

## II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

### SITUACIONES E INCIDENCIAS

#### Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

**Resolución de 11/04/2023, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convoca la acción formativa Igualdad de Género en la Administración Pública incluida en el Programa de Autoformación, dentro del Plan de Formación para el Personal de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2023. [2023/3409]**

La Resolución de 21 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018, define a la formación para el Empleo de las Administraciones Públicas como el conjunto de instrumentos y acciones que tienen por objeto impulsar y extender entre las Administraciones Públicas y su personal empleado público una formación que responda a sus necesidades.

La Dirección General de la Función Pública, a través de la Escuela de Administración Regional de Castilla-La Mancha, ha confeccionado el Plan de Formación para el Personal de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2023, aprobado por la Comisión de Formación para el Empleo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha el día 19 de diciembre de 2022, y publicado en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, número 3, de 4 de enero de 2023.

El Plan de Formación para 2023 incluye el Programa de Autoformación, que tiene por objetivo potenciar los modelos no formales de formación mediante el aprendizaje autodidacta.

La Escuela de Administración Regional de Castilla-La Mancha ofrece al personal empleado público la posibilidad de que mantengan actualizada su formación y cualificación de manera abierta.

El programa de autoformación es la mejor herramienta para facilitar la consecución de las directrices y objetivos contemplados en el II Plan de Igualdad de Oportunidades para Empleadas y Empleados públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, concretamente las desarrolladas en su Eje 3 de actuación (Formación); ya que se facilita el acceso a la formación en relación con la perspectiva de género y la igualdad a todo el personal empleado público que lo solicite. El objetivo final es el de formar y sensibilizar al personal de la Administración Regional en materia de igualdad, conciliación y corresponsabilidad.

Por todo ello, y al objeto de ejecutar el Plan de Formación, en uso de las competencias atribuidas en el artículo 9.1 r) del Decreto 80/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, esta Dirección General de la Función Pública:

Resuelve

Convocar la acción formativa "Igualdad de género en la Administración Pública" incluida en el Programa de Autoformación dentro del Plan de Formación para el Personal de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2023 conforme a las bases establecidas en la presente Resolución y las características particulares de esta acción formativa recogidas en el Anexo de la misma.

Bases

Primera.- Objeto.

Convocatoria de la acción formativa "Igualdad de género en la Administración Pública" incluida en el Programa de Autoformación, dentro del Plan de Formación para el Personal de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2023.

Segunda.- Personal destinatario.

1.- Con carácter general, será personal destinatario de la acción formativa convocada, el 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, excluido el personal eventual, el personal docente y el personal estatutario del Sescam, salvo que en los dos últimos casos, este personal desempeñe puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo, aprobada por el Decreto 161/1989, de 28 de diciembre.

2.- El personal empleado público podrá participar en esta acción formativa durante el disfrute de los permisos por maternidad, adopción o acogimiento y paternidad, así como durante la situación de excedencia por cuidado de familiares, según lo dispuesto en los artículos 105.3 y 119.6 de La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Tercera.- Modalidad de impartición y calendario de celebración.

1.- La acción formativa se impartirá en modalidad On-line, a través de la Plataforma de Formación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, accesible a través de la dirección Web: <http://aulaear.jccm.es/>.

2.- Teniendo en cuenta que el objetivo del Programa de Autoformación es la adquisición de conocimientos de manera autodidacta, esta acción formativa no lleva tutorización.

3.- Se podrá acceder a los contenidos formativos del curso convocado durante el plazo de un mes con carácter improrrogable.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1.- La solicitud de participación en la acción formativa que se convoca se realizará exclusivamente a través de la aplicación informática de Gestión de la Formación de la EAR, a la que se podrá acceder a través de la dirección Web <https://eargestionformacion.jccm.es> tecleando directamente la dirección Web en el navegador de Internet, a través del Portal del Empleado/a y a través de la página Web de la EAR (<http://ear.castillalamancha.es>).

2.- En cumplimiento de la normativa de protección de datos, se informa que, los datos de carácter personal serán tratados y quedarán incorporados al tratamiento denominado "Actividades de Formación", cuya finalidad es la gestión de las distintas actividades de formación relacionadas con la Escuela de Administración Regional de Castilla-La Mancha.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

4.- El número de plazas de la acción formativa será ilimitado conllevando, por tanto, la admisión de todas las solicitudes del personal que cumpla con los requisitos establecidos.

5.- La presentación de la solicitud de participación implica la aceptación de las presentes bases.

6.- Los requisitos exigidos en la presente convocatoria deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio de la acción formativa solicitada.

Quinta.- Comunicación de la admisión a la acción formativa.

1.- La Escuela de Administración Regional de Castilla-La Mancha, finalizado el plazo de presentación de solicitudes, comunicará a cada una de las personas participantes, a través de la dirección de correo electrónico que hubieran hecho constar en la aplicación informática de Gestión de la Formación de la EAR, su admisión en la acción formativa en caso de cumplir los requisitos establecidos en la presente convocatoria, con una antelación mínima de siete días naturales a la fecha de inicio de la acción formativa.

2.- Se entenderán desestimadas las solicitudes cuando no se comunique a la persona interesada su admisión a la realización de las acciones formativas incluidas en la misma.

3.-Todas las comunicaciones derivadas de la acción formativa convocada se realizarán a través de la dirección de correo electrónico que conste en la ficha personal de la aplicación informática de Gestión de la Formación de la EAR.

Sexta.- Estructura de la acción formativa.

La acción formativa estará integrada por el contenido del curso y un cuestionario final de evaluación. Los contenidos serán evaluables en los términos siguientes:

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

2.- El cuestionario de evaluación final estará formado por 20-25 preguntas tipo test basadas en el contenido del curso. Para realizarlo se dispondrá de dos intentos, de los cuales se computará únicamente la calificación más alta obtenida, debiéndose contestar correctamente al menos el 50% de las preguntas formuladas, en un plazo máximo de 30 minutos desde el momento de su inicio. El alumnado deberá remitir para su corrección automatizada las respuestas asignadas a las cuestiones planteadas mediante la correspondiente opción dentro de la plataforma. La falta de envío o el envío fuera del tiempo establecido implicará la no superación del cuestionario de evaluación final.

Séptima.- Acreditación de aprovechamiento.

1.- Una vez finalizado el plazo de realización de la acción formativa, el progreso sobre el contenido de la acción formativa, así como el resultado obtenido en el cuestionario de evaluación final se acreditará, exclusivamente, a través de los datos obtenidos de la Plataforma de Formación. Por ello, es imprescindible seguir las instrucciones indicadas en la propia plataforma, así como las enviadas por la Escuela de Administración Regional al inicio de la actividad formativa, de cara a que se registre correctamente el progreso realizado durante el curso y poder obtener la certificación de aprovechamiento. En caso contrario no se podrá certificar el aprovechamiento de la acción formativa.

2.- El alumnado deberá comprobar a través de la Plataforma de Formación, el progreso alcanzado en el contenido del curso y la calificación obtenida en el cuestionario final de evaluación.

3.- La acreditación de “aprovechamiento” de la acción formativa convocada se valorará con el número de horas lectivas que se señala en el Anexo a esta Resolución.

4.-Para poder certificar esta acción formativa como aprovechamiento se deben cumplir la totalidad de los siguientes requisitos:

- a) Conectarse y realizar un progreso del 85% del contenido del curso no siendo válida la descarga de los contenidos.
- b) Superar el cuestionario de evaluación final.
- c) Cumplimentar la encuesta de evaluación de la acción formativa en la aplicación informática de gestión de la formación en el plazo máximo improrrogable de diez días contados desde el mismo día que finaliza la acción formativa.

La falta de uno o varios requisitos determinará la “no certificación” de la acción formativa, apareciendo en el Registro de la aplicación informática de Gestión de la Formación como “no certificado”.

5.- El no haber iniciado, superado o finalizado la acción formativa de esta convocatoria no conllevará penalización para poder ser seleccionada/o para realizar cualquier otra acción formativa; pero sí aparecerá en el Registro de la aplicación informática de Gestión de la Formación como “no certificado”.

6.- La acreditación de “aprovechamiento” de la acción formativa se efectuará por la Escuela de Administración Regional de Castilla-La Mancha, mediante su anotación en el Registro de la Aplicación Informática de Gestión de la Formación, sin que exista obligación de expedir diploma físico acreditativo.

Octava.- Consideraciones finales.

1.- La plataforma virtual de formación estará disponible las 24 horas del día, debiendo en todo caso el personal seleccionado conectarse a ella fuera de la jornada de trabajo que tuviera asignada.

2.- Para la realización de la acción formativa bajo modalidad On-Line, deberá disponerse con carácter general de un ordenador personal o dispositivo móvil (móvil o tablet) con la configuración mínima siguiente:

1. Procesador: Procesador de 32 bits (x86) o 64 bits (x64) a 1 gigahercio (GHz) o superior.
2. Sistema Operativo: Windows 10/ Windows 11/Mac OSx/Linux/Móvil: Android/iOS, últimas versiones.
3. Memoria RAM: 1 Gb.
4. Gráficos: Resolución de pantalla mínima: 1024x768, y colores de 16 bits.
5. Sonido (en su caso): Tarjeta de sonido 32 bits y auriculares.
6. Máquina Virtual de Java: Sun JRE 1.8 o superior. Solamente es necesaria si el curso tiene evaluación o está integrado bajo estándares AICC o SCORM.
7. Navegadores soportados:  
PC de escritorio: Chrome, Firefox, Safari, Microsoft Edge.  
Móvil: MobileSafari, GoogleChrome, últimas versiones. Deben permitir elementos emergentes pop-up.
8. PDF. En el caso de que el curso disponga de ficheros con formato pdf, es necesario Adobe Acrobat Reader, últimas versiones.
9. Tener conexión a Internet con una velocidad de transferencia de, al menos, similar a las de un ADSL doméstico.
10. En caso de acceder a través de dispositivos móviles a la plataforma Moodle se recomienda descargar la app Moodle para dispositivos móviles Apple y Android.  
( <https://download.moodle.org/mobile>)

3.-Dentro del contenido de este curso se pondrá a disposición por parte de la Escuela de Administración Regional una Guía Didáctica que servirá de orientación tanto en el acceso a la plataforma como en su utilización básica.

4.-El alumnado podrá dirigir sus consultas de carácter técnico, que se refieran al uso de la plataforma, a la dirección de correo electrónico [teleformacion.ear@jccm.es](mailto:teleformacion.ear@jccm.es)

Toledo, 11 de abril de 2023

El Director General de la Función Pública  
JOSÉ NARVÁEZ VILA

## Anexo

Nº	Autoformación 2023		Consejería/organismo			
1			Escuela de Administración Regional			
Materia		Denominación del curso				
M22.- Igualdad y aplicación de la perspectiva de Género		Código	Igualdad de género en la Administración Pública			
Personal destinatario	Personal empleado público de la Administración Regional y sus Organismos Autónomos					
Nº de ediciones:	1	Participantes por edición:		Total participantes:		
		N.º horas por edición:	25	Total horas:	25	
Área funcional	Denominación		Subárea funcional	Denominación		
Todas						
Objetivos	Dotar al personal empleado público de una formación básica necesaria en igualdad de género					
Contenido o Programa	Bloque I. La construcción social de la desigualdad. Bloque II. La perspectiva de género en los programas y proyectos de la administración. Bloque III. La violencia de género y su abordaje desde la administración pública.					
Modalidad de impartición	On line (Autoformación)					
Empresa/Formador/a						
Calendario orientativo:	Mayo					
Período de impartición:	1 mes					
Lugar de impartición:	Plataforma de teleformación					
Horario:						