades de los empleados públicos	1	EDICION 05-04-2018 AL 11-04-2018	45	11	14	25	180,00
La Ley 40/2015 y el ejercicio de la competencia administrativa: Manual para la desconcentración, delegación, avocación, encomienda y suplencia.	1	EDICION 05-11-2018 AL 14-11-2018	59	8	17	25	236,00
Las directrices de la técnica normativa y la elaboración de normas	1	EDICION 07-06-2018 AL 12-06-2018	49	13	12	25	196,00
Bases reguladoras para el otorgamiento de subvenciones. Su relación con los procedimientos de concesión, justificación y reintegro.	1	EDICION 12-11-2018 AL 16-11-2018	146	13	13	26	561,54

ACCION FORMATIVA	EDIC.	EDICION	SOL. PRESENT	PART. HOMBRES	PART. MUJERES	TOTAL PARTICIPANTES	%SOLICITUDES PRESENTADAS S/ OFERTA
Subvenciones Públicas: convocatoria, concesión y justificación	1	EDICION 14-05-2018 AL 18-05-2018	124	7	18	25	496,00
La nueva Ley de Contratos del Sector Público	4	EDICION 12-04-2018 AL 19-04-2018	348	13	12	25	348,00
		EDICION 18-06-2018 AL 22-06-2018		10	15	25	
		EDICION 22-10-2018 AL 26-10-2018		6	19	25	
		EDICION 19-11-2018 AL 23-11-2018		4	21	25	
Análisis de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Grupos A1/A2)	7	EDICION 07-06-2018 AL 13-06-2018	473	10	16	26	270,29
		EDICION 07-06-2018 AL 19-06-2018		10	15	25	
		EDICION 03-05-2018 AL 11-05-2018		8	17	25	
		EDICION 17-10-2018 AL 23-10-2018		8	17	25	
		EDICION 02-05-2018 AL 08-05-2018		10	14	24	
		EDICION 07-06-2018 AL 13-06-2018		11	14	25	
		EDICION 03-05-2018 AL 11-05-2018		12	13	25	
Análisis de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Grupos C1/C2)	7	EDICION 21-06-2018 AL 28-06-2018	546	4	21	25	312,00
		EDICION 21-06-2018 AL 27-06-2018		6	19	25	
		EDICION 17-05-2018 AL 25-05-2018		11	14	25	
		EDICION 08-11-2018 AL 16-11-2018		8	17	25	
		EDICION 14-05-2018 AL 18-05-2018		8	17	25	
		EDICION 18-10-2018 AL 26-10-2018		7	18	25	
		EDICION 17-05-2018 AL 25-05-2018		4	21	25	
Análisis de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público	5	EDICION 03-04-2018 AL 30-04-2018	537	15	20	35	306,86
		EDICION 02-05-2018 AL 30-05-2018		16	19	35	
		EDICION 02-11-2018 AL 30-11-2018		16	19	35	
		EDICION 01-10-2018 AL 31-10-2018		18	17	35	
		EDICION 01-06-2018 AL 30-06-2018		18	17	35	

ACCION FORMATIVA	EDIC.	EDICION	SOL. PRESENT	PART. HOMBRES	PART. MUJERES	TOTAL PARTICIPANTES	%SOLICITUDES PRESENTADAS S/ OFERTA
La práctica de las cláusulas sociales, de perspectiva de género y medioambientales en la contratación del sector público regional.	1	EDICION 16-05-2018 AL 18-05-2018	56	9	15	24	233,33
Empresas públicas: responsabilidad social corporativa y cumplimiento normativo	1	EDICION 11-06-2018 AL 15-06-2018	58	9	12	21	276,19
El procedimiento administrativo común tras la Ley 39/2015 y la Ley 40/2015	2	EDICION 17-09-2018 AL 19-10-2018	726	13	12	25	1.452,00
		EDICION 23-10-2018 AL 22-11-2018		10	15	25	
El estrés laboral: herramientas para su gestión	1	EDICION 12-06-2018 AL 15-06-2018	170	10	15	25	680,00
Riesgos psicosociales en el entorno laboral	1	EDICION 11-06-2018 AL 13-06-2018	63	13	13	26	242,31
Desempeño de las funciones de nivel básico de prevención de riesgos laborales	5	EDICION 17-09-2018 AL 19-11-2018	147	11	9	20	138,68
		EDICION 17-09-2018 AL 19-11-2018		14	11	25	
		EDICION 17-09-2018 AL 19-11-2018		9	13	22	
		EDICION 17-09-2018 AL 20-11-2018		11	9	20	
		EDICION 17-09-2018 AL 19-11-2018		9	10	19	
La Unión Europea	1	EDICION 26-09-2018 AL 28-10-2018	399	18	32	50	798,00
<b>TOTAL</b>			<b>5.612</b>	<b>610 (41,19%)</b>	<b>871 (58,81%)</b>	<b>1.481</b>	<b>400,60 (Promedio)</b>

Tabla F7. Solicitudes presentadas por acciones formativas Programas de Formación General.

El Programa de Formación General ha obtenido un índice de aprovechamiento del 94%, al certificarse el aprovechamiento de 1386 empleados y empleadas públicas que han participado en estas acciones formativas.

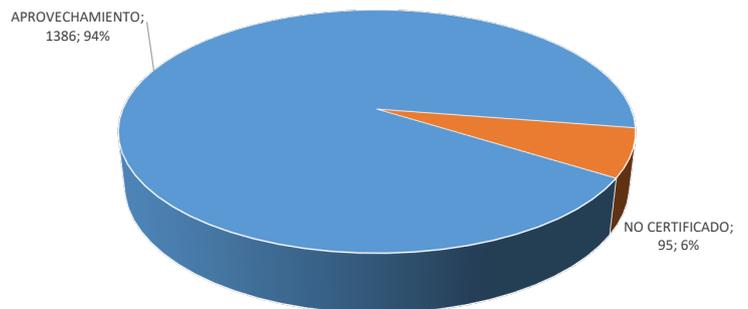


Figura F5. Grado Aprovechamiento Programa Formación General.

A continuación, se desagrega para cada acción formativa el índice de aprovechamiento del alumnado que fue seleccionado para participar en las mismas:

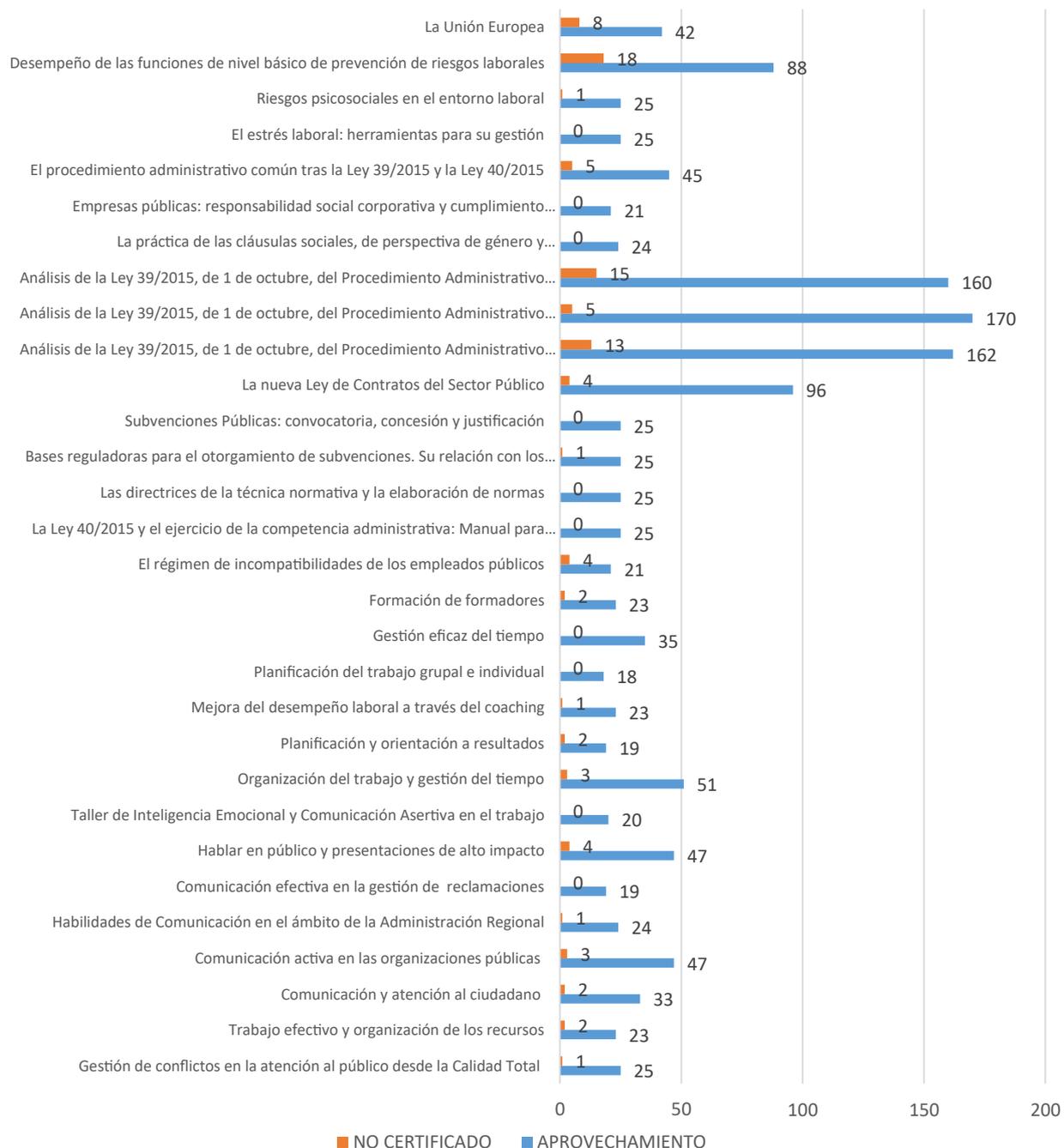


Figura F6. Grado aprovechamiento acciones formativas Programa Formación General.

Finalizadas las acciones formativas incluidas en el Programa de Formación General, fueron cumplimentadas por el alumnado las encuestas de evaluación, obteniendo este Programa Formativo una media de 8,67 /10 con el desglose por ediciones que seguidamente se detalla:

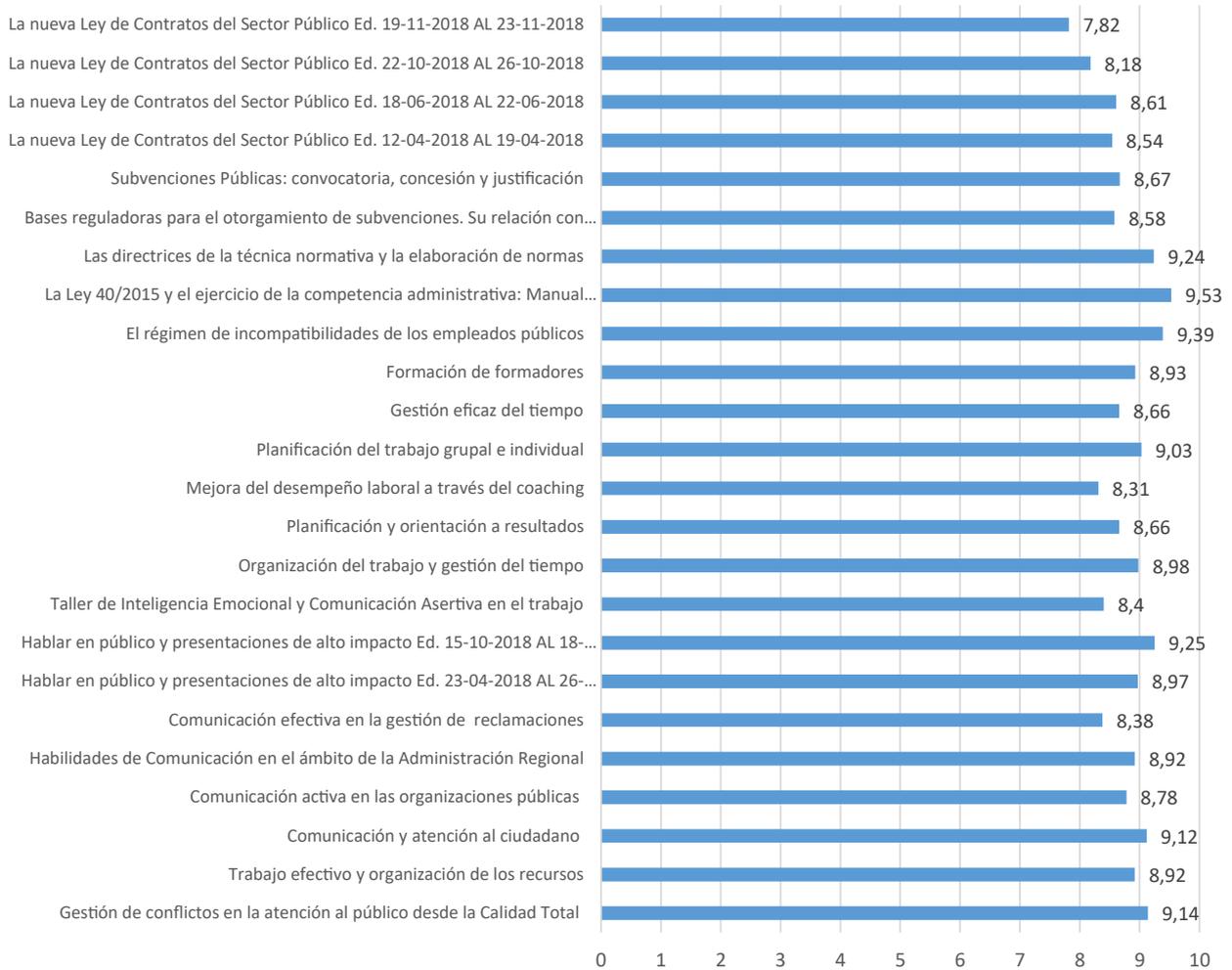
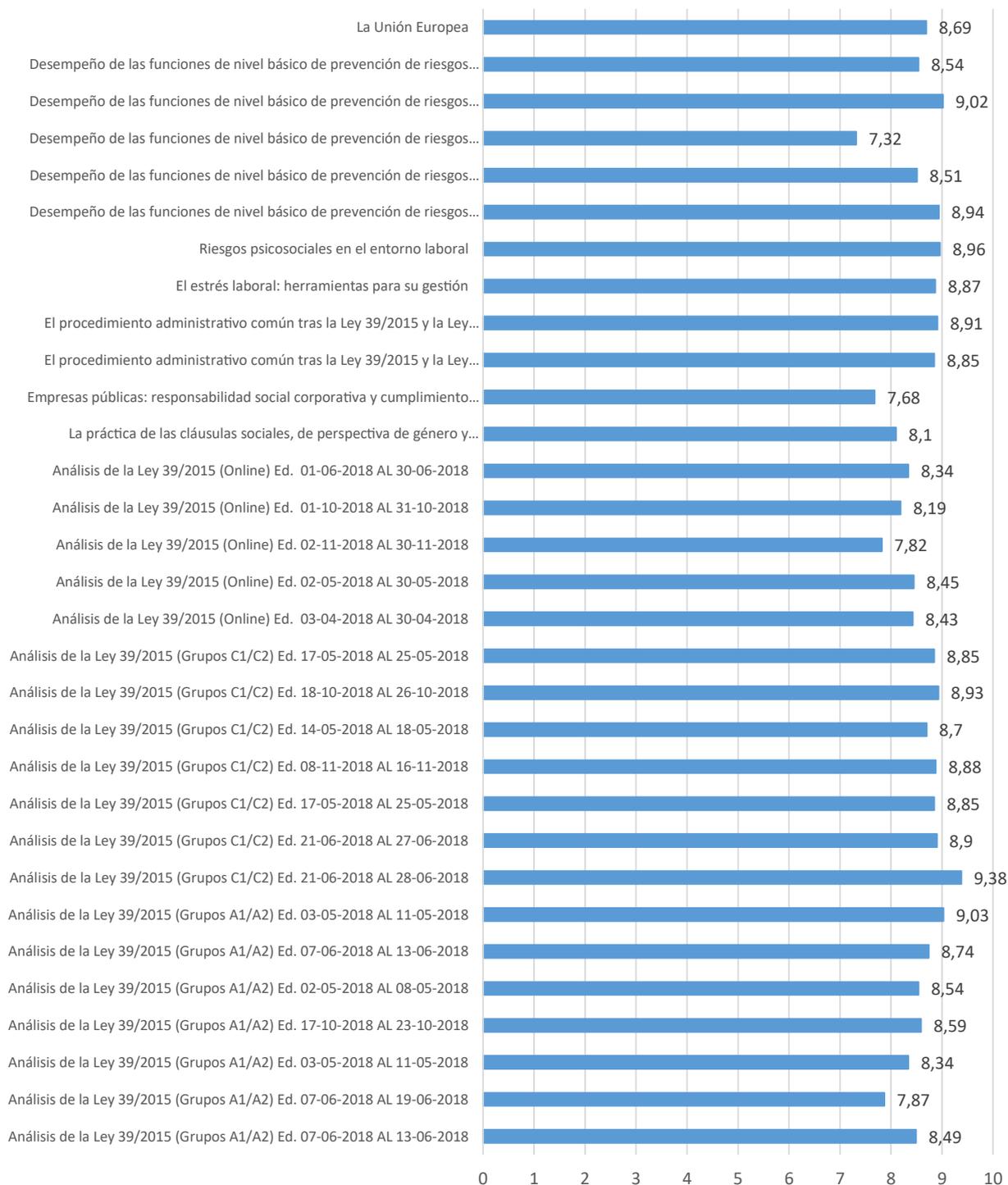


Figura F7. Evaluación por el alumnado de las acciones formativas del Programa de Formación General.



Resultado encuestas de evaluación Programa de Formación General (Continuación)

## 4.7.2. Programa de Formación Específica.

Las acciones formativas incluidas en el Programa de Formación Específica, en el marco del Plan de Formación del personal de Administración General de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha del año 2018, fueron convocadas mediante Resolución de 05/02/2018, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convocan acciones formativas incluidas en el Programa de Formación Específica, dentro del Plan de Formación para las/os Empleadas/os Públicas/os de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2018 (DOCM nº 35 de 19 de febrero).

Las acciones formativas fueron propuestas para su inclusión en el Plan de Formación por las distintas Consejerías y Organismos Autónomos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha conforme al detalle final de acciones formativas ejecutadas que se indica:

CONSEJERÍA	ACCIONES FORMATIVAS EJECUTADAS	NÚMERO DE EDICIONES	HORAS DE FORMACIÓN
AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL	25	25	430
BIENESTAR SOCIAL	16	26	500
ECONOMIA, EMPRESAS Y EMPLEO	15	17	335
EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES	12	20	295
FOMENTO	20	37	820
HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	22	29	415
INSTITUTO DE LA MUJER	7	15	247
PRESIDENCIA DE LA JUNTA	12	18	290
SANIDAD	8	9	180
<b>TOTAL</b>	<b>137</b>	<b>196</b>	<b>3.512</b>

Tabla F8. Oferta formativa por Promotores de Formación. Programa de Formación Específica.

La mayoría de acciones formativas ofertadas en el Programa de Formación Específica fueron ofertadas en modalidad Presencial (133 acciones formativas), y únicamente la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas ofertó acciones formativas en modalidad "On line" (2) y Semipresencial (2)

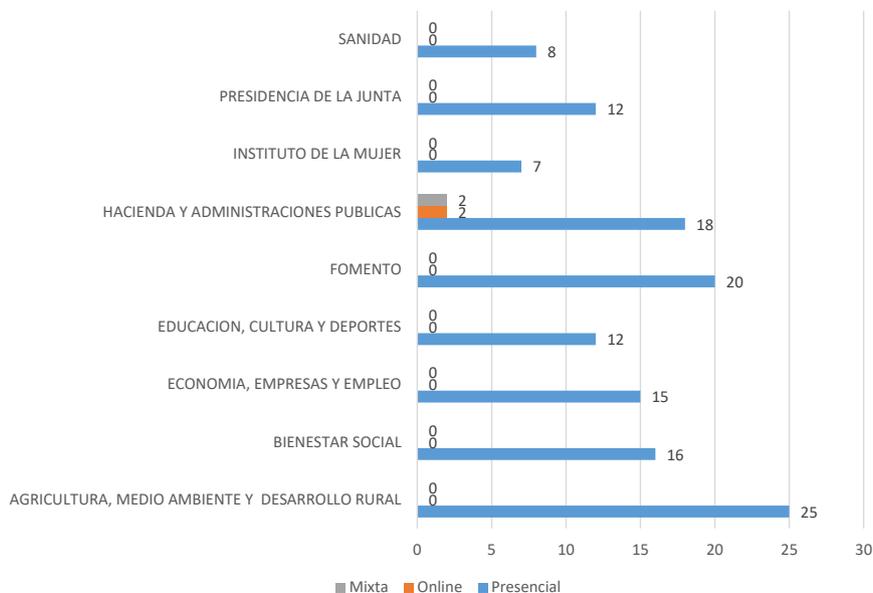


Figura F8. Modalidades de impartición de las acciones formativas convocadas por Consejería/Organismo Autónomo.

La siguiente tabla muestra el número de participantes en las acciones formativas del Programa de Formación Específica desagregado por género, así como el número de solicitudes y la ratio solicitudes-plazas ofertadas en el programa, siendo la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural la Consejería cuyas acciones formativas han sido más demandadas con un total de 1.392 solicitudes seguida de la Consejería de Fomento.

CONSEJERÍA/ORGANISMO AUTÓNOMO	ACCIONES FORMATIVAS	NÚMERO DE EDICIONES	SOLICITUDES	HOMBRES	MUJERES	TOTAL PARTICIPANTES	% DE SOLICITUDES SOBRE PERSONAS PARTICIPANTES
AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL	25	25	1.392	344	177	521	267,18
BIENESTAR SOCIAL	16	26	1.250	107	449	556	224,82
ECONOMIA, EMPRESAS Y EMPLEO	15	17	780	103	126	229	340,61
EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES	12	20	812	142	250	392	207,14
FOMENTO	20	37	1.387	475	97	572	242,48
HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	22	29	1.255	272	295	567	221,34
INSTITUTO DE LA MUJER	7	15	660	40	141	181	364,64
PRESIDENCIA DE LA JUNTA	12	18	989	124	247	371	266,58
SANIDAD	8	9	302	36	121	157	192,36
<b>TOTAL</b>	<b>137</b>	<b>196</b>	<b>8.827</b>	<b>1.643 (46,33%)</b>	<b>1.903 (53,67)</b>	<b>3.546</b>	<b>258,57 (Promedio)</b>

Tabla F9. Datos de las solicitudes presentadas Programa de Formación Específica.

Finalizada la ejecución de las acciones formativas incluidas en el Programa de Formación Específica del ejercicio 2018, fue certificado el aprovechamiento de 3.395 participantes en estas acciones formativas, lo que eleva el índice de aprovechamiento al 96%.

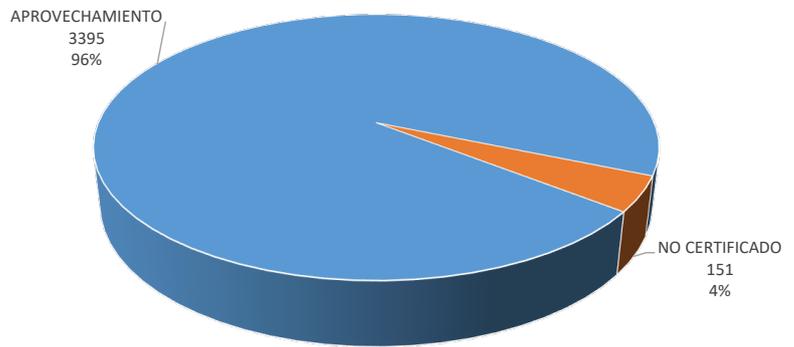


Figura F9 Aprovechamiento global de las acciones formativas del Programa de Formación Específica 2018.

A continuación, se desglosa el dato de aprovechamiento por cada una de las Consejerías y Organismos Autónomos promotoras de las acciones formativas:

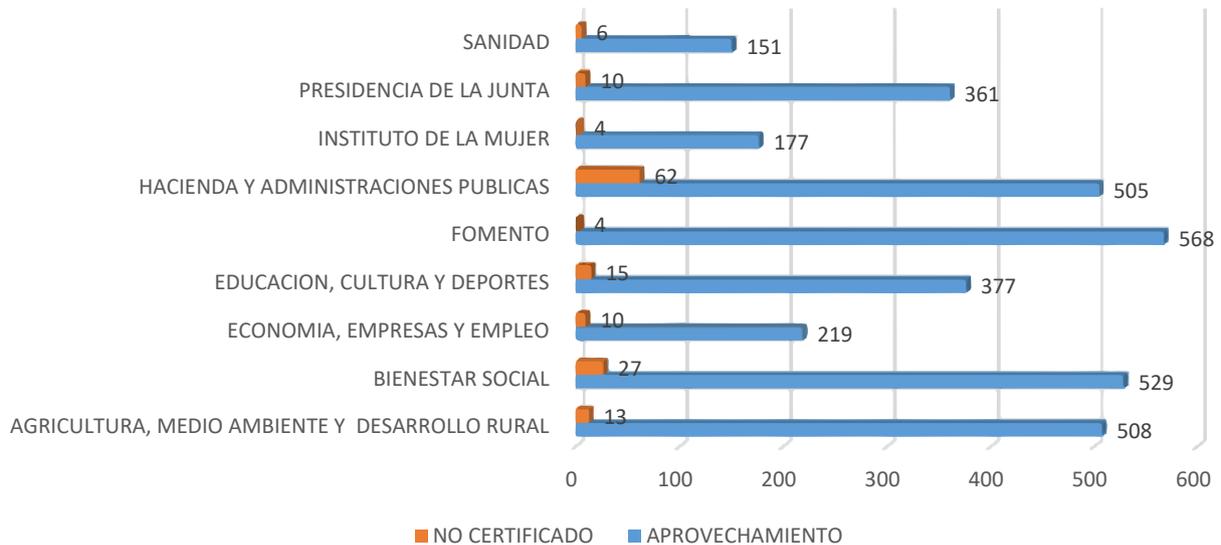


Figura F10. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas convocadas por Consejería/Organismo Autónomo.

La valoración media obtenida por las acciones formativas incluidas en este Programa en las encuestas de evaluación que se enviaron al alumnado para su cumplimentación una vez finalizadas las acciones formativas fue de 8,52 puntos sobre 10.

La valoración media de estas acciones formativas por Consejerías/Organismo Autónomo promotores de las acciones formativas se recoge a continuación:

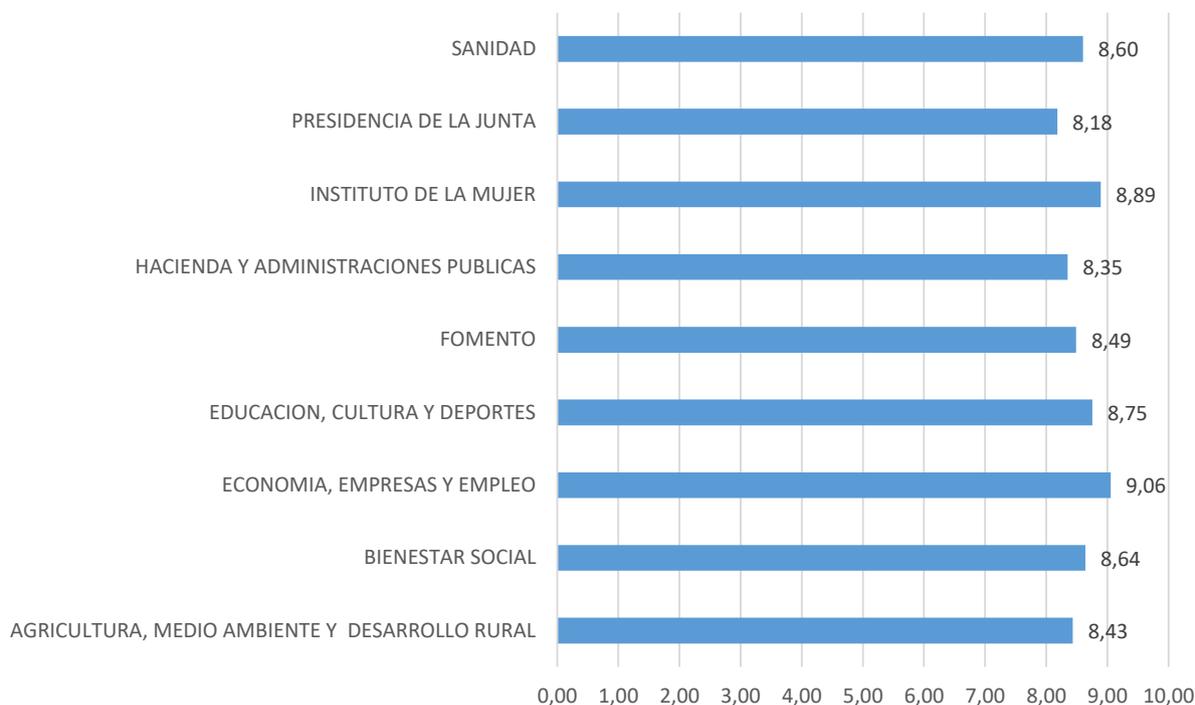


Figura F11 Evaluación media de las acciones formativas convocadas por Consejería/Organismo Autónomo.

### 4.7.3. Programa de Autoformación.

Las acciones formativas incluidas en el Programa de Autoformación fueron convocadas mediante Resolución de 14 de mayo de 2018, de la Dirección General de la Función Pública (DOCM nº 98 de 21 de mayo de 2018)

Se trata de acciones formativas que tienen como destinatario al personal funcionario y laboral en situación de servicio activo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus Organismos Autónomos, impartidas íntegramente en modalidad On-line, sin tutorización, durante un periodo de cinco meses (del 22 de junio de 2018 al 22 de noviembre de 2018), con una duración de 15 horas.

Fueron convocadas un total de 10 acciones formativas en el año 2018 en el marco de este Programa, sin limitación en cuanto al número de cursos que pueden ser solicitados por los empleados y empleadas públicos.

En el siguiente cuadro se muestra el número de solicitudes presentadas en este programa, cuyo periodo de inscripción permaneció abierto durante diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha (21 de mayo de 2018), siendo el curso de Mejora del Rendimiento Intelectual el que ha obtenido una mejor acogida entre los empleados y empleadas públicos:

	HOMBRES	MUJERES	TOTAL SOLICITUDES
MEJORA DEL RENDIMIENTO INTELECTUAL.	472	627	1.099
ESTRATEGIAS PARA EL CAMBIO Y LA INNOVACIÓN.	254	280	534
INTELIGENCIA EMOCIONAL.	359	547	906
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	66	108	174
TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	76	110	186
PREVENCIÓN DEL ESTRÉS.	102	183	285
TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN PARA EL TRABAJO EN EQUIPO.	105	124	229
INTRODUCCIÓN A LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	238	367	605
INTRODUCCIÓN A LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO.	219	346	565
ASPECTOS GENERALES DE LA TRANSPARENCIA.	227	323	550
<b>TOTALES</b>	<b>2.118 (41,26%)</b>	<b>3.015 (58,74%)</b>	<b>5.133</b>

Tabla F10. Distribución por género de los solicitantes de las acciones formativas del Programa de Autoformación.

Dado que no existen criterios de selección en estas acciones formativas, todas las solicitudes presentadas son admitidas para la realización de las mismas, con alta consiguiente en la Plataforma de Formación que se comunica a los empleados y empleadas públicos en el momento de inicio del curso.

La superación de estas acciones formativas exigió el seguimiento en la Plataforma On-line de formación, al menos en un 85%, del contenido del curso, la superación de un cuestionario tipo test final, así como la cumplimentación de la encuesta sobre la acción formativa que puso a disposición del alumnado la EAR al finalizar las mismas.

Las acciones formativas incluidas en el Programa de Autoformación alcanzaron un elevado índice del aprovechamiento final (73,56%) por parte del alumnado que solicitó las mismas.

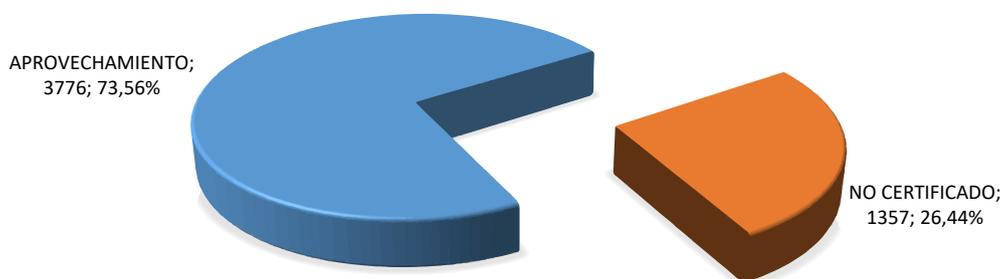


Figura F12. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Autoformación.

En el siguiente cuadro se desgrega para cada curso el índice de aprovechamiento del mismo, junto con el número de certificados de aprovechamiento expedidos en estas acciones formativas:

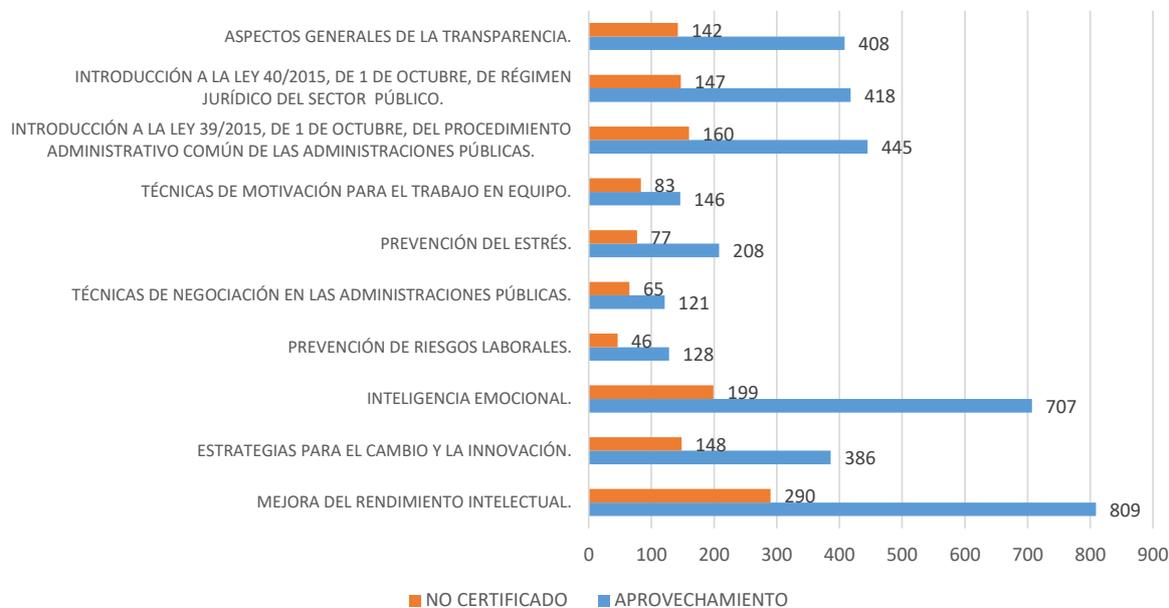


Figura F13. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Autoformación.

Estas acciones formativas fueron valoradas muy positivamente por los empleados y empleadas públicos que concluyeron las mismas, con una media alcanzada en la valoración global de 8,11 puntos sobre 10, como puede verse en el siguiente gráfico:

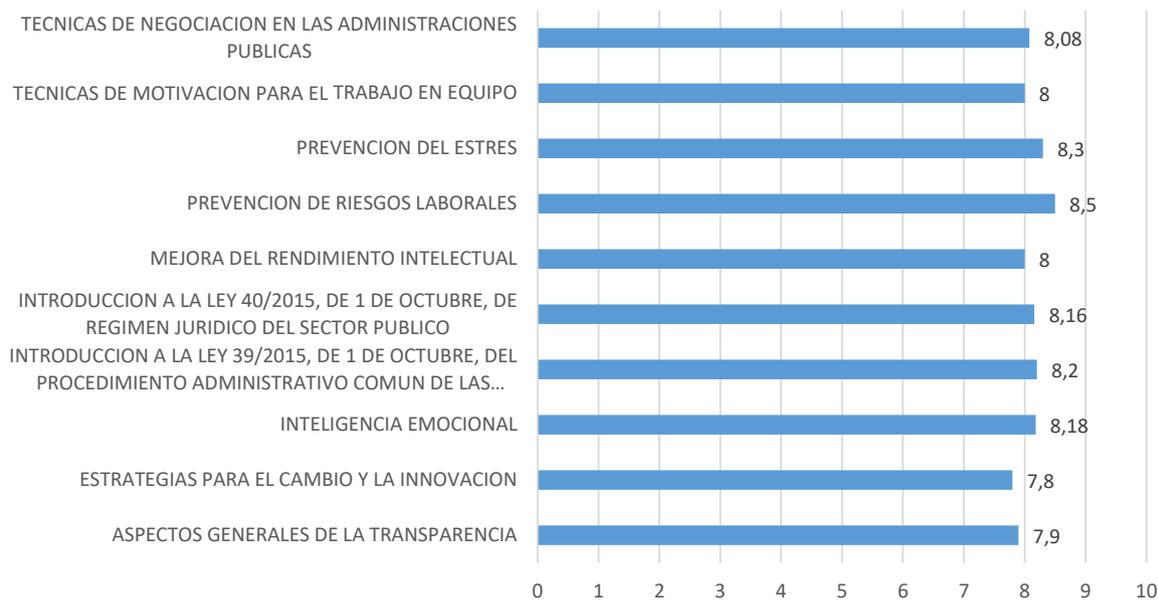


Figura F14. Evaluación por el alumnado de las acciones formativas del Programa de Autoformación.

#### 4.7.4. Programa de Formación en Idiomas.

Mediante Resolución de 09 de abril de 2018, de la Dirección General de la Función Pública, se convocó el Programa de Formación en Idiomas incluido en el Plan de Formación para las/os empleadas/os públicas/os de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2018.

En dicho Programa fueron incluidas un total de 14 acciones formativas de 150 horas por edición, divididas por niveles de acuerdo con la clasificación del MCER, impartidas íntegramente en Modalidad On-line, con un coste para el personal empleado público interesado en participar en estas acciones formativas de 115 euros por acción formativa, siendo seleccionadas todas las solicitudes que presentadas para las cuales fuesen abonados los derechos académicos por el importe indicado.

Las acciones formativas ofertadas en este Programa fueron las siguientes:

- Inglés: Seis niveles, equivalentes en contenidos propuestos y objetivos de aprendizaje a los establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (en adelante MCERL).
- Francés: Seis niveles, equivalentes en contenidos propuestos y objetivos de aprendizaje a los establecidos en el MCERL.
- Alemán: Cinco niveles, equivalentes en contenidos propuestos y objetivos de aprendizaje a los establecidos en el MCERL.
- Italiano.
- Árabe: Niveles principiante, intermedio y avanzado.
- Ruso: Nivel principiante, intermedio y avanzado.
- Chino: Niveles principiante e intermedio.
- Portugués: Niveles principiante, intermedio y avanzado.
- Japonés: Nivel principiante.
- Inglés Específico: Presentaciones.
- Inglés Específico: Técnico-Administrativo.
- Inglés Específico: Científico.
- Inglés Específico: Writing.
- Inglés Específico: Atención al Público.

Las acciones formativas incluidas en el Programa de Formación en Idiomas contaron con un total de 137 participantes con la distribución por ediciones que seguidamente se indica:

IDIOMA	NIVEL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Inglés	A1	4	5	9
	A2	4	6	10
	B1	10	11	21
	B2	5	7	12
	C1	2	16	18
	C2	2	3	5
Francés	A1	2	9	11
	A2	0	4	4
	B1	6	2	8
	B2	0	3	3
	C1	0	1	1
Alemán	A1	1	0	1
	A2	1	0	1
	B1	1	1	2
	C1	0	1	1
Italiano	Preintermedio	2	3	5
	Principiante	4	2	6
Árabe	Único	0	0	0
Ruso	Único	0	0	0
Chino	Único	0	0	0
Portugués	Intermedio	1	3	4
	Principiante	2	2	4
Japonés	Único	0	0	0
Inglés Específico: Presentaciones	B2	0	1	1
Inglés Específico: Técnico Administrativo	B1	0	1	1
	B2	1	0	1
	C1	0	2	2
Inglés Específico: Científico	B2	1	0	1
	C1	1	0	1
Inglés Específico: Writing	B2	1	0	1
Inglés Específico: Atención al Público	B1	0	1	1
	B2	0	1	1
	C2	0	1	1
<b>TOTAL</b>		<b>51 (37,23%)</b>	<b>86 (62,77%)</b>	<b>137</b>

Tabla F11. Distribución por género del personal empleado público participante. Programa de Formación en Idiomas.

Realizadas las acciones formativas del Programa de Formación en Idiomas, resulta un aprovechamiento del 86,86% de las personas que confirmaron su participación en las acciones formativas:

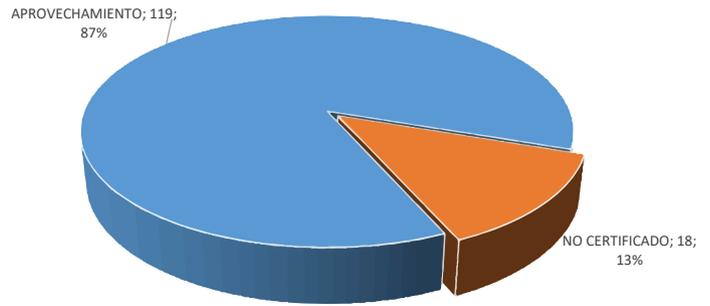


Figura F15. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Formación en Idiomas.

A continuación, se desglosa por acción formativa el grado de aprovechamiento de las mismas:

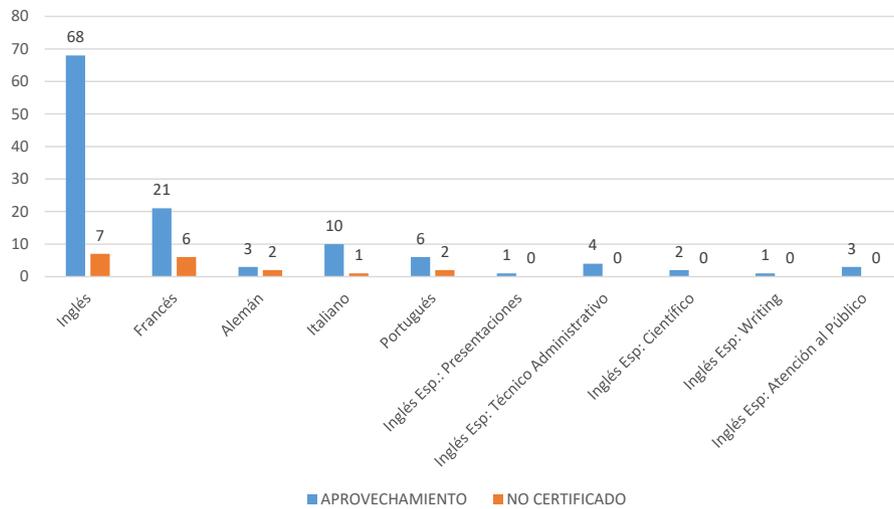


Figura F16. Grado de aprovechamiento por idioma. Programa de Formación en Idiomas.

Las acciones formativas incluidas en el Programa de Formación en Idiomas obtuvieron una media de 8,06 puntos en las encuestas de evaluación cumplimentadas por el alumnado que siguió las mismas. Así, el siguiente cuadro recoge la media alcanzada por cada idioma agrupando los diferentes niveles.

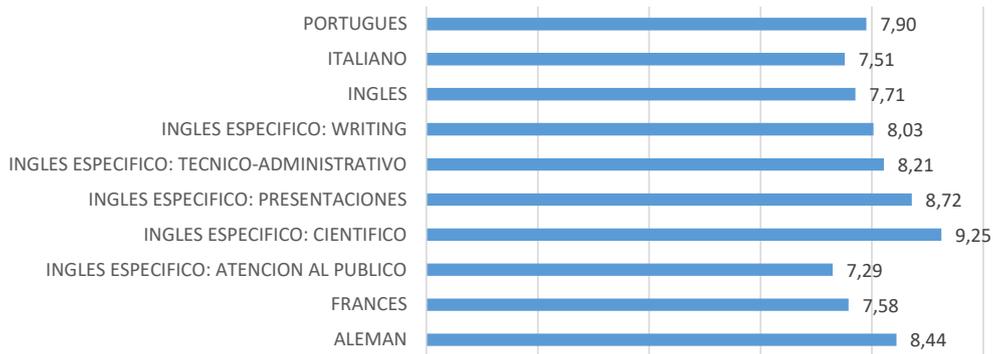


Figura F17. Evaluación por el alumnado de las acciones formativas del Programa de Formación en Idiomas.

### 4.7.5. Programas Formativos Específicos.

Las acciones formativas incluidas en estos Programas Formativos se agrupan en función de diferentes áreas temáticas y de competencias, incluyendo un total de 60 acciones formativas agrupadas en el Plan de Formación para Empleados y Empleadas Públicos de Administración General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en los Programas Sectoriales de "Responsabilidad Social Corporativa", "Habilidades Profesionales", "Competencia Digital", "Formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de vida saludables", "Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos" y "Administración Electrónica".

En la siguiente tabla se muestra el número de solicitudes presentadas por los empleados y empleadas públicos para participar en las acciones formativas convocadas:

PROGRAMA	ACCIONES FORMATIVAS REALIZADAS	EDICIONES REALIZADAS	SOLICITUDES	PARTICIPANTES HOMBRES	PARTICIPANTES MUJERES	TOTAL PARTICIPANTES	% DE SOLICITUDES SOBRE PARTICIPANTES
PROGRAMA "RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"	15	24	973	87	399	486	200,21%
PROGRAMA "HABILIDADES PROFESIONALES"	4	4	253	71	64	135	187,41%
PROGRAMA "COMPETENCIA DIGITAL"	21	60	3.757	601	816	1.417	265,14%
PROGRAMA "FORMACIÓN EN DESARROLLO PERSONAL, BIENESTAR MENTAL Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES"	8	8	2.411	85	171	256	941,80%
PROGRAMA "TRANSPARENCIA, BUEN GOBIERNO Y PROTECCIÓN DE DATOS"	4	5	562	56	85	141	398,58%
PROGRAMA "ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA".	5	12	1.952	156	231	387	504,39%
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>57</b>	<b>113</b>	<b>9.908</b>	<b>1.056 (37,42%)</b>	<b>1.766 (62,58%)</b>	<b>2.822</b>	<b>416,25% (Promedio)</b>

Tabla F12. Datos totales de participantes de los Programas Formativos Específicos.

En relación al aprovechamiento por parte del alumnado de las acciones formativas, fue certificado el aprovechamiento del 92,00% de las personas participantes en las acciones formativas en las 113 ediciones realizadas.

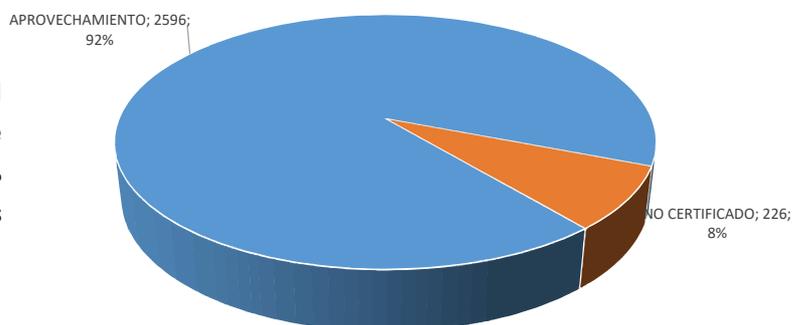


Figura F18. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas de los Programas formativos específicos.

Las acciones formativas incluidas en estos Programas Formativos Específicos fueron impartidas preferentemente en la modalidad Presencial, con un total de 88 ediciones impartidas en esta modalidad, seguida de la modalidad "On line" (las ediciones finalmente realizadas en esta modalidad se concentran en el Programa de Formación en Competencia Digital con un total de 12 ediciones de este Programa ejecutadas en esta modalidad)

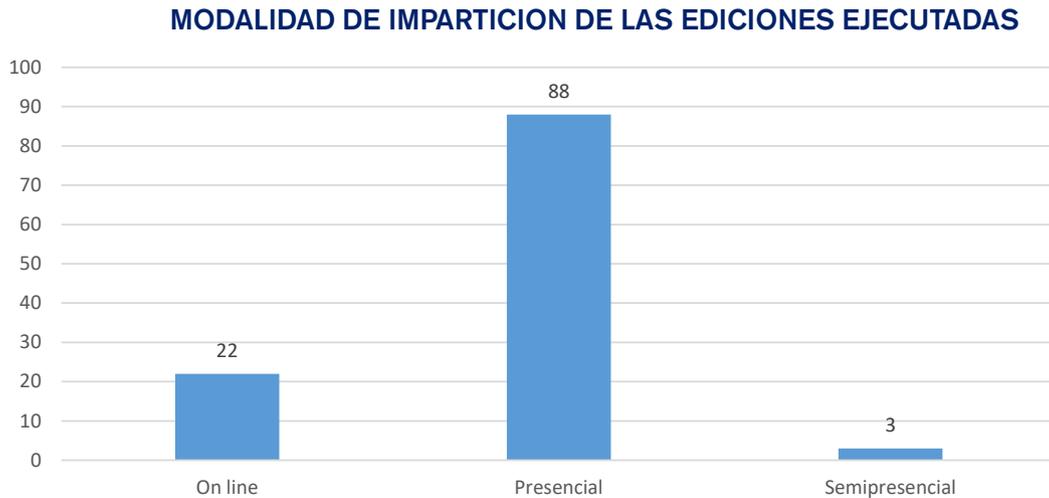


Figura F19. Modalidad de impartición de las ediciones ejecutadas. Programas formativos específicos.

Seguidamente se desagregan los datos expuestos para cada Programa Sectorial y acciones formativas incluidas en los mismos:

#### 4.7.5.1. Formación en responsabilidad social corporativa de la Administración Pública.

El motivo de inclusión de estas acciones formativas en el Plan de Formación para Empleados y Empleadas Públicos de Administración General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha es el compromiso de la Administración Regional con la Responsabilidad Social en el orden económico y sobre todo social, contribuyendo de ese modo al progreso económico y social.

Al amparo de este Programa Sectorial fueron convocadas un total de 15 acciones formativas con un total de 24 ediciones, impartidas bajo modalidad Online y Presencial y con un presupuesto inicial de 30.672,50 euros.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para la participación en las acciones formativas, fueron presentadas un total de 973 solicitudes de participación para 605 plazas ofertadas, siendo los cursos más demandados "Lengua de Signos Española: Nivel A2 (módulo I)" y "Acercándonos A La Igualdad De Mujeres Y Hombres: Conceptos Básicos Para La Aplicación Del Enfoque De Género En La Administración".

Como resultado de la aplicación de los criterios establecidos en la Resolución de la Convocatoria, fueron seleccionados definitivamente para la participación en las acciones formativas un total de 486 empleados y empleadas públicas, con el desglose para cada edición que se refleja en el siguiente cuadro:

Nº	CURSO	EDIC.	EDICION	SOLICITUDES	PARTICIPANTES		EMPLEADOS PÚBLICOS ASISTENTES	% SOLICITUDES S/ PLAZAS
					Hombres	Mujeres		
1	ACCESIBILIDAD INTEGRAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	1	EDICION 05-11-2018 AL 08-11-2018	64	7	13	20	320
2	PRÁCTICA SOBRE ACCESIBILIDAD INTEGRAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	2	EDICION 24-09-2018 AL 25-09-2018	75	7	13	20	375
			EDICION 22-10-2018 AL 23-10-2018		7	13	20	
3	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA: NIVEL A1 (MÓDULO I)	5	EDICION 02-04-2018 AL 06-04-2018	231	7	14	21	1.100
			EDICION 02-04-2018 AL 06-04-2018		3	18	21	
			EDICION 03-04-2018 AL 09-04-2018		3	17	20	
			EDICION 02-04-2018 AL 06-04-2018		3	12	15	
			EDICION 02-04-2018 AL 06-04-2018		7	11	18	
4	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA: NIVEL A1 (MÓDULO II)	5	EDICION 23-04-2018 AL 02-05-2018	117	1	10	11	1063,64
			EDICION 23-04-2018 AL 02-05-2018		1	14	15	
			EDICION 23-04-2018 AL 02-05-2018		2	12	14	
			EDICION 23-04-2018 AL 02-05-2018		0	10	10	
			EDICION 23-04-2018 AL 02-05-2018		4	8	12	
5	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA: NIVEL A2 (MÓDULO I)	1	EDICION 21-05-2018 AL 25-05-2018	36	3	14	17	211,76
6	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA: NIVEL A2 (MÓDULO II)	1	EDICION 25-06-2018 AL 29-06-2018	29	0	13	13	223,08
7	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA: NIVEL A2 (MÓDULO III)	1	EDICION 03-09-2018 AL 07-09-2018	20	0	9	9	222,22
8	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA: NIVEL B1 (MÓDULO I)	1	EDICION 24-09-2018 AL 28-09-2018	16	0	6	6	266,66
9	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA: NIVEL B1 (MÓDULO II)	1	EDICION 15-10-2018 AL 19-10-2018	15	0	8	8	187,5

Nº	CURSO	EDIC.	EDICION	SOLICITUDES	PARTICIPANTES		EMPLEADOS PÚBLICOS ASISTENTES	% SOLICITUDES S/ PLAZAS
					Hombres	Mujeres		
10	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA: NIVEL B1 (MÓDULO III)	1	EDICION 05-11-2018 AL 09-11-2018	17	1	10	11	154,54
11	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA: NIVEL B1 (MÓDULO IV)	1	EDICION 26-11-2018 AL 30-11-2018	15	0	11	11	136,36
12	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA: NIVEL B1 (MÓDULO V)	1	EDICION 10-12-2018 AL 14-12-2018	16	0	10	10	160
13	CONSIDERACIONES SOBRE LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN SUS RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	1	EDICION 14-05-2018 AL 18-05-2018	49	4	16	20	245
14	ACERCÁNDONOS A LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES: CONCEPTOS BÁSICOS PARA LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO EN LA ADMINISTRACIÓN	1	EDICION 01-10-2018 AL 31-10-2018	187	13	87	100	187
15	COMUNICACIÓN PARA LA IGUALDAD: ¿QUÉ GANAMOS COMUNICANDO DESDE LA IGUALDAD EN LA ADMINISTRACIÓN?	1	EDICION 02-11-2018 AL 30-11-2018	86	14	50	64	134,37
<b>TOTAL</b>		<b>24</b>		<b>973</b>	<b>87 17,90%</b>	<b>399 82,10%</b>	<b>486</b>	<b>207,80 (Promedio)</b>

Tabla F13. Solicitantes de las acciones formativas del Programa de Formación en Responsabilidad Social Corporativa de la Administración Pública.

El Programa de Formación en Responsabilidad Social Corporativa de la Administración Pública ha obtenido un elevado índice de aprovechamiento, al certificarse el aprovechamiento de 457 empleados y empleadas públicas que han participado en estas acciones formativas, lo que representa el 94,03% de las personas participantes en este Programa Formativo.

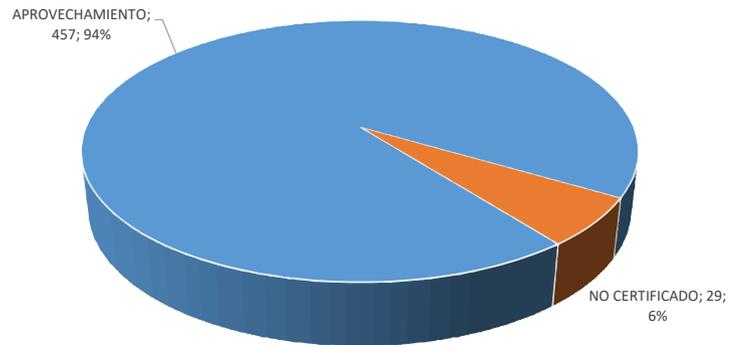


Figura F20. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas. Programa de Formación en Responsabilidad Social Corporativa de la Administración Pública.

A continuación, se desgrega para cada acción formativa el índice de aprovechamiento del alumnado que fue seleccionado para participar en las mismas:

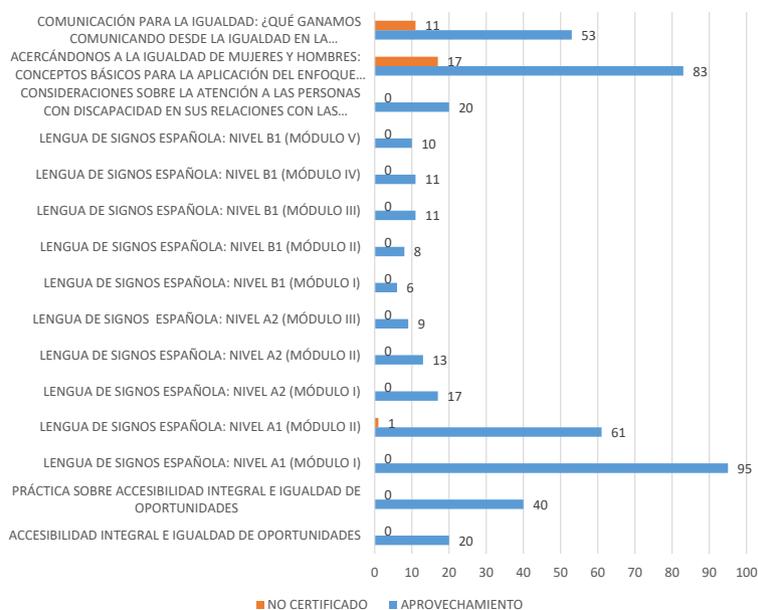


Figura F21. Aprovechamiento de las acciones formativas incluidas en el Programa de Formación en Responsabilidad Social Corporativa de la Administración Pública (detalle).

El resultado de las encuestas puestas a disposición del alumnado al finalizar la acción formativa se desglosa seguidamente:

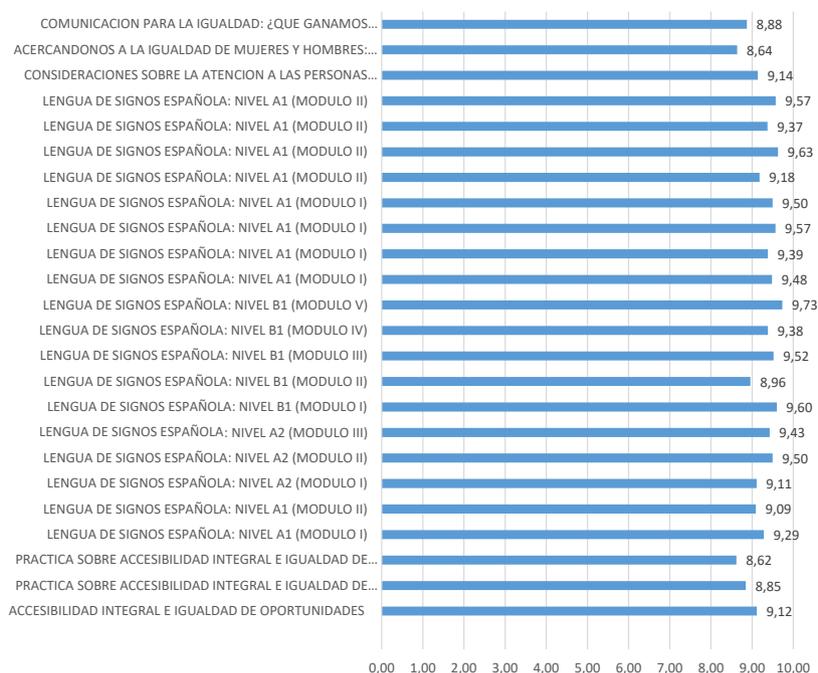


Figura F22. Grado de satisfacción del alumnado. Programa de Formación en Responsabilidad Social Corporativa de la Administración Pública.

### 4.7.5.2. Formación en habilidades profesionales.

El Programa se configura como instrumento de perfeccionamiento y actualización de conocimientos, tanto en el aspecto de la calidad del servicio prestado como en el de la eficacia en el desempeño del puesto de trabajo, potenciando de este modo la calidad en los servicios prestados y contribuyendo a la mejora de la imagen corporativa que sirvan de elemento de impulso para la cultura del cambio y de la organización, fundamental para la modernización de las Administraciones Públicas.

Fueron incluidas en este Programa Formativo un total de cuatro acciones formativas, impartidas en modalidad Mixta, Presencial y Online.

Fueron presentadas un total de 253 solicitudes para participar en las cuatro ediciones de las acciones formativas incluidas en este Programa, con un total de 135 plazas de formación ofertadas, siendo la acción formativa más demandada "Negociación y resolución de conflictos: navieros (Game – Based Learning)", seguido de "Liderazgo y gestión de equipos: pacific (Game-based learning)"

Respecto a la selección de las personas participantes, fueron seleccionados un total de 135 entre las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios establecidos en la convocatoria.

Nº	CURSO	MOD	EDIC.	EDICIÓN	SOLICITUDES	PARTICIPANTES HOMBRES	PARTICIPANTES MUJERES	TOTAL PARTICIPANTES	% SOLICITUDES S/ PLAZAS
1	COMPETENCIAS BÁSICAS PARA LA DIRECCIÓN PÚBLICA	Mixta	1	EDICION 10-04-2018 AL 19-06-2018	42	14	11	25	168,00
2	ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CASOS PRÁCTICOS EN LA DIRECCIÓN PÚBLICA	Presencial	1	EDICION 11-04-2018 AL 20-06-2018	29	10	5	15	193,33
3	LIDERAZGO Y GESTIÓN DE EQUIPOS: PACIFIC (GAME-BASED LEARNING)	On line	1	EDICION 01-10-2018 AL 07-11-2018	90	32	28	60	150,00
4	NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: NAVIEROS (GAME-BASED LEARNING)	On line	1	EDICION 01-10-2018 AL 07-11-2018	92	15	20	35	262,86
<b>TOTAL</b>			<b>4</b>		<b>253</b>	<b>71 (52,59%)</b>	<b>64 (47,41%)</b>	<b>135</b>	<b>193,55</b>

Tabla F14. Solicitantes de las acciones formativas del Programa de Formación en Habilidades Profesionales.

Finalizadas las acciones formativas, fue certificado el aprovechamiento del 82,22% de los alumnos y alumnas que participaron en las mismas.

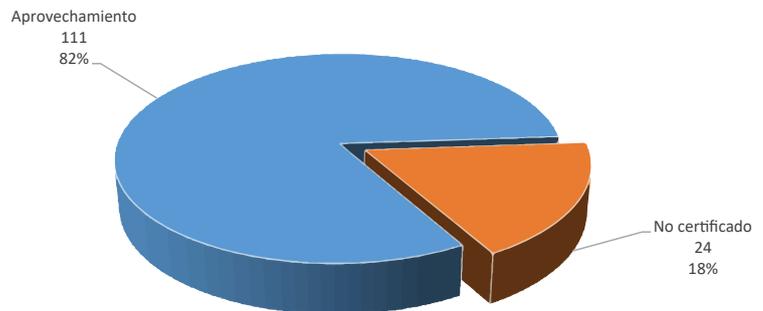


Figura F23. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Formación en Habilidades Profesionales.

A continuación, se desglosa para cada acción formativa el índice de aprovechamiento del alumnado que fue seleccionado para participar en las mismas:

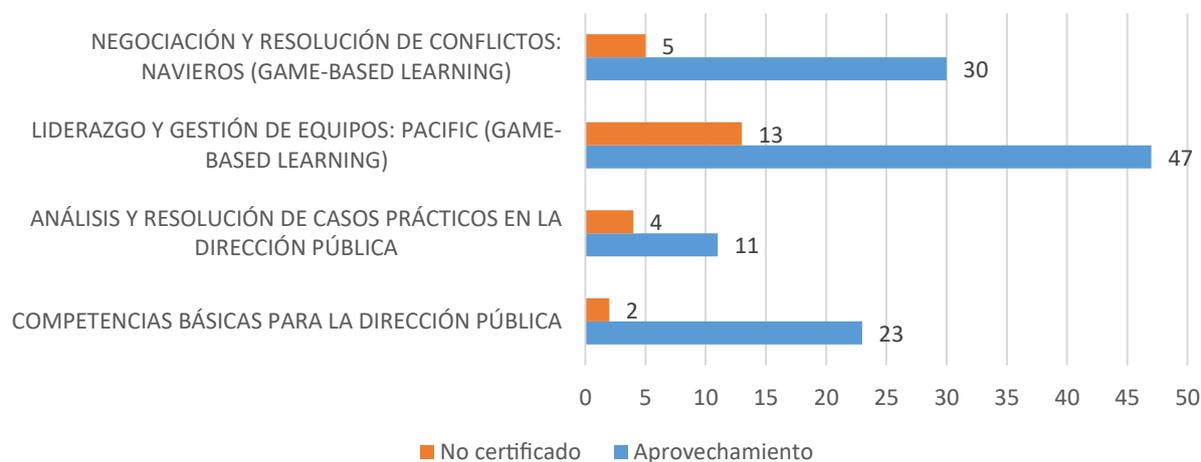


Figura F24. Aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Formación en Habilidades Profesionales.

El resultado de las encuestas puestas a disposición de los alumnos y alumnas al finalizar la acción formativa se desglosa seguidamente por lo que se refiere a la nota media otorgada a cada una de las acciones formativas del Programa:



Figura F25. Grado de satisfacción de las acciones formativas del Programa de Formación en Habilidades Profesionales.

### 4.7.5.3. Formación en Competencia Digital.

Este Programa tiene por objetivo mejorar el nivel de competencias digitales de las/os empleadas/os y a una mejora en sus condiciones de trabajo, aumentando los niveles de eficacia y de transparencia. El formar a las/os empleadas/os públicas/os en competencia digital supone aumentar diferentes habilidades que van desde el acceso a la información hasta su transmisión en diferentes soportes una vez tratada, incluyendo la utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC), como elementos esenciales para informar, aprender y comunicar, siempre dentro de los límites en la Administración Regional de Castilla- La Mancha.

Las acciones formativas que integran este Programa quedan agrupadas en dos subgrupos:

**a) Nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC).**

**b) Ofimática**

siendo ofertadas un total de 410 plazas de formación en el grupo A) de Nuevas Tecnologías de la Información y comunicación (TIC) y 1.036 plazas en el grupo B) de Ofimática.

**a) Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación.**

En este grupo fueron presentadas un total de 847 solicitudes de participación en las 22 ediciones de las 6 acciones formativas convocadas, de las que fue más demandada la acción formativa "Metodología de Trabajo con Recursos Compartidos en la Red de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha" -con el 35,06% de las solicitudes del Subprograma-.

Efectuada la selección del alumnado en estas acciones formativas, fueron seleccionados un total de 395 alumnos y alumnas para participar en las 22 ediciones de estas acciones formativas conforme al siguiente desglose:

Nº	CURSO	Edic.	SOLICITUDES	PARTICIPANTES HOMBRES	PARTICIPANTES MUJERES	TOTAL PARTICIPANTES	% SOLICITUDES S/ PLAZAS
1	ENTORNOS VIRTUALES: INTRODUCCIÓN A LA PLATAFORMA MOODLE	1	33	10	10	20	165,00
2	METODOLOGÍA DE TRABAJO CON RECURSOS COMPARTIDOS EN LA RED DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA	5	297	41	47	88	337,50
3	TUTORIZACIÓN E-LEARNING	1	71	11	14	25	284,00
4	TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA MEDIANTE CESAR (TEORÍA Y PRÁCTICA)	6	167	38	66	104	160,58
5	TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA MEDIANTE TRAMITA (TEORÍA Y PRÁCTICA)	5	144	38	49	87	165,52
6	GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES MEDIANTE GDWEB (TEORÍA Y PRÁCTICA)	4	135	25	46	71	190,14
<b>TOTAL</b>		<b>22</b>	<b>847</b>	<b>163(41,27%)</b>	<b>232 (58,73%)</b>	<b>395</b>	<b>214,43</b>

Tabla F15. Solicitantes de las acciones formativas del Programa de Formación en Competencia Digital. Subgrupo A) NNTT de la información y comunicación.

El índice de aprovechamiento en estas acciones formativas fue del 94,94%, reflejando un importante seguimiento de las mismas frente al 5,06% del alumnado que no recibió certificado de aprovechamiento:

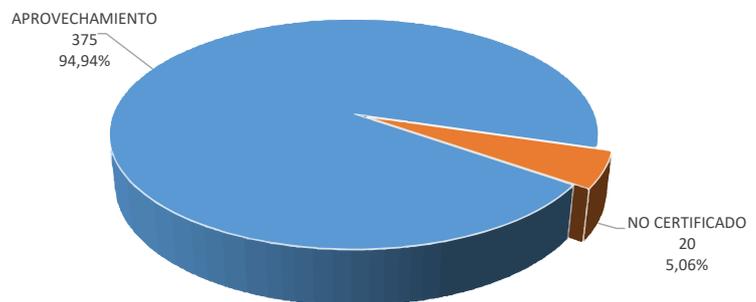


Figura F26. Grado de aprovechamiento acciones formativas Nuevas tecnologías de la Información y Comunicación.

A continuación, se desglosa el aprovechamiento de cada una de las acciones formativas del Programa:

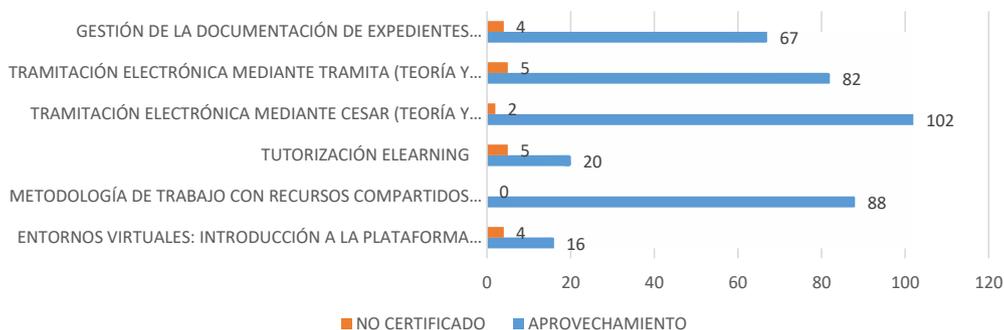


Figura F27. Resultado acciones formativas Nuevas tecnologías de la Información y Comunicación (detalle).

Por lo que se refiere a las acciones formativas incluidas en el apartado de "Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación", la media obtenida en la evaluación cumplimentada por el alumnado ascendió a 8,59 / 10 puntos, siendo la acción formativa mejor valorada "Entornos Virtuales: Introducción A La Plataforma Moodle" seguida de "Metodología de Trabajo con Recursos Compartidos en la Red de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha".

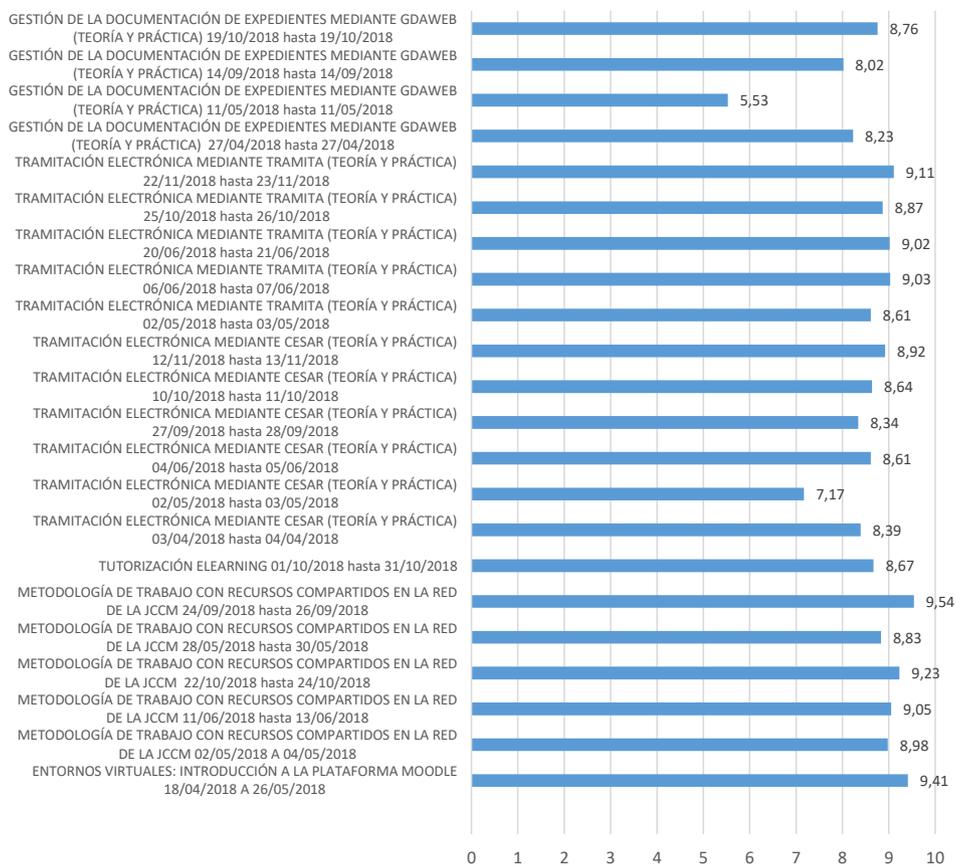


Figura F28. Grado de satisfacción de las acciones formativas Nuevas Tecnologías de la información y Comunicación.

## b) Ofimática

En este grupo fueron presentadas un total de 2910 solicitudes de participación en las 38 ediciones de las 15 acciones formativas convocadas, de las que fue más demandada la acción formativa "Hoja de Cálculo Excel Office Básico" seguida de "Power Point XP".

En este grupo formativo, fueron seleccionados un total de 1.022 alumnos y alumnas para participar en las 38 ediciones de estas acciones formativas conforme al siguiente desglose:

Nº	ACCION FORMATIVA	Edic.	SOLICITUDES	PARTICIPANTES HOMBRES	PARTICIPANTES MUJERES	TOTAL PARTICIPANTES	% SOLICITUDES S/ PLAZAS
1	PROCESADOR DE TEXTOS WORD OFFICE: AVANZADO PLUS	3	72	24	26	50	144,00
2	HOJA DE CÁLCULO EXCEL OFFICE: AVANZADO	7	266	59	64	123	216,26
3	HOJA DE CÁLCULO EXCEL OFFICE: AVANZADO PLUS	3	129	20	34	54	238,89
4	BASE DE DATOS ACCESS OFFICE: AVANZADO	2	79	21	15	36	219,44
5	BASE DE DATOS ACCESS OFFICE: AVANZADO PLUS	2	68	18	18	36	188,89
6	POWER POINT XP	3	325	17	37	54	601,85
7	INTEGRACIÓN DE APLICACIONES OFFICE	2	141	11	25	36	391,67
8	PROCESADOR DE TEXTOS WORD OFFICE: AVANZADO	5	244	36	47	83	293,98
9	PROCESADOR DE TEXTOS WORD OFFICE: BÁSICO	2	277	34	66	100	277,00
10	HOJA DE CÁLCULO EXCEL OFFICE: BÁSICO	2	393	38	62	100	393,00
11	BASE DE DATOS ACCESS OFFICE: BÁSICO	2	289	37	63	100	289,00
12	PROCESADOR DE TEXTOS WORD OFFICE: AVANZADO	1	151	23	27	50	302,00
13	HOJA DE CÁLCULO EXCEL OFFICE: AVANZADO	1	133	26	24	50	266,00
14	BASE DE DATOS ACCESS OFFICE: AVANZADO	1	108	27	23	50	216,00
15	MECANOGRAFÍA POR ORDENADOR	2	235	47	53	100	235,00
	<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>2.910</b>	<b>438 (42,86%)</b>	<b>584 (57,14%)</b>	<b>1.022</b>	<b>284,74</b>

Tabla F16. Solicitantes de las acciones formativas del Programa de Formación en Competencia Digital. Subgrupo B) Ofimática.

El índice de aprovechamiento en estas acciones formativas fue del 92,76%, otorgándose certificado de aprovechamiento de estas acciones formativas a 948 alumnos y alumnas participantes en las mismas:

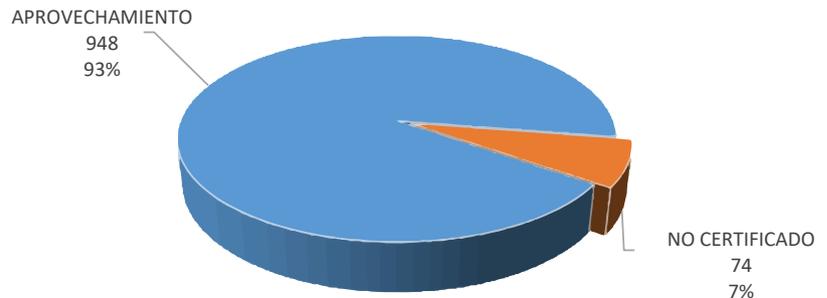


Figura F29. Grado de aprovechamiento acciones formativas Ofimática.

A continuación, se desglosa el aprovechamiento de cada una de las acciones formativas del Programa:

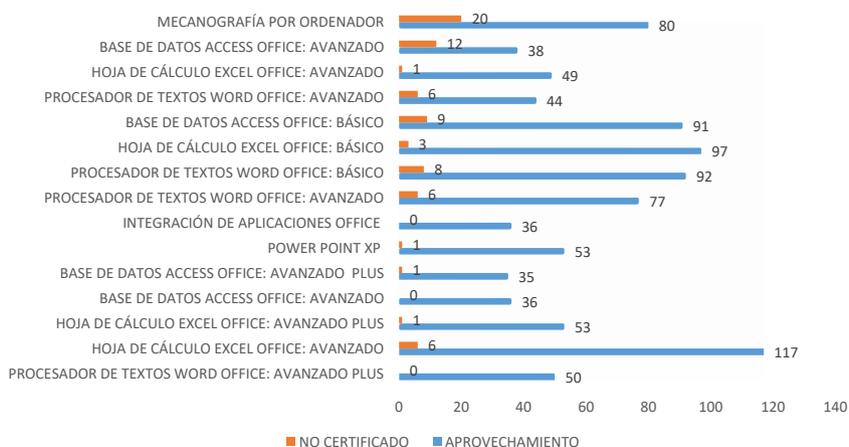


Figura F30. Resultado acciones formativas Ofimática (detalle).

Por lo que se refiere a las acciones formativas incluidas en el apartado de "Ofimática", la media obtenida en la evaluación cumplimentada por el alumnado ascendió a 8,81 / 10 puntos, siendo la acción formativa mejor valorada "Procesador Word Office: Avanzado Plus" con una puntuación media de 9,31/10.

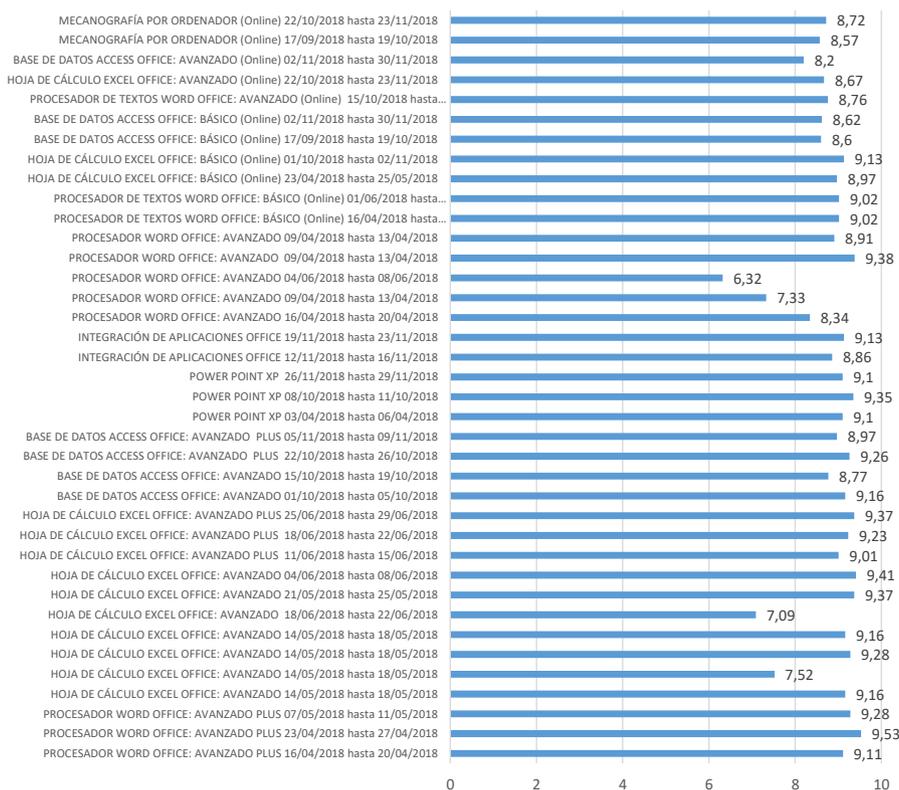


Figura F31. Grado de satisfacción de las acciones formativas Ofimática.

#### 4.7.5.4. Formación en desarrollo personal, bienestar mental y hábitos de vida saludables.

El objetivo de este programa es la formación en hábitos saludables a los empleados y empleadas públicos, facilitando recursos para adquirir, mejorar y mantener esos hábitos, así como para ofrecerles las mejores condiciones ambientales y un excelente clima laboral como cauce para la mejora integral de sus competencias y capacidades.

Fueron ofertadas un total de 8 acciones formativas con un total de 265 plazas en este Programa.

Fueron presentadas un total de 2.411 solicitudes para la participación en estas acciones formativas, de las cuales fue más demandada el curso "Alimentación y nutrición saludable" con el 28,29% de las solicitudes del Programa.

En este Programa Formativo, fueron seleccionados un total de 256 alumnos y alumnas para participar en las 8 ediciones de estas acciones formativas conforme al siguiente desglose:

Nº	CURSO	EDIC.	SOLICITUDES	PARTICIPANTES HOMBRES	PARTICIPANTES MUJERES	TOTAL PARTICIPANTES	% SOLICITUDES S/ PLAZAS
1	PRÁCTICAS DE ACTIVIDAD FÍSICA SALUDABLES	1	407	17	33	50	814,00
2	RISOTERAPIA	1	272	9	16	25	1.088,00
3	RECURSOS PARA OPTIMIZAR EL BIENESTAR MENTAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y MEJORAR LAS RELACIONES INTERPERSONALES: CAPITAL PSICOLÓGICO POSITIVO	1	123	8	17	25	492,00
4	AUTOMOTIVACIÓN	1	194	2	14	16	1.212,50
5	CALIDAD PERSONAL	1	331	15	35	50	662,00
6	CRECIMIENTO PERSONAL Y DESARROLLO DE FORTALEZAS INDIVIDUALES	1	267	12	13	25	1.068,00
7	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN SALUDABLE	1	682	17	33	50	1.364,00
8	PROYECTO PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN EMOCIONAL MEDIANTE LAS COMPETENCIAS INTRAPERSONALES E INTERPERSONALES	1	135	5	10	15	900,00
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>2.411</b>	<b>85 (33,20%)</b>	<b>171 (66,80%)</b>	<b>256</b>	<b>941,80</b>

Tabla F17. Solicitantes de las acciones formativas del Programa de Formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de vida saludables.

El índice de aprovechamiento de estas acciones formativas fue del 89,72%, obteniendo 227 participantes en estas acciones formativas certificado de aprovechamiento:

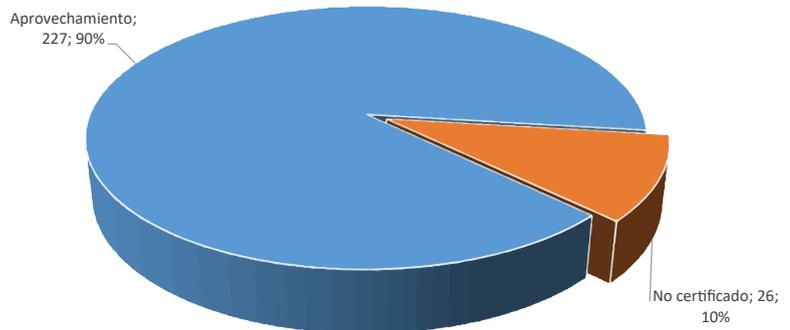


Figura F32. Grado de aprovechamiento acciones formativas. Programa de Formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de vida saludables.

A continuación, se desglosa el aprovechamiento de cada una de las acciones formativas del Programa:

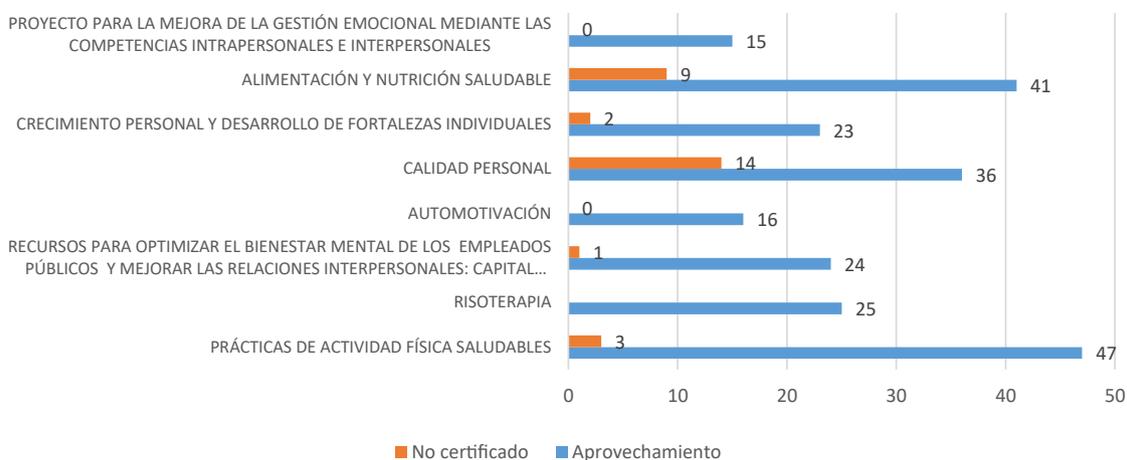


Figura F33. Grado de aprovechamiento acciones formativas. Programa de Formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de vida saludables (detalle).

La media obtenida por las acciones formativas del Programa de Formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de Vida Saludables ascendió a 8,54 /10, siendo el desglose por acciones formativas el detallado a continuación:

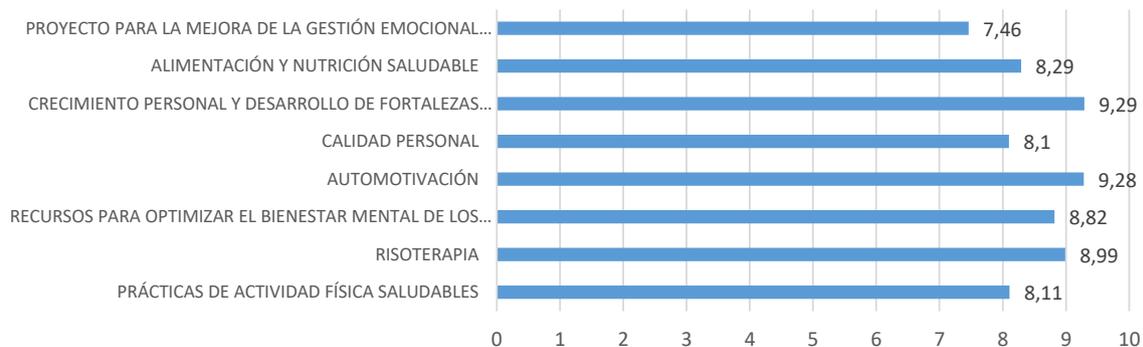


Figura F34. Grado de satisfacción del alumnado de las acciones formativas del Programa de Formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de Vida Saludables.

#### 4.7.5.5. Formación en transparencia, buen gobierno y protección de datos.

Las acciones formativas incluidas en este Programa pretenden formar en materia de transparencia, buen gobierno y protección de datos y seguridad de la información, como contenidos transversales a la actividad de toda la Administración.

En este Programa fueron previstas un total de 8 ediciones en el Plan de Formación, con un total de 145 plazas ofertadas.

A diferencia del resto de acciones formativas, que fueron convocadas conjuntamente con el Programa de Formación General, la acción formativa denominada "Propio de especialización en transparencia y acceso a la información pública" fue convocada mediante Resolución de 23/03/2018, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convoca la acción formativa: Curso propio de especialización en transparencia y acceso a la información pública incluida dentro del Plan de Formación para los Empleados Públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2018 (DOCM nº 64 de 3 de abril), estableciendo un plazo específico de presentación de solicitudes para la misma, ejecutada al amparo del Convenio suscrito con la Universidad de Castilla-La Mancha.

En relación a las acciones formativas ejecutadas en este Programa, fueron presentadas un total de 486 solicitudes, siendo el curso "Básico de transparencia y acceso a la información pública" la acción formativa más demandada.

Como resultado de la aplicación de los criterios previstos en la convocatoria, fueron seleccionados un total de 141 alumnos y alumnas para cursar estas acciones formativas, con el desglose indicado seguidamente:

Nº	CURSO	EDIC	EDICIONES	SOLICIT.	PARTICIPANTES HOMBRES	PARTICIPANTES MUJERES	TOTAL PARTICIP.	% SOLICITUDES S/ PLAZAS
1	BÁSICO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	2	EDICION 21-05-2018 AL 25-05-2018	186	10	15	25	372,00
			EDICION 05-11-2018 AL 09-11-2018		7	18	25	
2	TRANSPARENCIA: PUBLICIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	1	EDICION 01-10-2018 AL 31-10-2018	145	19	27	46	315,22
3	PROPIO DE ESPECIALIZACION EN TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	1	EDICION 30-04-2018 AL 22-11-2018	42	14	15	29	144,83
4	LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	1	EDICION 25-06-2018 AL 28-06-2018	113	6	10	16	706,25
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>		<b>486</b>	<b>56 (39,72%)</b>	<b>85 (60,28%)</b>	<b>141</b>	<b>384,57</b>

Tabla F18. Solicitantes de las acciones formativas del Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos.

El índice de aprovechamiento de estas acciones formativas fue del 90,78%, obteniendo 128 personas participantes certificado de aprovechamiento de las acciones formativas:

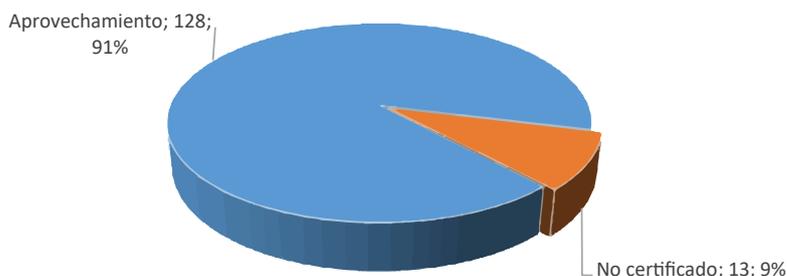


Figura F35. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas. Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos.

A continuación, se desglosa el aprovechamiento de cada una de las acciones formativas del Programa:

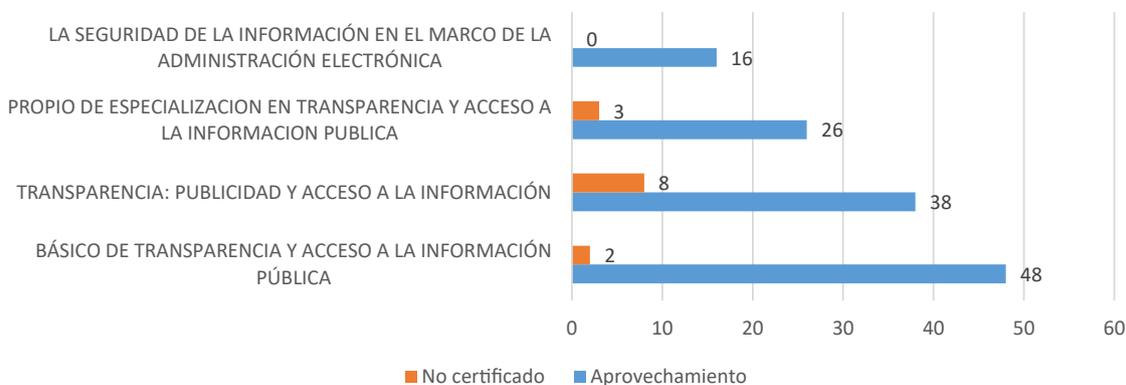


Figura F36. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas. Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos (detalle).

Finalizadas las acciones formativas incluidas en el Programa Formativo de referencia, la media obtenida por las mismas en las encuestas de evaluación cumplimentadas por el alumnado fue de 8,68 / 10, con el detalle que seguidamente se recoge:

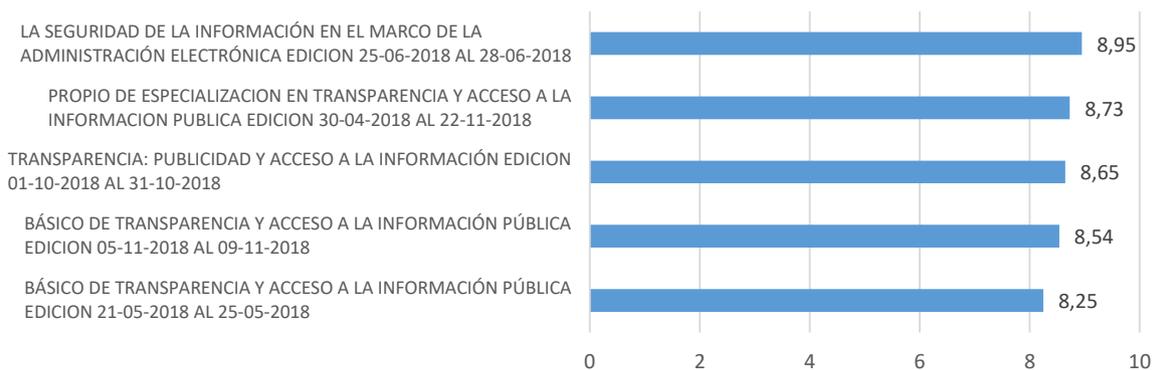


Figura F37. Grado de satisfacción del alumnado en las acciones formativas del Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos.

#### 4.7.5.6. Formación en Administración Electrónica.

Los cursos incluidos en este Programa Sectorial tienen como objetivo dar a conocer aquellas herramientas existentes en las que se irá avanzando progresivamente para contribuir a que la Administración Electrónica sea una realidad en la nueva ordenación de los medios electrónicos del procedimiento administrativo común.

Fueron previstas un total de 12 ediciones formativas, impartidas en modalidad Presencial y On-line, con un total de 385 plazas de formación.

Para la realización de las acciones formativas previstas en este Programa fueron presentadas un total de 1952 solicitudes, siendo el curso de "La Administración Electrónica en la Junta De Comunidades de Castilla-La Mancha: Elementos Esenciales y Soluciones TIC" el más demandado con el 36,12% de las solicitudes del Programa Formativo.

Como resultado de la aplicación de los criterios previstos en la convocatoria, fueron seleccionados un total de 387 alumnos y alumnas para cursar estas acciones formativas, con el desglose indicado seguidamente:

Nº	CURSO	EDIC.	EDICIONES	SOLICITUDES	HOMBRES	MUJERES	TOTAL PARTICIPANTES	% SOLICITUDES S/ PLAZAS
1	LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA: ELEMENTOS ESENCIALES Y SOLUCIONES TIC	6	EDICION 21-05-2018 AL 25-05-2018	705	10	15	25	470,00
			EDICION 24-09-2018 AL 28-09-2018		16	8	24	
			EDICION 15-10-2018 AL 19-10-2018		7	18	25	
			EDICION 05-11-2018 AL 09-11-2018		8	17	25	
			EDICION 18-04-2018 AL 24-04-2018		9	16	25	
			EDICION 19-11-2018 AL 23-11-2018		12	14	26	
2	LA E-ADMINISTRACIÓN Y EL USO DEL CERTIFICADO DIGITAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1	EDICION 15-10-2018 AL 16-11-2018	342	44	56	100	342,00
3	SEGURIDAD EN INTERNET Y LA FIRMA ELECTRÓNICA	1	EDICION 05-11-2018 AL 08-11-2018	274	16	11	27	1014,81
4	IDENTIDAD ELECTRÓNICA PARA LAS ADMINISTRACIONES: PROYECTO CL@VE	1	EDICION 02-05-2018 AL 30-05-2018	267	24	26	50	534,00
5	LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA JCCM	3	EDICION 28-06-2018 AL 29-06-2018	364	4	16	20	606,67
			EDICION 24-09-2018 AL 25-09-2018		3	17	20	
			EDICION 22-10-2018 AL 23-10-2018		3	17	20	
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>		<b>1952</b>	<b>156 40,31%</b>	<b>231 59,69%</b>	<b>387</b>	<b>593,50</b>

Tabla F19. Solicitantes de las acciones formativas del Programa de Formación en Administración Electrónica.

El índice de aprovechamiento de las acciones formativas incluidas en este Programa fue del 90,44%, con un total de 350 certificados de aprovechamiento expedidos:

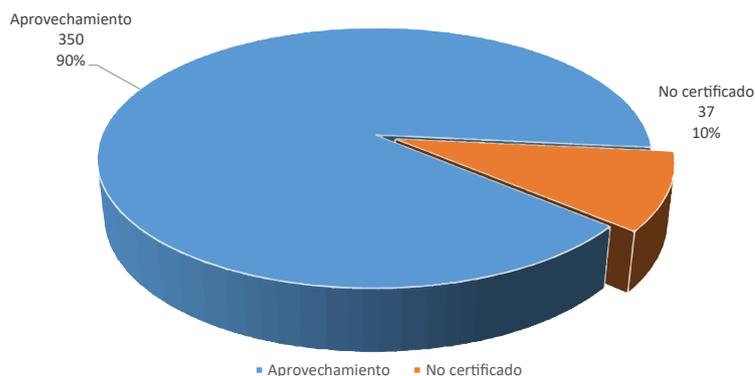


Figura F38. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Formación en Administración Electrónica.

A continuación, se desglosa el aprovechamiento de cada una de las acciones formativas del Programa:

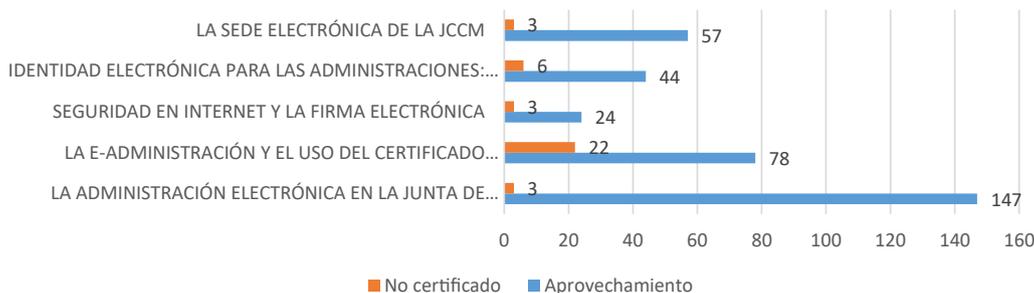


Figura F39. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Formación en Administración Electrónica (detalle).

El resultado de las encuestas puestas a disposición del alumnado al finalizar la acción formativa se desglosa seguidamente:

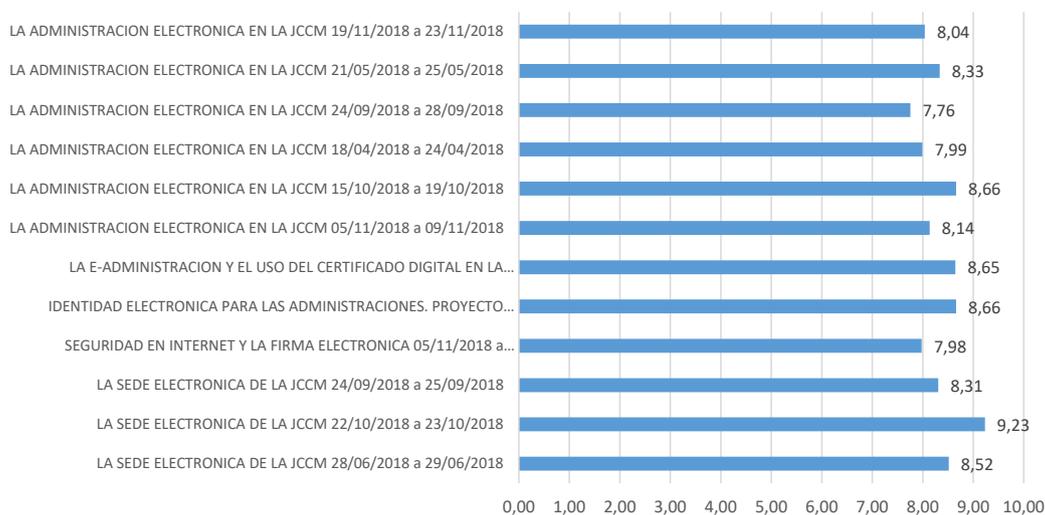


Figura F40. Grado de satisfacción Programa de Formación en Administración Electrónica.

#### 4.7.5.7. Formación para el personal de Administración y Servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Como Promotora de las actividades de formación del Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de Castilla-La Mancha la Escuela de Administración Regional incluyó en 2018 las siguientes acciones formativas en su Plan de Formación, acciones formativas que fueron gestionadas por la propia Universidad y cuyo presupuesto ascendió a 18.150 euros.

Nº	CURSO	EDIC.	HORAS	PARTIC.	PRESUP. EDIC	PRESUP. TOTAL
1	GESTIÓN POR PROCESOS Y ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	4	40	80	650	2.600
2	BÁSICO DE CONTRATACIÓN. NUEVA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE)	4	80	80	1.000	4.000
3	INTERMEDIO DE CONTRATACIÓN. NUEVA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE)	4	100	80	1.250	5.000
4	ENERGÍAS RENOVABLES: ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA	4	80	80	1.000	4.000
5	ESTRATEGIAS EN LA MEJORA EN LA ATENCIÓN AL USUARIO	3	60	60	850	2.550
<b>TOTAL</b>		<b>19</b>	<b>360</b>	<b>380</b>		<b>18.150</b>

Tabla F20. Resumen de acciones formativas dirigidas al Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha.

# 5 Selección de Personal



NOMBRE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

## 5. SELECCIÓN DE PERSONAL.

En esta área hay que destacar, que desde la Oferta de Empleo Público (OEP) de 2009 hasta la OEP de 2016 no se han vuelto a ofertar plazas, lo que implicó la desaparición del Servicio de Selección, hasta entonces con entidad propia, asumiendo el Servicio de Formación la escasa actividad desarrollada en este ámbito. Fue en el año 2015, cuando se restauró el Servicio de Selección como unidad administrativa, en previsión de la aprobación de las posteriores OPES y en desarrollo de los correspondientes procesos selectivos.

### 5.1. Oferta de Empleo Público 2016 y Desarrollo de Procesos Selectivos.

Mediante resolución de 10 de marzo de 2017 (DOCM nº 52, de 15 de marzo) se convocaron de forma simultánea los procesos selectivos de personal funcionario y personal laboral correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Castilla-La Mancha para el año 2016 (DOCM nº 118, de 17 de junio).

Se convocaron un total de 464 plazas, de las que 274 correspondían a personal funcionario y 190 a personal laboral, agrupados en 26 procesos selectivos (17 de personal funcionario y 9 de personal laboral) y distribuidas por sistemas de acceso de la siguiente manera:

Nº total de plazas convocadas Personal Funcionario: 274 plazas, con el siguiente desglose.

Nº Total plazas Personal Funcionario Acceso Libre	Cupo general	Reserva personas con discapacidad		Total
		Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	
	175	13	7	195
Nº Total plazas Personal Funcionario Acceso Promoción Interna Directa en el Puesto	Cupo general	Reserva personas con discapacidad		Total
		Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	
	79	0	0	79

Tabla S1. Total de plazas convocadas de personal funcionario, por turnos de acceso.

Nº total de plazas convocadas Personal Funcionario por subgrupo.

SUBGRUPO	Sistema Acceso Libre	Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	Promoción Interna Directa Puesto
A1	57	5		10
A2	78	5		19
C1	9	1		50
C2	31	2	7	
<b>TOTAL</b>	<b>175</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>79</b>

Tabla S2. Total de plazas convocadas de personal funcionario, por subgrupo.

Nº total de plazas convocadas Personal Laboral: 190 plazas, con el siguiente desglose.

Nº Total plazas Personal Laboral	Cupo general	Reserva personas con discapacidad		Total
		Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	
	86	11	3	<b>100</b>
Nº Total plazas Personal Laboral Promoción Interna	Cupo general	Reserva personas con discapacidad		Total
		Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	
	90	0	0	<b>90</b>

Tabla S3. Total de plazas convocadas de personal laboral, por turnos de acceso.

Nº total de plazas ofertadas de personal laboral por grupo.

GRUPO	Sistema Acceso Libre	Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	Promoción Interna	TOTAL
III	61	7	2	54	124
IV	25	4	1	36	66
<b>TOTAL</b>	<b>86</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>90</b>	<b>184</b>

Tabla S4. Total de plazas convocadas de personal laboral, por grupo.

En estos procesos, han participado 242 funcionarios y funcionarias como miembros de los Tribunales de Selección, en los que ha primado la paridad entre hombres y mujeres, con un porcentaje de mujeres superior al 50% del total de miembros. Además, igualmente, se ha garantizado la paridad en el desempeño de los puestos de mayor importancia dentro del Tribunal (Presidencias y Secretarías).

Asimismo, como novedad, estas convocatorias, han permitido a las personas interesadas, la inscripción, registro, pago y subsanación de las solicitudes de forma telemática, a través de una aplicación informática que ha estado disponible en la web de Empleo Público (<http://empleopublico.castillalamancha.es/presentacion-de-solicitudes>), y en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)).

Por lo que respecta a las solicitudes, el número total de solicitudes presentadas ascendió a 32.610, siendo 24.335 de mujeres y 8.275 de hombres. Del total de solicitudes presentadas, 30.816 fueron admitidas y 1.794 salieron excluidas. De las admitidas 22.849 fueron de mujeres y 7.967 de hombres.

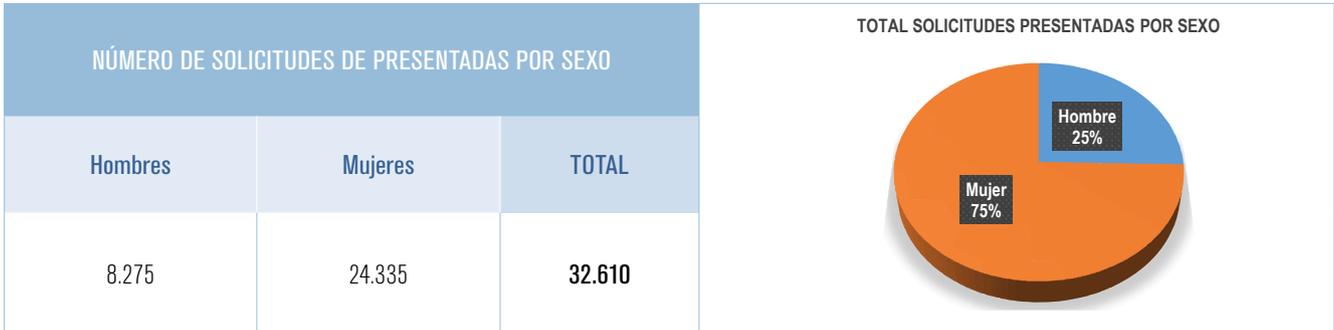


Tabla S5 y Figura S1. Número de solicitudes presentadas por sexo.

Del total de solicitudes, 28.182 se presentaron de forma telemática (86,42%), lo que ha supuesto un gran avance, con la consiguiente reducción de costes y tiempo de tramitación.



Tabla S6 y Figura S2. Número de solicitudes presentadas por forma de presentación.

El número de solicitudes admitidas fue 30.816, de las cuales, 22.849 correspondieron a mujeres y 7.967 a hombres.

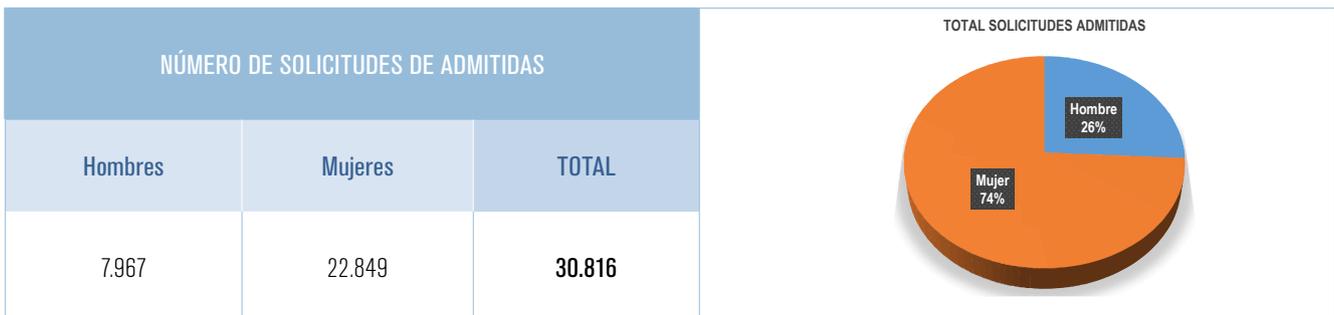


Tabla S7 y Figura S3. Número de solicitudes admitidas por sexo

Del total de aspirantes presentados, 28.235 tenían residencia en Castilla-La Mancha y 4.375 procedían de otras CCAA.



Tabla S8 y Figura S4. Procedencia de las solicitudes presentadas.

Presentadas	Mujeres	Hombres	Admitidos	Mujeres	Hombres	Presentación		Procedencia	
						Telemática	Presencial	C-LM	otras
32.610	24.335	8.275	30.816	22.849	7.967	28.182	4.428	28.235	4.375
	74,62%	25,38%		74,14%	25,86%			86,42%	13,58%

Tabla S9. Estadística de solicitudes presentadas y solicitudes admitidas, por forma de presentación y Comunidad Autónoma de procedencia.

Las pruebas selectivas de la fase de oposición de los diferentes procesos, se celebraron entre octubre de 2017 y febrero de 2018 y se realizaron con carácter general en la ciudad de Toledo salvo las de Auxiliar Administrativo que por el número de participantes se celebraron en Albacete, Cuenca, Ciudad Real, Guadalajara y Toledo.

El número de vigilantes que colaboraron en el desarrollo de los procesos, ascendió a 1.477 personas.

### 5.1.1. Personal Funcionario de Carrera.

Se convocaron en total 274 plazas de todos los Cuerpos: 175 por el sistema general de acceso libre, 20 por el de personas con discapacidad y 79 por el de promoción interna directa en el puesto, agrupados en 17 procesos selectivos.

El número de solicitudes presentadas ascendió a 18.216: admitidas 17.144 y excluidas 1.072. De las admitidas, 11.354 (66%) correspondieron a mujeres y 5.790 (34%) a hombres. Del total de aspirantes, 14.826 (86%) tenían residencia en Castilla La Mancha y 2.318 (14%) eran de fuera de la comunidad. Del total de aspirantes que aprobaron, 94 fueron hombres (1,62% del total) y 163 mujeres (1,43% del total). Es decir, un 37% frente al 63%, respectivamente.

Presentadas	Admitidas	Mujeres	Hombres	Procedencia		Aprobados	Mujeres	Hombres
				CLM	otras			
18.216	17.144	11.354	5.790	14.826	2.318	257	163	94
		66%	34%	86%	14%		63%	37%

Tabla S10. Estadística de solicitudes presentadas y solicitudes admitidas, por Comunidad Autónoma de procedencia, de personal funcionario de carrera.

Por sistemas de acceso, el número de solicitudes admitidas ascendió a 15.395 en el sistema general de acceso libre, 434 en el de personas con discapacidad y a 1.315 en el de promoción interna.

En el **Anexo I** se recoge esta información desglosada por cuerpos y sistema de acceso.

### 5.1.1.1. Sistema de Acceso Libre.

Se convocaron 175 plazas para acceso libre, de las que 57 fueron para el Cuerpo Superior, 78 para el Técnico, 9 para el Ejecutivo y 31 para Auxiliar Administrativo.

De las 15.395 aspirantes admitidos, aprobaron 165 personas. Del total de personas aprobadas, 49 fueron del Cuerpo Superior, 76 del Técnico, 9 del Ejecutivo y 31 del Auxiliar.

En la siguiente tabla se refleja el resultado global desglosado por sexo de las personas aprobadas, siendo 116 mujeres (70,30%) y 49 hombres (29,70%).

Admitidas Acceso Libre	Mujeres	Hombres	Aprobados	Mujeres	Hombres
15.395	10.361	5034	165	116	49
	67,30%	32,70%		70,30%	29,70%

Tabla S11. Estadística de aspirantes admitidos y aprobados, por sexo, del sistema general de acceso libre, de personal funcionario.

### 5.1.1.2. Sistema de Acceso de Personas con Discapacidad.

Se convocaron 20 plazas en total, 13 para discapacidad general y 7 para discapacidad intelectual.

De las 13 plazas convocadas para discapacidad general, 5 fueron para el Cuerpo Superior, 5 para el Técnico, 1 para el Ejecutivo y 2 para Auxiliar Administrativo.

Las 7 plazas convocadas para discapacidad intelectual fueron para Auxiliar Administrativo.

De las 434 solicitudes admitidas por el cupo general de discapacidad, 220 (50,6%) fueron de mujeres y 163 (49,4%) de hombres.

Del total de plazas convocadas, aprobaron 13 personas el proceso selectivo, 6 (46,15%) fueron hombres y 7 (53,85%) mujeres.

Admitidas Cupo General	Mujeres	Hombres	Aprobados	Mujeres	Hombres
434	220	163	13	7	6
	50,6%	49,4%		53,85%	46,15%

Tabla S12. Estadística de aspirantes admitidos y aprobados, por sexo, del sistema general de acceso de personas con discapacidad, de personal funcionario.

De las 65 solicitudes admitidas por el cupo de discapacidad intelectual, 26 fueron de mujeres y 39 de hombres. No superó nadie el proceso selectivo.

Admitidas Cupo General	Mujeres	Hombres	Aprobados	Mujeres	Hombres
65	26	39	0	0	0
	40%	60%		0%	0%

Tabla S13. Estadística de aspirantes admitidos y aprobados, por sexo, del sistema general de acceso de personas con discapacidad intelectual, de personal funcionario.

### 5.1.1.3. Sistema de acceso de Promoción Interna Directa en el Puesto.

Se convocaron 79 plazas de las que 10 fueron para el cuerpo superior, 19 para el Técnico y 50 para el cuerpo Ejecutivo.

Del total de las 1.315 solicitudes admitidas, 754 (57%) fueron de mujeres y 561 (43%) de hombres. De las 79 personas que aprobaron el proceso selectivo, 39 (49%) fueron hombres y 40 (51%) mujeres.

Admitidas	Mujeres	Hombres	Aprobados	Mujeres	Hombres
1.315	754	561	79	40	39
	57%	43%		50,6%	49,4%

Tabla S14. Estadística de aspirantes admitidos y aprobados, por sexo, de promoción directa en el puesto, de personal funcionario.

## 5.1.2. Personal Laboral Fijo.

Se convocaron, 190 plazas de las que 86 fueron por el sistema general de acceso libre, 14 plazas por el de personas con discapacidad y 90 plazas por el de promoción interna, distribuidos en 9 procesos selectivos.

El número de solicitudes presentadas ascendió a 14.394: 13.672 admitidas y 722 excluidas. De las admitidas, 2.177 (16%) correspondían a hombres y 11.495 (84%) a mujeres. Del total de aspirantes, 12.862 (90%) tenían residencia en Castilla La Mancha y 1.532 (10%) eran de fuera de la comunidad. Del total de aspirantes que aprobaron el proceso selectivo 52 fueron hombres (2,4% del total de hombres participantes) y 125 mujeres (1,1% del total de mujeres participantes). Es decir, un 29% frente al 71%, respectivamente.

Presentadas	Admitidas	Mujeres	Hombres	Procedencia		Aprobados	Mujeres	Hombres
				CLM	otras			
14.394	13.672	11.495	2.177	12.862	1.532	177	125	52
		84%	16%	90%	10%		29%	71%

Tabla S15. Estadística de solicitudes presentadas y solicitudes admitidas, por Comunidad Autónoma de procedencia, de personal laboral fijo.

Por sistemas de acceso, el número de solicitudes admitidas ascendió a 12.545 por el sistema general de acceso libre, 456 por el de personas con discapacidad y 671 por el de promoción interna.

En el **Anexo III** se recoge esta información desglosada por categorías y sistema de acceso.

### 5.1.2.1. Sistema de Acceso Libre.

De las 86 plazas convocadas para acceso libre, 61 fueron para categorías profesionales del Grupo III y 25 para categorías del Grupo IV. Del total de 86 personas que aprobaron el proceso selectivo, 61 fueron del Grupo II y 25 del IV.

Por lo que respecta al resultado global desglosado por sexo de las personas aprobadas, 73 fueron mujeres (84,88%) y 13 hombres (15,12%).

Admitidas Acceso Libre	Mujeres	Hombres	Aprobados	Mujeres	Hombres
12.545	10.855	1.690	86	73	13
	86,53%	13,47%		84,88%	15,12%

Tabla S16. Estadística de aspirantes admitidos y aprobados, por sexo, del sistema general de acceso libre, de personal laboral.

### 5.1.2.2. Procesos del acceso de Personas con Discapacidad.

Se convocaron 14 plazas en total, 11 para discapacidad general y 3 para discapacidad intelectual.

De las 11 plazas convocadas por discapacidad general, 7 fueron para categorías del Grupo 3 y 4 para categorías del Grupo IV.

Las 3 plazas convocadas para personas que acreditasen una discapacidad intelectual, fueron ,1 para Auxiliar Técnico Educativo, 1 para Técnico Especialista en Jardín de Infancia y 1 para Auxiliar Sanitario.

De las 3 plazas convocadas, sólo se cubrió la plaza de Auxiliar Sanitario.

De las 456 solicitudes admitidas por el cupo general de discapacidad, 351 (80%) fueron de mujeres y 105 (20%) de hombres. Del total de 14 personas, que aprobaron el proceso selectivo, 2 (14%) fueron hombres y 12 (86%) mujeres.

Admitidas Cupo General	Mujeres	Hombres	Aprobados	Mujeres	Hombres
456	351	105	14	12	2
	80%	20%		86%	14%

Tabla S17. Estadística de aspirantes admitidos y aprobados, por sexo, del sistema general de acceso de personas con discapacidad, de personal laboral.

### 5.1.2.3. Procesos de promoción interna.

Se convocaron 90 plazas de las que 54 fueron para categorías del Grupo III y 36 para categorías del grupo IV.

Del total de las 671 solicitudes admitidas: 289 (43%) fueron de mujeres y 382 (57%) de hombres. Del total de 77 personas que aprobaron el proceso selectivo, 40 (52%) fueron hombres y 37 (48%) mujeres.

Admitidas	Mujeres	Hombres	Aprobados	Mujeres	Hombres
671	289	382	77	40	37
	57%	43%		52%	48%

Tabla S18. Estadística de aspirantes admitidos y aprobados, por sexo, de promoción interna, de personal laboral.

### 5.1.3. Personal Funcionario Interino/ Personal Temporal Laboral.

Con respecto a las convocatorias para la constitución o ampliación de bolsas de trabajo de personal funcionario o laboral, la Escuela de Administración Regional, realiza las siguientes actuaciones:

Coordinación, apoyo logístico y supervisión de las bases de las convocatorias que hagan los órganos de las mismas.

Confección de listados de aspirantes para la conformación de bolsas de trabajo e intermediación con los órganos gestores.

La Escuela de Administración Regional, durante el año 2018, ha facilitado a los órganos gestores, las bolsas resultantes de todos los procesos selectivos derivados de la OEP/2016.

Durante 2018, la EAR prestó la ayuda técnica requerida a la Consejería de Fomento, para la realización del proceso selectivo convocado, para la ampliación de la bolsa de trabajo del Cuerpo Técnico, Escala Técnica de Sistemas e Informática y a las Cortes Regionales, para la realización del proceso convocado para la ampliación de la bolsa de trabajo del Cuerpo de Letrados.

#### 5.1.4. Finalización de los procesos selectivos.

En Junio de 2018 se resolvió la fase de concurso correspondiente a estos procesos selectivos y en julio se elevaron a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas las relaciones de personas que habían aprobado los mismos y las bolsas de trabajo resultantes, constituidas conforme a la normativa vigente en materia de selección de personal funcionario interino (Orden de 21/09/2006, de la Consejería de Administraciones Públicas, por la que se regula la selección de funcionarios interinos y gestión de bolsas de trabajo) de selección de personal laboral temporal

Una vez finalizados los procesos selectivos, la gestión de los mismos ha implicado un alto volumen de actividad administrativa, centrada en:

- Recepción, supervisión y archivo de los expedientes administrativos de los procesos selectivos.
- Supervisión y liquidación del gasto de los Tribunales.
- Expedición de certificados de superación de exámenes, en este año se han expedido 89 certificados de superación de exámenes de anteriores convocatorias.
- Tramitación de Recursos:
  1. En funcionarios se han interpuesto: recursos de alzada: 73; recursos potestativos de reposición: 25; recursos contencioso administrativo: 9; y recursos extraordinarios de revisión: 1.
  2. En laborales se han interpuesto: recursos de alzada: 44; recursos potestativos de reposición: 7; y recurso contencioso administrativo: 1.

### 5.1.5. Evolución de los procesos selectivos de personal funcionario.

Del análisis de la evolución de los procesos selectivos de personal funcionario, desde el año 2001 hasta la oferta de 2016, se pone de manifiesto la disminución del total de las plazas ofertadas. Hasta ese momento, la OEP 2008 fue la que mayor número de plazas ofertó, y una de las que obtuvo mayor volumen de participación.

En los siguientes cuadros se puede observar la evolución de los procesos selectivos de personal funcionario en el periodo 2001-2016:

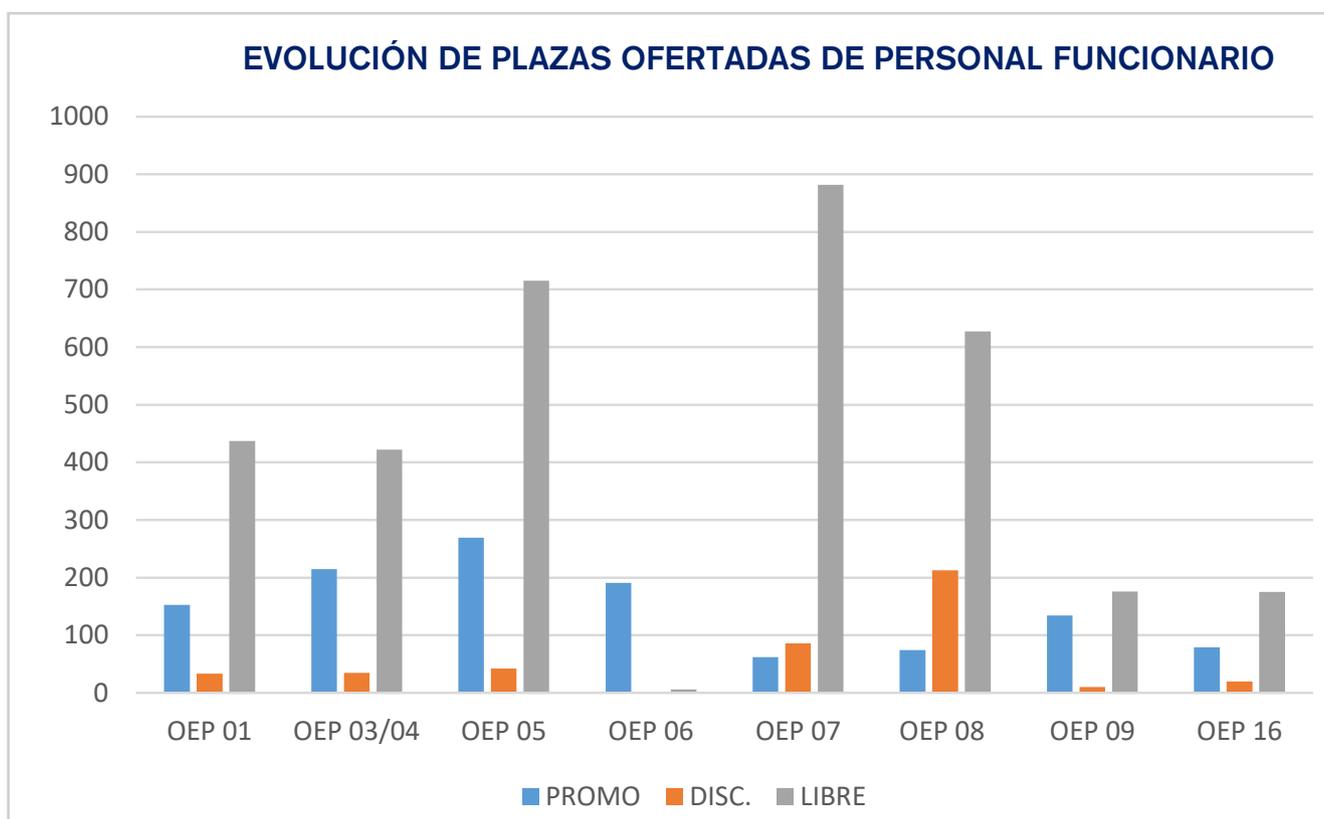


Figura S5. Evolución de plazas ofertadas por turno de acceso de personal funcionario.

	OEP 01	OEP 03/04	OEP 05	OEP 06	OEP 07	OEP 08	OEP 09	OEP 16
PROMOCIÓN INTERNA	153	215	269	191	62	74	134	79
DISCAPACIDAD	33	35	42		86	213	10	20
LIBRE	437	422	715	6	882	627	176	175

Tabla S19. Evolución de plazas ofertadas por turno de acceso de personal funcionario.

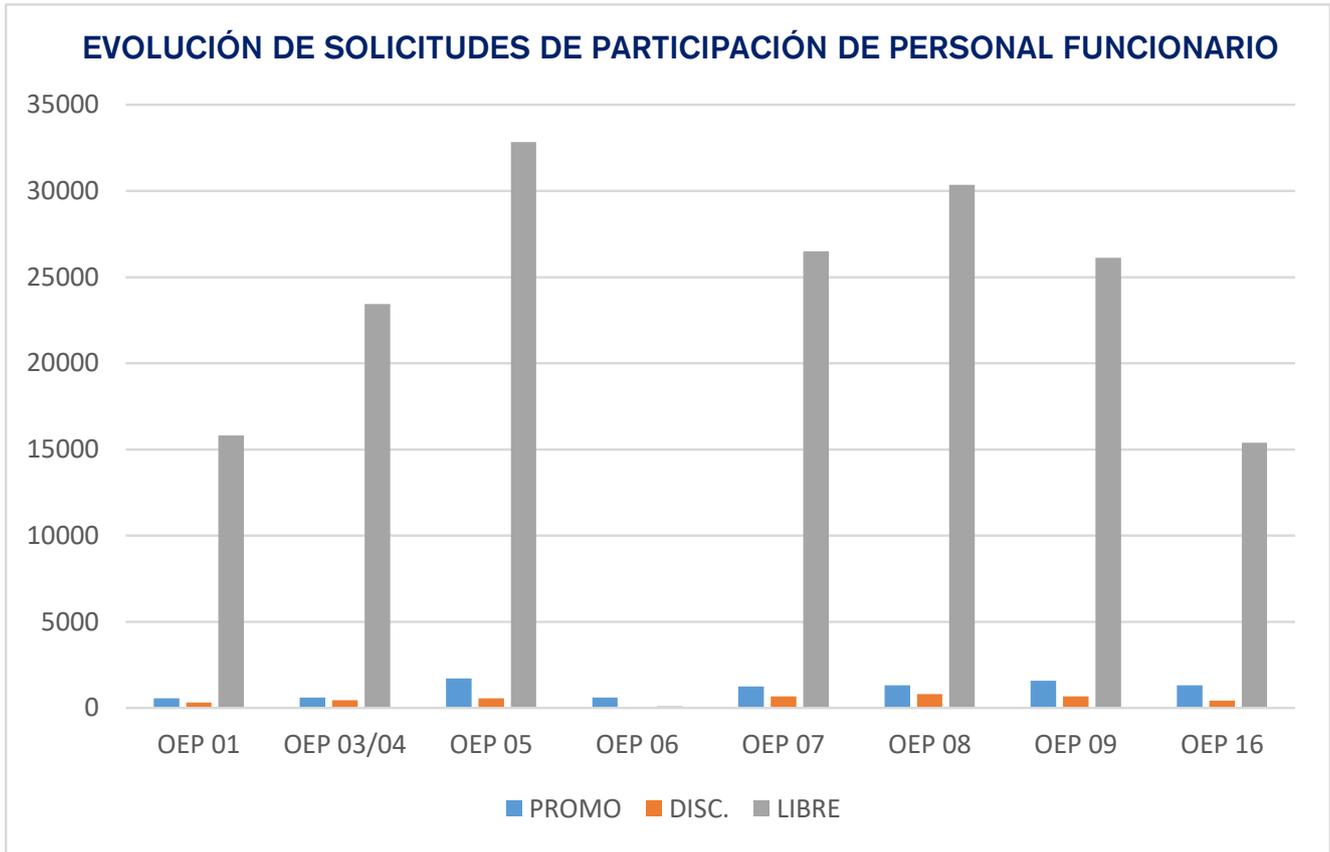


Figura S6. Evolución de las solicitudes de participación por turno de acceso de personal funcionario.

	OEP 01	OEP 03/04	OEP 05	OEP 06	OEP 07	OEP 08	OEP 09	OEP 16
<b>PROMOCIÓN INTERNA</b>	568	600	1.704	611	1.242	1.318	1.571	1.315
<b>DISCAPACIDAD</b>	318	451	569		660	808	674	434
<b>LIBRE</b>	15.819	23.448	32.845	88	26.503	30.347	26.114	15.395

Tabla S20. Evolución de las solicitudes de participación por turno de acceso de personal funcionario.

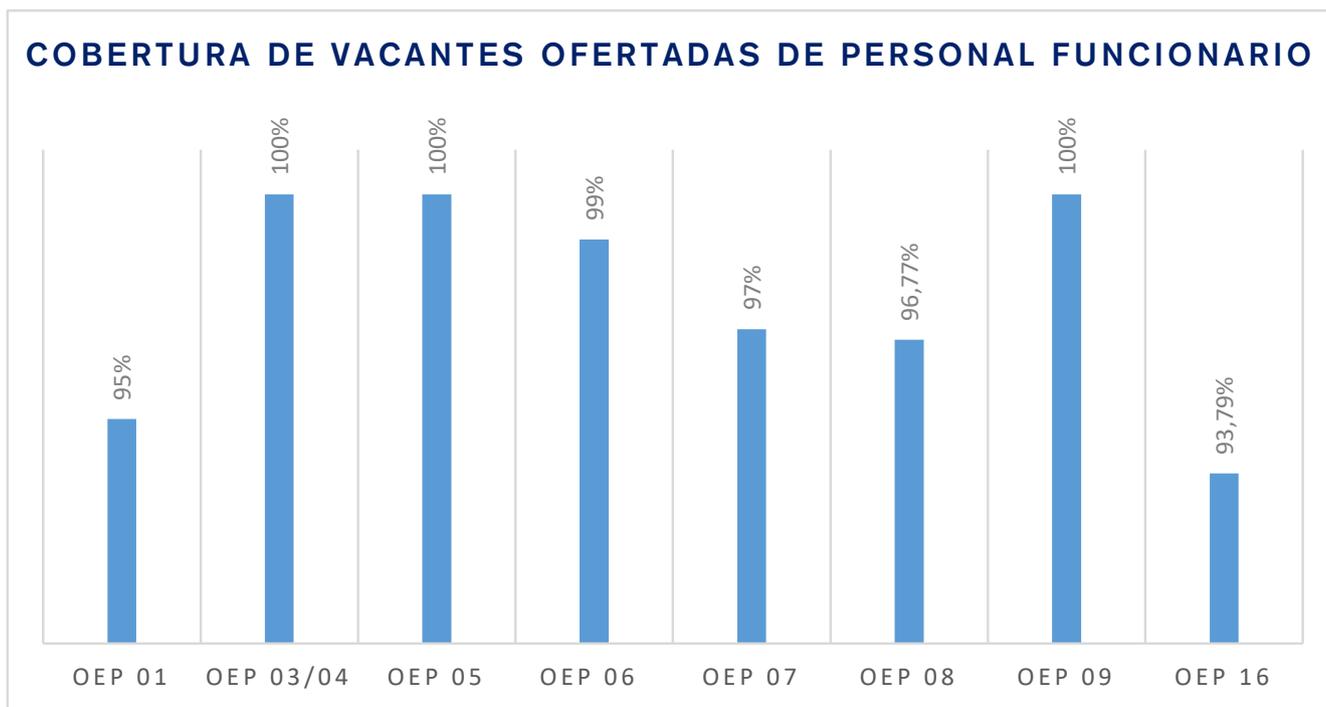


Figura S7. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal funcionario.

	OEP 01	OEP 03/04	OEP 05	OEP 06	OEP 07	OEP 08	OEP 09	OEP 16
<b>%COBERTURA</b>	95%	100%	100%	99%	97%	96,77%	100%	93,79%

Tabla S21. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal funcionario.

### 5.1.6. Evolución de los procesos selectivos de personal Laboral.

Por lo que respecta a los procesos selectivos de personal laboral, también se observa, en cuanto a plazas ofertadas, una evolución a la baja desde la OEP de 2001 hasta la del 2016 en donde se produce un ligero incremento respecto a la OEP de 2009 en 19 plazas más, lo que representa un 10%. No obstante, hay que destacar que, en cuanto al número de solicitudes presentadas, en la OEP de 2016 hubo un descenso del 67,4% respecto a las que se presentaron en la OEP del 2009.

En los siguientes cuadros se puede observar la evolución de los procesos selectivos de personal laboral en el periodo 2001–2016:

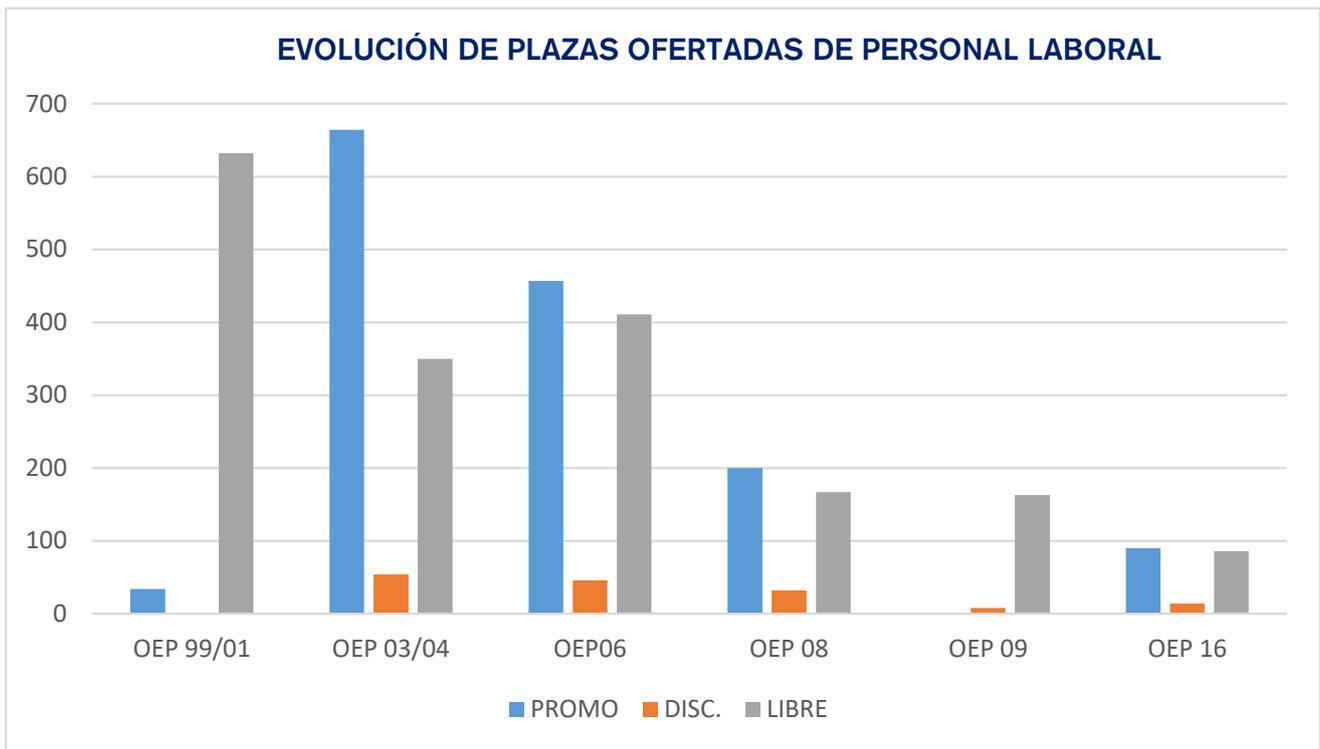


Figura S8. Evolución de plazas ofertadas por turno de acceso de personal laboral.

	OEP 99/01	OEP 03/04	OEP06	OEP 08	OEP 09	OEP 16
PROMOCIÓN INTERNA	34	664	457	200	0	90
DISCAPACIDAD		54	46	32	8	14
LIBRE	632	350	411	167	163	86

Tabla S22. Evolución de plazas ofertadas por turno de acceso de personal laboral.

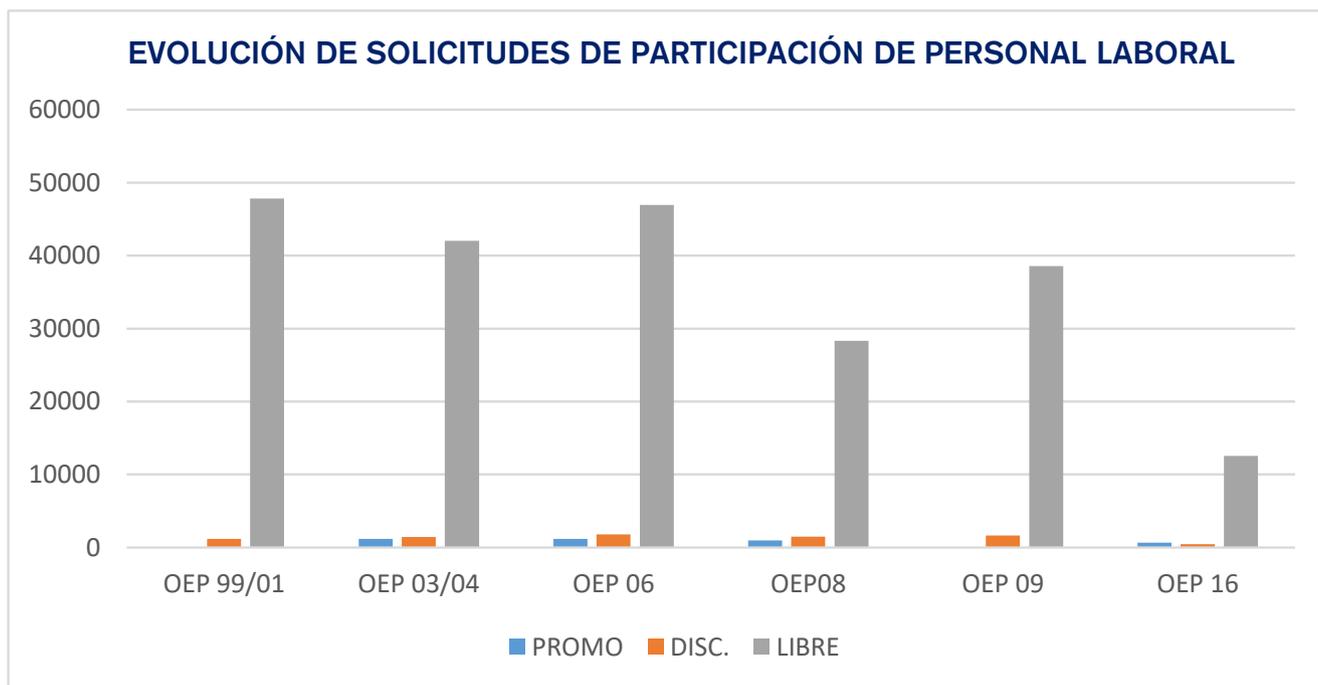


Figura S9. Evolución de las solicitudes de participación por turno de acceso de personal laboral.

	OEP 99/01	OEP 03/04	OEP 06	OEP08	OEP 09	OEP 16
<b>PROMOCIÓN INTERNA</b>		1.204	1.165	973	0	671
<b>DISCAPACIDAD</b>	1.199	1.464	1.813	1.492	1.673	456
<b>LIBRE</b>	47.830	4.2049	46.923	28.346	38.545	12.545

Tabla S23. Evolución de las solicitudes de participación por turno de acceso de personal laboral.

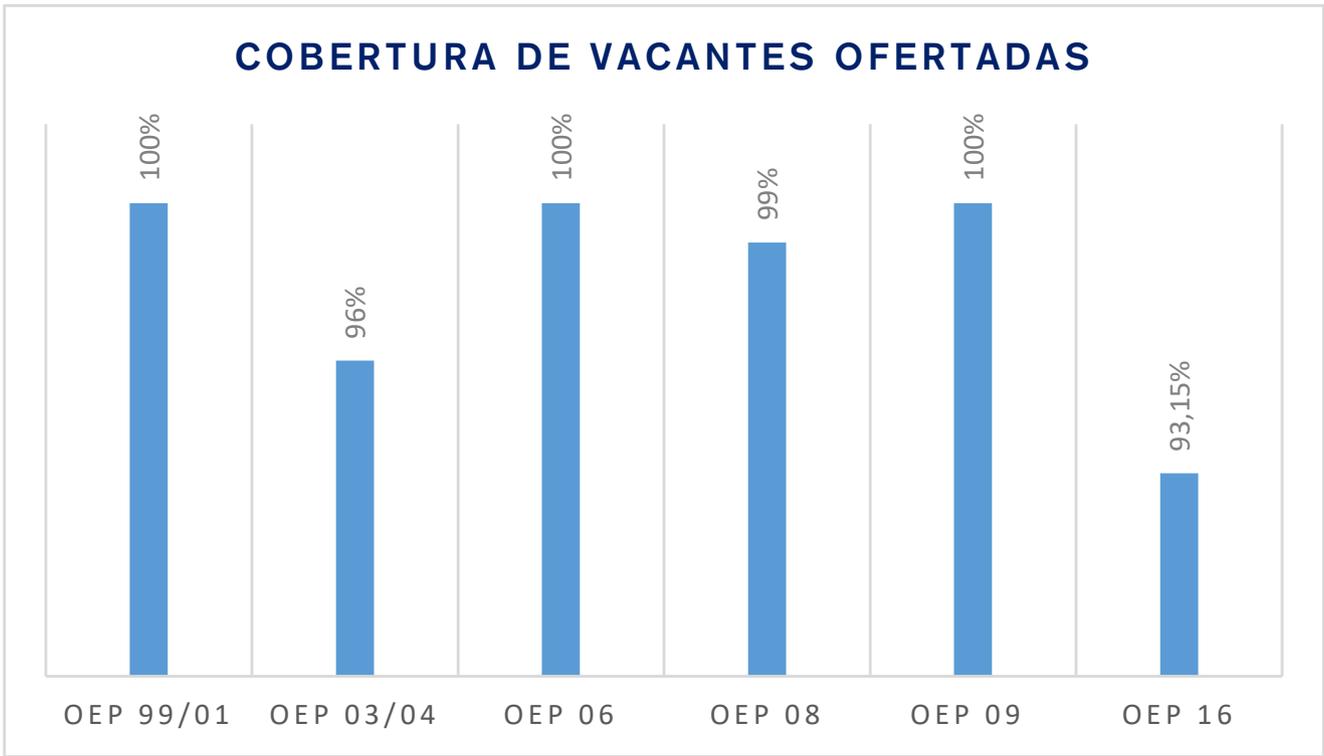


Figura S10. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal laboral.

	OEP 99/01	OEP 03/04	OEP 06	OEP 08	OEP 09	OEP 16
<b>% COBERTURA</b>	100%	96%	100%	99%	100%	93,15%

Tabla S24. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal laboral.

## **5.2. Actuaciones Generales y Mejora de Procedimientos.**

### **5.2.1. Universalización de la solicitud telemática de participación en los procesos selectivos:**

Como ya se ha indicado, en estos procesos, la inscripción, registro, pago y subsanación de las solicitudes de forma telemática se ha convertido en la más utilizada por la mayoría de los ciudadanos y ciudadanas por su sencillez, accesibilidad, celeridad, seguridad, comodidad, facilidad, y fiabilidad.

Por ello, dentro del marco de la profunda reforma que ha supuesto el establecimiento del derecho de los ciudadanos y ciudadanas a acceder mediante comunicaciones electrónicas a la Administración y a la simplificación de procedimientos que faciliten la interacción ciudadano/a-administración, y a fin de completar una actividad que profundice en la agilización de los procedimientos de selección con un pleno funcionamiento electrónico, resulta básica, la incorporación de las nuevas tecnologías en el actuar administrativo, que debiera ser exclusivamente telemático.

### **5.2.2. Portal de Empleo Público y atención a la ciudadanía:**

El Portal de Empleo Público, se ha ido mejorando y adaptando para que sea más operativo de cara a los ciudadanos y ciudadanas en materia de empleo público.

En el Portal los ciudadanos y ciudadanas pueden encontrar información acerca de:

- Procesos selectivos en curso.
- Oferta de Empleo Público vigente en cada momento.
- Información acerca del estado de gestión de las bolsas de trabajo temporal de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Visualización de ejercicios de procesos selectivos de años anteriores.
- Temarios relacionados con los cuerpos y categorías publicadas en las distintas Ofertas de Empleo Público.
- Normativa referente al empleo público.
- Servicio de alertas.
- Otras páginas webs de interés para el empleo público (a nivel europeo, otras Comunidades Autónomas, etc...)

Merece especial consideración en el Portal, el área de preguntas frecuentes. En esta área cualquier persona interesada puede plantear consultas vía web, las cuales se resuelven por este Servicio de Selección de manera simultánea. Durante 2018 se efectuaron 364 consultas.

Además el Servicio de Selección cuenta con dos correos corporativos, [empleopublico@jccm.es](mailto:empleopublico@jccm.es) y [oposiciones.ear@jccm.es](mailto:oposiciones.ear@jccm.es), como medios de comunicación e información al ciudadano/a, habilitados para resolver consultas dirigidas a los tribunales de los procesos selectivos, solventar dudas de carácter general relacionadas con los distintos procesos selectivos o consultas relacionadas con el empleo público. Durante 2018 se respondieron 1786 consultas en el correo [oposiciones.ear@jccm.es](mailto:oposiciones.ear@jccm.es) y 114 consultas a través del correo electrónico [empleopublico@jccm.es](mailto:empleopublico@jccm.es). El tiempo medio de respuesta a las consultas formuladas, ha sido de 1 día.

PROCESOS SELECTIVOS

FASE OPOSICIÓN									
CUERPO	ESPECIALIDAD	SISTEMA DE ACCESO	Nº PLAZAS	ADMITIDOS	ADMITIDOS MUJERES HOMBRES		PRESENTADOS 1ª PRUEBA		% PRES 1ª PRU
					MUJER	HOMBRE	MUJER	HOMBRE	
Superior	Escala superior de letrados	Libre	2	43	29	14	29	14	100
	Jurídica	Libre	15	481	306	175	173	103	57%
		Discapacidad	2	14	5	9	2	9	79%
	Económica	Libre	5	207	137	70	69	34	50%
	Ingeniería Agronómica	Libre	6	177	80	97	58	65	69%
		Discapacidad	1	4	2	2	2	1	75%
	Psicología	Libre	15	601	492	109	332	53	64%
		Discapacidad	1	13	7	6	5	3	62%
	Veterinaria	Libre	14	458	281	177	195	120	69%
		Discapacidad	1	9	6	3	2	1	33%
Técnico	Ingeniería Técnica Agrícola	Libre	18	535	271	264	213	168	71%
		Discapacidad	1	11	7	4	6	4	91%
	Trabajo Social	Libre	31	1.210	1.031	179	755	117	72%
		Discapacidad	2	39	29	10	20	7	69%
	Terapia Ocupacional	Libre	5	367	332	35	249	20	73%
	Escala sociosanit. Fisioterapia	Libre	11	686	520	166	383	97	70%
		Discapacidad	1	17	8	9	6	5	65%
	Escala sociosanit. Educación Social	Libre	13	655	553	102	382	59	67%
		Discapacidad	1	20	18	2	14	1	75%
	Superior	Administración General	Promoción Interna	10	54	23	31	19	19
Técnico	Gestión Administrativa	Promoción Interna	11	152	97	55	77	40	77%
Técnico	Escala Técnica de Sistemas e Informática	Promoción Interna	8	76	7	69	6	60	87%
Ejecutivo	Escala Administrativa Informática	Libre	9	1.207	477	730	135	381	43%
		Discapacidad	1	49	17	32	6	15	43%
	Administrativa	Promoción Interna	50	1.033	627	406	435	271	68%
Auxiliar	Auxiliar	Libre	31	8.768	5.852	2.916	3.304	1.611	56%
		Discapacidad	9	258	140	118	58	52	43%
<b>TOTAL</b>				17.144	11.354	5.790	6.935	3.330	
						17.144		10.265	
<b>Admitidos de otras CC.AA</b>				<b>2318</b>					
<b>Admitidos de Castilla La Mancha</b>				<b>14826</b>					

Tabla S25.Procesos s

Anexo I

FUNCIONARIOS

PRUEBA	APROBADOS 1ª PRUEBA	APROBADOS 1ª PRUEBA		PRESENTADOS 2ª PRUEBA		APROBADOS 2ª PRUEBA		PRESENTADOS 3ª PRUEBA		APROBADOS 3ª PRUEBA		TOTAL APROBADOS	TOTAL APROBADOS	
		MUJER	HOMBRE	MUJER	HOMB	MUJER	HOMB	MUJER	HOMB	MUJER	HOMB	PROCESO	MUJER	HOMB
		3	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2
50	32	18	31	14	24	6	24	6	13	3	16	13	3	
2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	1	1	0	1	
6	3	3	3	3	3	2	3	2	3	2	5	3	2	
21	10	11	8	8	6	6	6	6	3	4	7	3	4	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	7	0	7	0	7	0	7	0	5	0	5	5	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
28	15	13	14	14	9	6	9	6	8	6	14	8	6	
1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	
15	6	9	6	8	6	8	6	8	6	7	13	6	7	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
108	93	15	86	13	38	7	38	7	27	6	33	27	6	
2	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
66	62	4	50	5	19	0	19	0	10	0	5	5	0	
66	47	19	48	14	23	11	25	9	17	3	11	8	3	
2	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	
23	21	2	20	2	17	0	17	0	14	0	14	14	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
34	16	18	13	15	7	10	NO	NO	NO	NO	10	5	5	
71	48	23	48	23	16	6	16	6	NO	NO	11	7	4	
13	0	13	0	13	0	12	0	12	NO	NO	8	0	8	
52	3	49	3	48	1	8	0	0	0	0	9	1	8	
3	0	3	0	3	0	1	0	0	0	0	1	0	1	
493	300	193	0	0	0	0	0	0	0	0	50	28	22	
517	331	186	335	174	249	151	NO	NO	NO	NO	31	22	9	
12	7	5	7	5	5	4	NO	NO	NO	NO	9	5	4	
1.595	1.007	588	685	366	433	241	173	65	109	33	257	163	94	
		1.595		1.051		674		238		142			257	

electivos funcionarios.

FASE OP										
ESPECIALIDAD	SISTEMA DE ACCESO	Nº PLAZAS	ADMITIDOS	ADMITIDOS		TOTAL PRESENT 1ª PRUEBA	PRESENTADOS 1ª PRUEBA		% PRESENTADOS 1ª PRUEBA	TOTAL APROBADA 1ª PRUEBA
				MUJER	HOMBRE		MUJER	HOMBRE		
Auxiliar Técnico Educativo	Libre	45	6.536	5.366	1.170	4.171	3.557	614	64%	1.284
	Discapacidad	5	258	181	77	138	71	67	53%	55
	Promoción Interna	10	195	151	44	126	102	24	65%	48
Técnico Especialista en Jardín de Infancia	Libre	16	2.350	2.219	131	1.628	1.581	47	69%	298
	Discapacidad	4	47	44	3	37	36	1	79%	9
	Promoción Interna	11	30	24	6	26	24	2	87%	8
Auxiliar Sanitario	Libre	25	3.659	3.270	389	2.739	2.505	234	75%	1.485
	Discapacidad	5	151	126	25	108	97	11	72%	67
	Promoción Interna	16	45	39	6	36	34	2	80%	24
Ayudante de Cocina	Promoción Interna	11	49	26	23	39	24	15	80%	26
Encargado de Obras Públicas	Promoción Interna	9	133	8	125	104	7	97	78%	55
Operador Maquinaria Pesada	Promoción Interna	9	42	0	42	28	0	28	67%	27
Cocinero	Promoción Interna	9	61	36	25	49	31	18	40%	49
Técnico Esp. en Interpret. de la Lengua de Signos	Promoción Interna	6	5	4	1	2	2	0	75%	0
Oficial Segunda Mantenimiento	Promoción Interna	9	111	1	110	83	1	82	68%	65
<b>TOTAL</b>		190	13.672	11.495	2.177	9.314	8.072	1.242		3.500
				13.672		9.314				
<b>Admitidos de otras CC.AA</b>				<b>1270</b>						
<b>Admitidos de Castilla La Mancha</b>				<b>12402</b>						

Tabla S26.Procesos

o II

S PERSONAL LABORAL

POSICIÓN											
	APROBADOS 1ª PRUEBA		TOTAL PRESENTADOS 2ª PRUEBA	PRESENTADOS 2ª PRUEBA		TOTAL APROBADOS 2ª PRUEBA	APROBADOS 2ª PRUEBA		TOTAL	TOTAL APROBADO	
	MUJER	HOMBRE		MUJER	HOMBRE		MUJER	HOMBRE	APROB	APROBADO PROCESO	
									PROCESO	MUJER	HOMBRES
	1.064	220							45	36	9
	39	16							5	3	2
	39	9							10	10	0
	291	7							16	16	0
	9	0							4	4	0
	8	0							8	8	0
	1.314	171							25	21	4
	55	12							5	5	0
	20	4							16	15	1
	13	13	24	13	11	7	3	4	7	3	4
	1	54							9	1	8
	0	27	26	0	26				9	0	9
	29	20	48	31	17	27	16	11	9	3	6
	0	0							0		
	0	65							9	0	9
	2.882	618	98	44	54	34	19	15	177	125	52
	3.500			98			34			177	

selectivos laborales.

# 6 Relación de tablas y figuras



## 6. RELACIÓN DE TABLAS Y FIGURAS.

### 6.1. TABLAS.

#### 6.1.1. Formación.

Tabla F1: Distribución de fondos para la Formación del Empleo (AFEDAP) en las Administraciones Públicas en el ámbito de la JCCM.

Tabla F2 Detalle de transferencias asociadas a los Fondos de Formación para el personal de Administración General JCCM.

Tabla F3. Datos globales de acciones formativas convocadas y solicitudes presentadas.

Tabla F4. Distribución de participantes de las acciones formativas por género.

Tabla F5. Distribución de personas participantes por tipo de personal y grupo de adscripción.

Tabla F6. Plazas formativas ofertadas por materias en el Programa de Formación General.

Tabla F7. Solicitudes presentadas por acciones formativas Programas de Formación General.

Tabla F8. Oferta formativa por Promotores de Formación. Programa de Formación Específica.

Tabla F9. Datos de las solicitudes presentadas Programa de Formación Específica.

Tabla F10. Distribución por género de los solicitantes de las acciones formativas del Programa de Autoformación.

Tabla F11. Distribución por género del personal empleado público participante. Programa de Formación en Idiomas.

Tabla F12. Datos totales de participantes de los Programas Formativos Específicos.

Tabla F13. Solicitantes de las acciones formativas del Programa de Formación en Responsabilidad Social Corporativa de la Administración Pública.

Tabla F14. Solicitantes de las acciones formativas del Programa de Formación en Habilidades Profesionales.

Tabla F15. Solicitantes de las acciones formativas del Programa de Formación en Competencia Digital. Subgrupo A) NNTT de la información y comunicación.

Tabla F16. Solicitantes de las acciones formativas del Programa de Formación en Competencia Digital. Subgrupo B) Ofimática.

Tabla F17. Solicitantes de las acciones formativas del Programa de Formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de vida saludables.

Tabla F18. Solicitantes de las acciones formativas del Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos.

Tabla F19. Solicitantes de las acciones formativas del Programa de Formación en Administración Electrónica.

Tabla F20. Resumen de acciones formativas dirigidas al Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha.

#### 6.1.2. Selección de Personal.

Tabla S1. Total de plazas convocadas de personal funcionario, por turnos de acceso.

Tabla S2. Total de plazas convocadas de personal funcionario, por subgrupo.

Tabla S3. Total de plazas convocadas de personal laboral, por turnos de acceso.

Tabla S4. Total de plazas convocadas de personal laboral, por grupo.

Tabla S5. Número de solicitudes presentadas por sexo.

Tabla S6. Número de solicitudes presentadas por forma de presentación.

Tabla S7. Número de solicitudes admitidas por sexo.

Tabla S8. Procedencia de las solicitudes presentadas.

Tabla S9. Estadística de solicitudes presentadas y solicitudes admitidas, por forma de presentación y Comunidad Autónoma de procedencia.

Tabla S10. Estadística de solicitudes presentadas y solicitudes admitidas, por Comunidad Autónoma de procedencia, de personal funcionario de carrera.

Tabla S11. Estadística de aspirantes admitidos y aprobados, por sexo, del sistema general de acceso libre, de personal funcionario.

Tabla S12. Estadística de aspirantes admitidos y aprobados, por sexo, del sistema general de acceso de personas con discapacidad, de personal funcionario.

Tabla S13. Estadística de aspirantes admitidos y aprobados, por sexo, del sistema general de acceso de personas con discapacidad intelectual, de personal funcionario.

Tabla S14. Estadística de aspirantes admitidos y aprobados, por sexo, de promoción directa en el puesto, de personal funcionario.

Tabla S15. Estadística de solicitudes presentadas y solicitudes admitidas, por Comunidad Autónoma de procedencia, de personal laboral fijo.

Tabla S16. Estadística de aspirantes admitidos y aprobados, por sexo, del sistema general de acceso libre, de personal laboral.

Tabla S17. Estadística de aspirantes admitidos y aprobados, por sexo, del sistema general de acceso de personas con discapacidad, de personal laboral.

Tabla S18. Estadística de aspirantes admitidos y aprobados, por sexo, de promoción interna, de personal laboral.

Tabla S19. Evolución de plazas ofertadas por turno de acceso de personal funcionario.

Tabla S20. Evolución de las solicitudes de participación por turno de acceso de personal funcionario.

Tabla S21. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal funcionario.

Tabla S22. Evolución de plazas ofertadas por turno de acceso de personal laboral.

Tabla S23. Evolución de las solicitudes de participación por turno de acceso de personal laboral.

Tabla S24. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal laboral.

Tabla S25. Procesos selectivos funcionarios.

Tabla S26. Procesos selectivos laborales.

## **6.2. Figuras.**

### **6.2.1. Formación.**

Figura F1. Distribución de fondos para la Formación en el sector de Administración General por promotores de Formación.

Figura F2. Modalidades de impartición de las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación.

Figura F3. Resultado de aprovechamiento de los participantes en las acciones formativas.

Figura F4. Modalidad de impartición de las acciones formativas del Programa de Formación General.

Figura F5. Grado Aprovechamiento Programa Formación General.

Figura F6. Grado aprovechamiento acciones formativas Programa Formación General.

Figura F7. Evaluación por el alumnado de las acciones formativas del Programa de Formación General.

Figura F8. Modalidades de impartición de las acciones formativas convocadas por Consejería/Organismo Autónomo.

Figura F9 Aprovechamiento global de las acciones formativas del Programa de Formación Específica 2018.

Figura F10. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas convocadas por Consejería/Organismo Autónomo.

Figura F11 Evaluación media de las acciones formativas convocadas por Consejería/Organismo Autónomo.

Figura F12. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Autoformación.

Figura F13. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Autoformación.

Figura F14. Evaluación por el alumnado de las acciones formativas del Programa de Autoformación.

Figura F15. Grado de aprovechamiento de las

acciones formativas del Programa de Formación en Idiomas.

Figura F16. Grado de aprovechamiento por idioma. Programa de Formación en Idiomas.

Figura F17. Evaluación por el alumnado de las acciones formativas del Programa de Formación en Idiomas.

Figura F18. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas de los Programas formativos específicos.

Figura F19. Modalidad de impartición de las ediciones ejecutadas. Programas formativos específicos.

Figura F20. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas. Programa de Formación en Responsabilidad Social Corporativa de la Administración Pública.

Figura F21. Aprovechamiento de las acciones formativas incluidas en el Programa de Formación en Responsabilidad Social Corporativa de la Administración Pública (detalle).

Figura F22. Grado de satisfacción del alumnado. Programa de Formación en Responsabilidad Social Corporativa de la Administración Pública.

Figura F23. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Formación en Habilidades Profesionales.

Figura F24. Aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Formación en Habilidades Profesionales.

Figura F25. Grado de satisfacción de las acciones formativas del Programa de Formación en Habilidades Profesionales.

Figura F26. Grado de aprovechamiento acciones

formativas Nuevas tecnologías de la Información y Comunicación.

Figura F27. Resultado acciones formativas Nuevas tecnologías de la Información y Comunicación (detalle).

Figura F28. Grado de satisfacción de las acciones formativas Nuevas Tecnologías de la información y Comunicación.

Figura F29. Grado de aprovechamiento acciones formativas Ofimática.

Figura F30. Resultado acciones formativas Ofimática (detalle).

Figura F31. Grado de satisfacción de las acciones formativas Ofimática.

Figura F32. Grado de aprovechamiento acciones formativas. Programa de Formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de vida saludables.

Figura F33. Grado de aprovechamiento acciones formativas. Programa de Formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de vida saludables (detalle).

Figura F34. Grado de satisfacción del alumnado de las acciones formativas del Programa de Formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de Vida Saludables.

Figura F35. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas. Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos.

Figura F36. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas. Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos (detalle).

Figura F37. Grado de satisfacción del alumnado en las acciones formativas del Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos.

Figura F38. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Formación en Administración Electrónica.

Figura F39. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Formación en Administración Electrónica (detalle).

Figura F40. Grado de satisfacción Programa de Formación en Administración Electrónica.

## 6.2.2. Selección de Personal.

Figura S1. Número de solicitudes presentadas por sexo.

Figura S2. Número de solicitudes presentadas por forma de presentación.

Figura S3. Número de solicitudes admitidas por sexo.

Figura S4. Procedencia de las solicitudes presentadas.

Figura S5. Evolución de plazas ofertadas por turno de acceso de personal funcionario.

Figura S6. Evolución de las solicitudes de participación por turno de acceso de personal funcionario.

Figura S7. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal funcionario.

Figura S8. Evolución de plazas ofertadas por turno de acceso de personal laboral.

Figura S9. Evolución de las solicitudes de

participación por turno de acceso de personal laboral.

Figura S10. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal laboral.

# Memoria 2018

Escuela de Administración Regional



Castilla-La Mancha



Escuela de  
Administración  
Regional