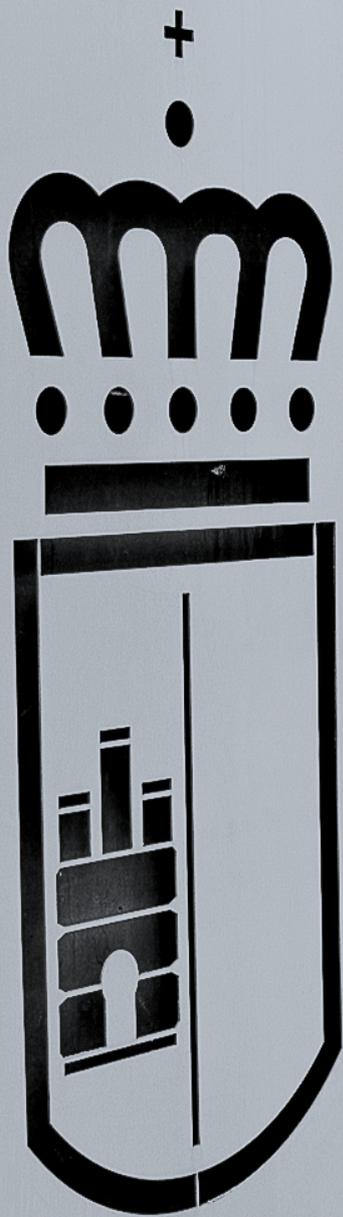


Memoria 2020

Escuela de Administración Regional



ESCUELA DE
ADMINISTRACIÓN
REGIONAL DE
CASTILLA - LA MANCHA



Castilla-La Mancha



Escuela de
Administración
Regional

Memoria 2020 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.

Julio 2023.

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 2020.



Memoria 2020

Escuela de Administración Regional



Castilla-La Mancha



Escuela de
Administración
Regional

ÍNDICE	págs. 4-5
PRESENTACIÓN	pág. 6
1 Estructura Orgánica y Funcional	pág.8
1. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL.	pág. 9
1.1. FUNCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	pág. 10-11
2 Instalaciones	pág.12
2. INSTALACIONES.	pág. 13
3 Gestión Económica y Presupuestaria	pág.16
3. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA.	pág. 17
3.1. FORMACIÓN DE PERSONAL.	pág. 17
3.2. SELECCIÓN DE PERSONAL.	pág. 17
4 Formación	pág.18
4. INTRODUCCIÓN.	pág. 18
4.1. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN. PLAN DE FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JCCM.	pág. 19
4.2. ESTRUCTURA DE LA FORMACIÓN.	pág. 20
4.3. PERSONAL DESTINATARIO.	pág. 20
4.4. PRINCIPALES NOVEDADES DEL PLAN DE FORMACIÓN PARA EL 2020.	pág. 21
4.5. DATOS ECONÓMICOS Y FINANCIACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN.	pág. 21
4.6. DATOS GLOBALES DEL PLAN DE FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JCCM 2020.	pág. 22
4.7. DETALLE DE LAS ACCIONES FORMATIVAS POR PROGRAMAS DE FORMACIÓN.	pág. 25
4.7.1. Programa de Formación General.	pág. 25
4.7.2. Programa de Formación Específica.	pág. 31
4.7.3. Programa de Autoformación.	pág. 35
4.7.4. Programa de Formación en Idiomas.	pág. 37
4.7.5. Programas Formativos Específicos.	pág. 42
4.7.5.1. Formación en responsabilidad social corporativa de la Administración Pública.	pág. 44
4.7.5.2. Formación en habilidades profesionales.	pág. 47
4.7.5.3. Formación en Competencia Digital.	pág. 49
4.7.5.4. Formación en desarrollo personal, bienestar mental y hábitos de vida saludables.	pág. 56
4.7.5.5. Formación en transparencia, buen gobierno y protección de datos.	pág. 59
4.7.5.6. Formación en Administración Electrónica.	pág. 61
4.7.5.7. Formación para el personal de Administración y Servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha.	pág. 65

5 Selección de Personal	pág.66
5. SELECCIÓN DE PERSONAL.	pág. 67
5.1. OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2017/2018.	pág. 67
5.1.1. Personal funcionario.	pág. 67
5.1.2. Acceso Libre.	pág. 67
5.1.3. Acceso de Personas con Discapacidad General.	pág. 68
5.1.4. Promoción Interna Directa en el Puesto.	pág. 68
5.1.5. Personal Laboral.	pág. 69
5.1.6. Acceso Libre.	pág. 70
5.1.7. Acceso de Personas con Discapacidad General.	pág. 70
5.1.8. Promoción Interna.	pág. 71
5.1.9. Personal Funcionario Interino/Personal Laboral Temporal.	pág. 71
5.2. EVOLUCIÓN PROCESOS SELECTIVOS.	pág. 72
5.2.1. Evolución Procesos Selectivos Personal Funcionario.	pág. 72
5.2.2. Evolución Procesos Selectivos Personal Laboral.	pág. 74
5.3. ACTUACIONES GENERALES Y MEJORA DE PROCEDIMIENTOS.	pág. 75
5.3.1. Universalización de la Solicitud Telemática de Participación en los Procesos Selectivos.	pág. 75
5.3.2. Portal de Empleo Público y Atención a la Ciudadanía.	pág. 76
5.3.3. Correos Electrónicos Corporativos.	pág. 77
5.4. ANEXO I. RESULTADOS PROCESOS SELECTIVOS PERSONAL FUNCIONARIO.	pág. 79
5.5. ANEXO I. RESULTADOS PROCESOS SELECTIVOS PERSONAL LABORAL.	pág. 84
6 Relación de Tablas y figuras	pág.88
6. RELACIÓN DE TABLAS Y FIGURAS.	pág. 89
6.1. TABLAS.	pág. 89
6.1.1. Formación de Personal.	pág. 89
6.1.2. Selección de Personal.	pág. 89
6.2. FIGURAS.	pág. 90
6.2.1. Formación de Personal.	pág. 90
6.2.2. Selección de Personal.	pág. 92

PRESENTACIÓN



La 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 2020, ofreciendo de la forma más 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 2020 y debido a la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo), se han realizado un número inferior de acciones formativas con respecto a años anteriores, un total de 211 en las que han participado 6.695 personas, con un 81,17% de actividad certificada.

Destacar que, si bien es cierto que se suspendió gran parte de la actividad presencial, esta fue sustituida por un aumento de la actividad online y telepresencial.

En materia de selección, durante el primer trimestre de 2020, finalizó la fase de oposición de los procesos selectivos de personal funcionario derivados de las Ofertas de Empleo Público de 2017/2018. La fase de concurso se demoró hasta su completa resolución en el segundo semestre de 2020.

Con estos procesos se pretende dar cumplimiento a los objetivos del Plan Impulso de los Servicios Públicos blindando las plantillas e incentivando el desarrollo profesional del personal empleado público.

En este documento se detalla de forma exhaustiva la actividad de la EAR durante al año 2020. 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.

En general, el cumplimiento de objetivos durante el año 2020 puede considerarse altamente satisfactorio, teniendo en cuenta las circunstancias existentes durante el ejercicio. Además, esta Memoria 2020 aunque es una continuidad del trabajo desarrollado en años anteriores también nos sirve de estímulo para mirar al futuro y apostar por los Objetivos de Desarrollo Sostenible que deben 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

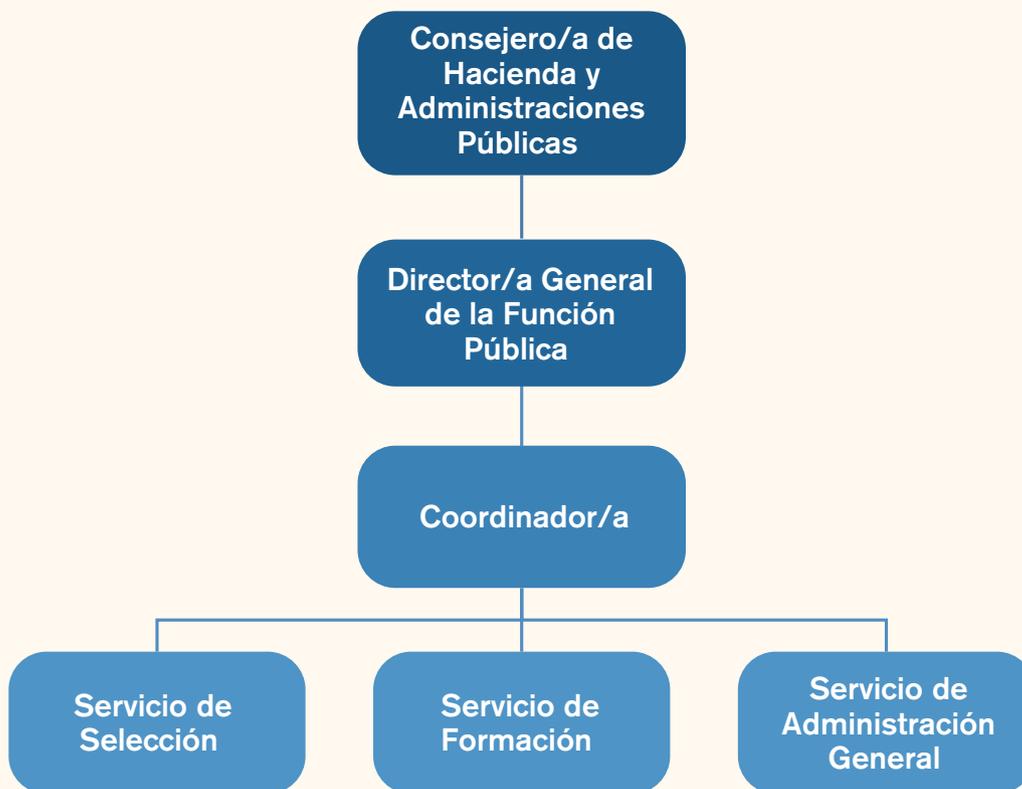


1. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL.

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).

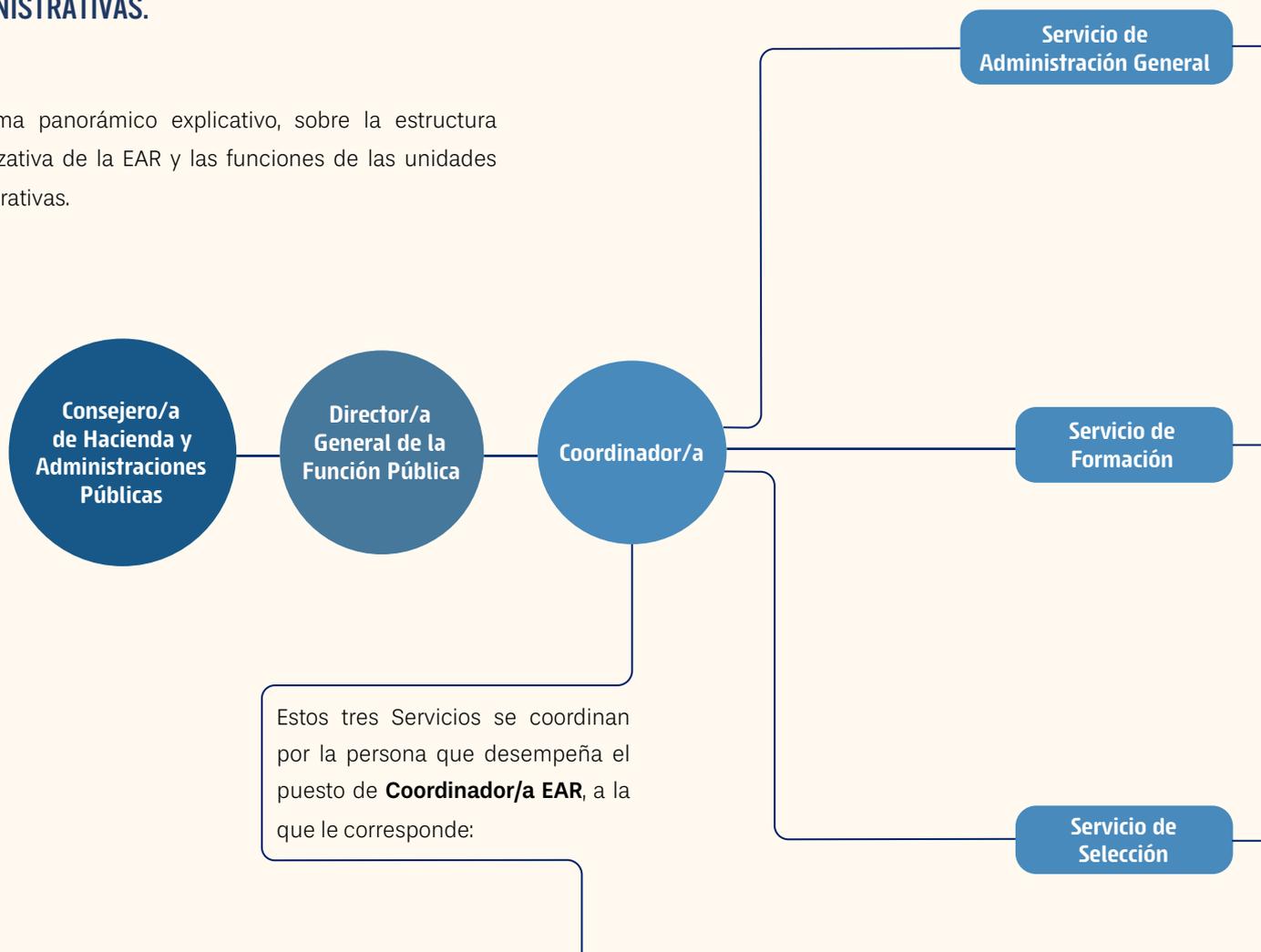
La EAR tiene su sede en la ciudad de Toledo (C/ Río Cabriel, s/n) y se estructura en las unidades administrativas de acuerdo con la relación de puestos de trabajo vigente.

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.

2 Instalaciones



2. INSTALACIONES.

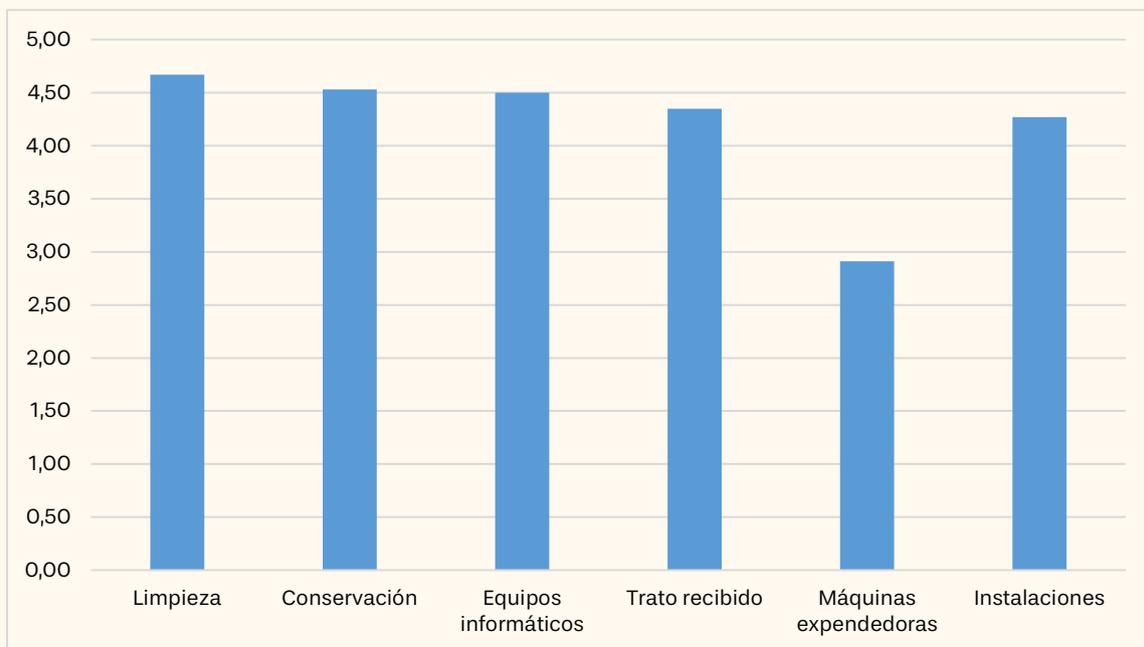
La Escuela de Administración Regional tiene su sede en el edificio de la calle Río Cabriel s/n de Toledo, donde se encuentran todas las instalaciones necesarias para la impartición de la formación presencial y la celebración de exámenes. Estas instalaciones están a disposición gratuitamente de los diferentes 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 2020, el número de reservas realizadas ascendieron a 1.375.

La ocupación, por dependencia de la EAR en el año 2020, 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 2020, arrojó el siguiente resultado sobre 1.045 encuestas realizadas. A partir de marzo de 2020, las máquinas expendedoras de alimentos y bebidas quedaron de uso exclusivo del personal de la EAR:





Castilla-La Mancha



Castilla La Mancha



3 Gestión Económica y Presupuestaria



3. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA.

La Escuela de Administración Regional ha gestionado, durante el año 2020, 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 continua de INAP, Organismos Autónomos y Entidades Públicas.

Formación de Administración General, con un presupuesto de **1.588.300 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 SESCOG.

- Fondo 793, Formación de empleados públicos de la Administración Local. Presupuesto, **800.000 euros**.

3.2. SELECCIÓN DE PERSONAL.

- Presupuesto **1.468.551,92 euros**.



4 Formación

4. INTRODUCCIÓN.

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 de los empleados públicos, 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 las/os empleadas/os públicas/os, 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 la/el empleada/o pública/o 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 de la/del empleada/o pública/o, recayendo en la administración pública el deber de adoptar las medidas adecuadas para su consecución y garantía.

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 2020, 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 2020 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 para el año 2020 son los siguientes:

PROGRAMA DE FORMACIÓN GENERAL.

PROGRAMA DE FORMACIÓN EN COMPETENCIA DIGITAL.

PROGRAMA DE FORMACIÓN EN IDIOMAS.

PROGRAMA DE FORMACIÓN EN RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PROGRAMA DE FORMACIÓN EN HABILIDADES PROFESIONALES.

PROGRAMA DE AUTOFORMACIÓN.

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.

PROGRAMA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA.

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 2020 con carácter general está constituido por el personal empleado públicos, 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 SESCAM, 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 es destinatario de las acciones formativas previstas en el Programa Formativo Específico para dicho personal.

4.4. PRINCIPALES NOVEDADES DEL PLAN DE FORMACIÓN PARA EL 2020.

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

- Inclusión de nuevas acciones formativas dentro de los distintos programas: tales como, "Los procedimientos de concesión de subvenciones", "La justificación y el reintegro de subvenciones", "La preparación de los expedientes de contratación "Régimen Jurídico del Sector Público de Castilla-La Mancha y el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Subgrupos A1/A2)" y "Régimen Jurídico del Sector Público de Castilla-La Mancha y el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Subgrupos C1/C2)".
- Cambios en número de ediciones y duración de las mismas derivados de los informes de evaluación de las acciones formativas.

4.5. DATOS ECONÓMICOS Y FINANCIACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN.

El Plan de Formación para el año 2020 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 2020, de 16 de enero de 2020, estableció una cuantía total de 1.588.300 € para la formación del personal empleado público autonómico de Castilla-La Mancha.

Dicha cuantía se ha transferido al SESCOAM, 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
Administración General	614.100 €
Consejería de Educación	487.100 €
SESCAM	487.100 €
TOTAL FONDOS	1.588.300 €

Tabla F1: Datos económicos y financiación del Plan de Formación.

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 siendo las Consejerías de Fomento, Agricultura y Hacienda y Administraciones Públicas las que mayores fondos perciben.

4.6. DATOS GLOBALES DEL PLAN DE FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JCCM 2020.

Datos globales de acciones formativas convocadas y solicitudes presentadas.

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 2020, 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 50.104 solicitudes para todas las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación.

Por motivos de la declaración efectuada por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (BOE nº 67 de 14 de marzo), así como las medidas establecidas en el Decreto 8/2020, de 12 de marzo, del Presidente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, sobre medidas extraordinarias a adoptar con motivo del coronavirus (SARS-CoV-2) (DOCM. Nº 51 de 13 de marzo de 2020), fueron canceladas algunas acciones formativas, por lo que sólo se recogen los datos de aquellas que se realizaron con excepción del número de solicitudes global detallado a continuación:

Consejería/Organismo Autónomo/EAR	Acciones formativas	Nº de Ediciones	Horas	Solicitudes
Programa de autoformación - EAR	7	7	205	1.531
Formación general y resto programas - EAR	142	191	8.327	32.767
Programa de formación específica:				
Agricultura, Agua y Desarrollo Rural	1	2	60	638
Bienestar Social	18	18	340	1.666
Desarrollo Sostenible	4	4	90	1.208
Economía, Empresas y Empleo	5	7	150	1.320
Educación, Cultura y Deportes	6	6	120	820
Fomento	6	17	490	2.323
Hacienda y Administraciones Públicas	9	11	219	3.711
Instituto de la Mujer	5	11	175	2.922
Presidencia de la Junta	7	7	115	1.038
Sanidad	1	1	20	160
TOTAL	211	282	10.311	50.104

Tabla F2. Datos globales de acciones formativas convocadas y solicitudes presentadas.

Modalidades de impartición de las acciones formativas.

Respecto a la distribución de acciones formativas por modalidad de impartición, de los datos de ejecución se desprende que el 50,88% de las acciones formativas estaban previstas en modalidad Presencial, el 42,70% en modalidad On line, el 3,21% en modalidad telepresencial y un 3,21%, en modalidad mixta o semipresencial.

Teniendo en cuenta la declaración del estado de alarma antes mencionado, quedaron suspendidas todas las sesiones presenciales y semipresenciales de las acciones formativas programadas, intentando reconvertir a la modalidad On line y telepresencial

los cursos programados como presenciales y semipresenciales con el objetivo de seguir prestando esta labor formativa.

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.

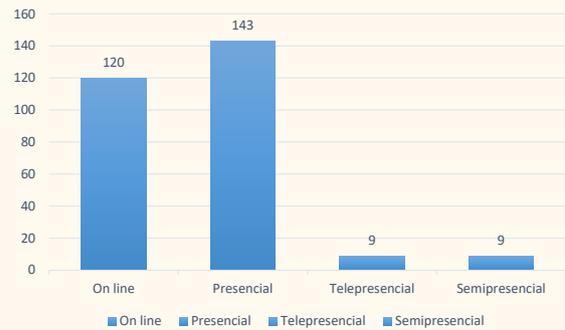


Figura F1. Modalidad de impartición de las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación.

Distribución de personas participantes por género.

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 autoformación - EAR	617	914	1.531
Formación general y resto programas - EAR	1.437	2.214	3.651
Programa de formación específica:			
Agricultura, Agua y Desarrollo Rural	8	18	26
Bienestar social	66	272	338
Desarrollo Sostenible	37	33	70
Economía, Empresas y Empleo	66	92	158
Educación, Cultura y Deportes	28	107	135
Fomento	231	28	259
Hacienda y Administraciones Públicas	101	144	245
Instituto de la Mujer	56	94	150
Presidencia de la Junta	46	65	111
Sanidad	1	20	21
Total personas participantes	2.694	4.001	6.695

Tabla F3. Distribución de participantes de las acciones formativas por género.

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

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		
Programa de autoformación - EAR	399	301	202	532	97	1.531
Formación general y resto programas - EAR	861	848	537	1.101	304	3.651
Programa de Formación Específica:						
Agricultura, Agua y Desarrollo Rural	10	16	0	0	0	26
Bienestar Social	49	264	18	4	3	338
Desarrollo Sostenible	53	17	0	0	0	70
Economía, Empresas y Empleo	16	118	20	2	2	158
Educación, Cultura y Deportes	11	59	54	11	0	135
Fomento	27	18	10	0	204	259
Hacienda y Administraciones Públicas	59	52	72	59	3	245
Instituto de la Mujer	21	39	21	50	19	150
Presidencia de la Junta	57	36	8	9	1	111
Sanidad	2	19	0	0	0	21
Total participantes	1.573	1.783	946	1.762	631	6.695

Tabla F4. Distribución de personas participantes por tipo de personal y grupo de adscripción.

Aprovechamiento de las acciones formativas.

Realizadas las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación y evaluadas las mismas, resulta un aprovechamiento global del 81,17 % de las personas participantes en las mismas:

- TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS.
- TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS.

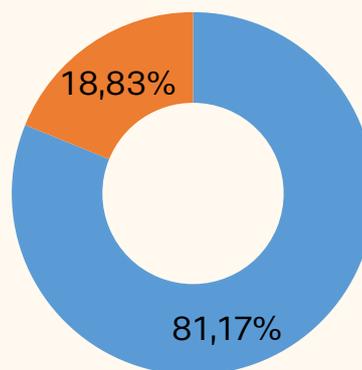


Figura F2. Aprovechamiento de las acciones formativas.

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 2020.

4.7.1. Programa de Formación General.

Descripción general de acciones formativas.

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 2020, se distribuyeron en materias, que identifican el contenido temático de las mismas, con una oferta que ascendió a 43 ediciones con 997 personas participantes, cuya distribución por materias se recoge en el siguiente cuadro:

Las acciones formativas de este Programa Formativo fueron convocadas mediante Resolución de 29/11/2019, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convocan acciones formativas incluidas en el Plan de Formación para el Personal de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2019 (DOCM nº 242 de 10 de diciembre de 2019).

Materia	Acciones Formativas	Edición	Horas	Part.
M02. Calidad, Comunicación e Información y Atención	13	14	326	313
M10. Jurídica-normativa	12	24	995	541
M16. Seguridad, Prevención y Salud Laboral	3	3	80	43
M18. Unión Europea	1	2	80	100
TOTAL	29	43	1.511	997

Tabla F5. Distribución general de acciones formativas.

Modalidades de impartición de los cursos.

Las acciones formativas de este Programa Formativo fueron impartidas predominantemente en modalidad "Presencial", seguida de la modalidad online, semipresencial y telepresencial.

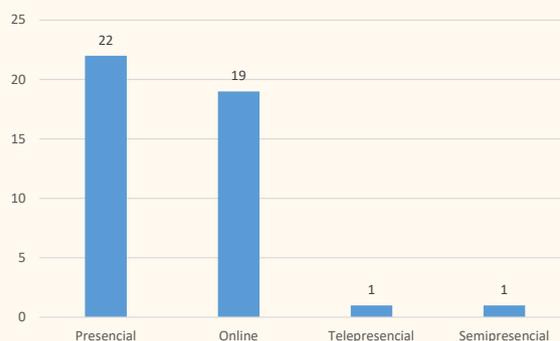


Figura F3. Modalidad de impartición de las acciones formativas del Programa de Formación General

Análisis de la demanda.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para la participación en las acciones formativas, fueron presentadas un total de 3.656 solicitudes de participación para 1.140 plazas ofertadas, teniendo en cuenta las restricciones sanitarias, siendo los cursos más demandados La nueva Ley de Contratos del Sector Público (Grupos C1/C2) (299 solicitudes), seguido de Régimen jurídico del sector público de Castilla-La Mancha y el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Grupos C1/C2) (297 solicitudes) y La nueva

Ley de Contratos del Sector Público (Grupos A1/A2) (259 solicitudes).

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 997 empleados y empleadas públicas, con el desglose para cada acción formativa que se refleja en el siguiente cuadro:

Acción Formativa	Ediciones	Solicitudes presentadas	Hombres	Mujeres	Total participantes
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	6	231	85	108	193
Comunicación activa en las organizaciones públicas	1	23	11	6	17
Comunicación y atención al ciudadano	1	53	9	26	35
Desempeño de las funciones de nivel básico de prevención de riesgos laborales	1	24	4	7	11
El procedimiento administrativo común tras la ley 39/2015 y la ley 40/2015	4	253	56	84	140
El régimen de incompatibilidades del personal empleado público	1	34	5	9	14
Formación de formadores	1	126	9	3	12

Acción Formativa	Ediciones	Solicitudes presentadas	Hombres	Mujeres	Total participantes
Gestión de conflictos en la atención al público desde la calidad total	1	86	9	15	24
Gestión eficaz del tiempo	1	195	18	17	35
Habilidades de comunicación en el ámbito de la administración regional	1	82	5	5	10
Hablar en público y presentaciones de alto impacto	2	188	9	22	31
La justificación y el reintegro de subvenciones	1	106	10	11	21
La ley 40/2015 y el ejercicio de la competencia administrativa: manual para la desconcentración, delegación, avocación, encomienda y suplencia	1	43	1	11	12
La nueva ley de contratos del sector publico (grupos a1/a2)	1	259	6	7	13
La nueva ley de contratos del sector público (grupos c1/c2) 10 horas	1	297	5	20	25
La preparación de los expedientes de contratación	1	128	7	8	15
La unión europea	2	234	38	62	100
Las directrices de técnica normativa y la elaboración de normas	1	20	2	7	9
Los procedimientos de concesión de subvenciones	1	94	5	8	13
Mejora del desempeño laboral a través del coaching	1	81	5	9	14
Modernización del lenguaje administrativo: técnicas de escritura, estilo y redacción de documentos	1	236	13	37	50
Organización del trabajo y gestión del tiempo	1	68	19	35	54
Planificación y orientación a resultados	1	41	4	8	12
Proyecto para la gestión del estrés y la resolución de conflictos en los diferentes ámbitos de la vida	1	188	5	5	10
Régimen jurídico del sector publico de Castilla-La Mancha y el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (subgrupos a1/a2)	2	203	6	24	30
Régimen jurídico del sector publico de Castilla-La Mancha y el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (subgrupos c1/c2)	2	297	7	25	32
Riesgos psicosociales en el entorno laboral	1	66	10	12	22
Subvenciones públicas: convocatoria, concesión y justificación	2	105	8	16	24
Taller de inteligencia emocional y comunicación asertiva en el trabajo	1	117	3	6	9
Trabajo efectivo y organización de los recursos	1	75	5	5	10
TOTAL	43	3.656	379	618	997

Tabla F6. Solicitudes de participación en acciones formativas.

Análisis de aprovechamiento.

El Programa de Formación General ha obtenido un índice de aprovechamiento del 87,98%, al certificarse el aprovechamiento de 877 empleados y empleadas públicas que han participado en estas acciones formativas.

- TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS.
- TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS.

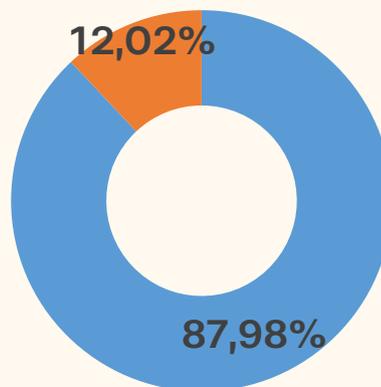


Figura F4. Grado Aprovechamiento Programa Formativo.

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

- CERTIFICADOS
- NO CERTIFICADOS



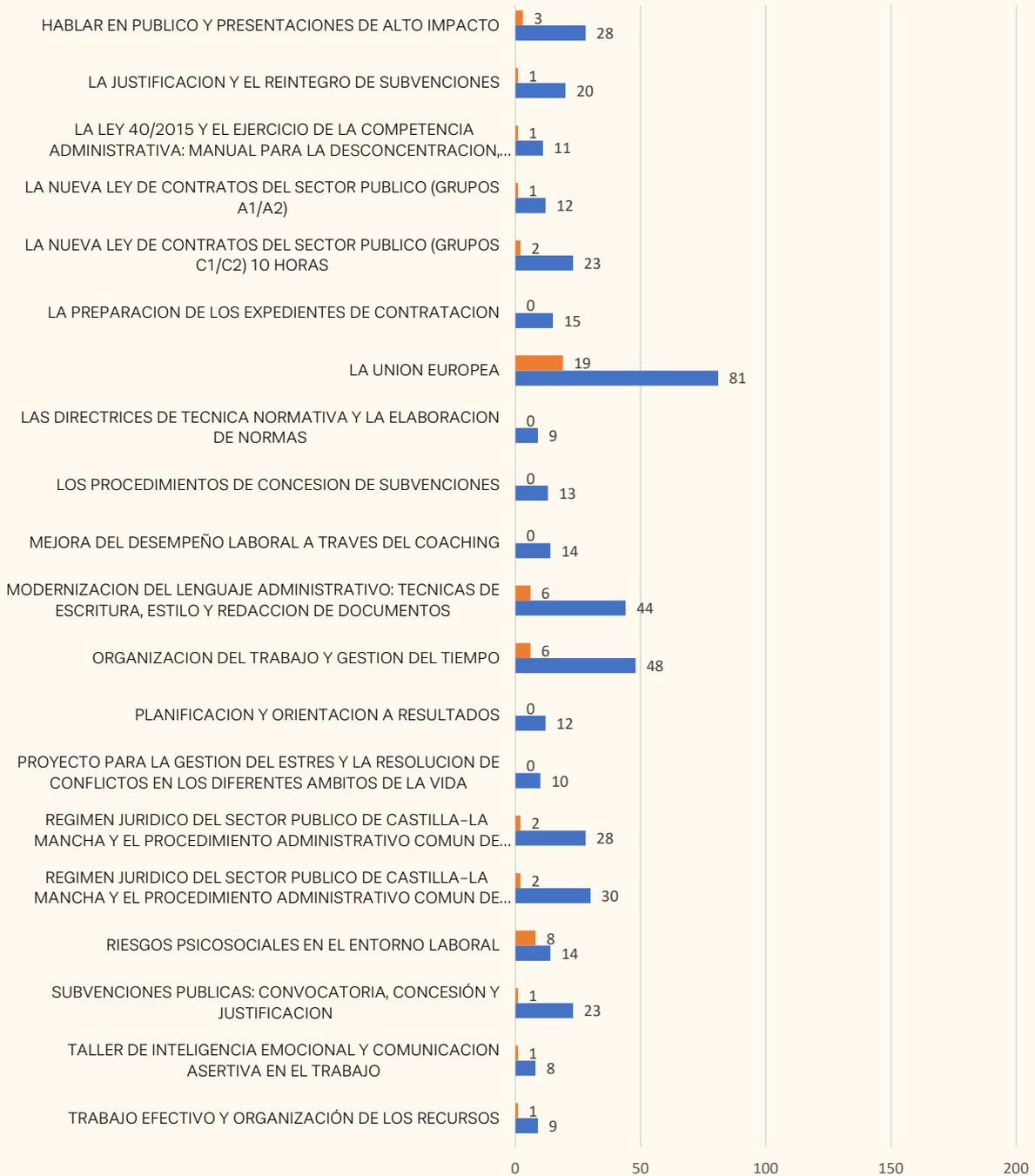


Figura F5. Grado aprovechamiento acciones formativas Programa Formación General.

Satisfacción del alumnado.

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 8,77 /10 con el desglose por ediciones que seguidamente se detalla:

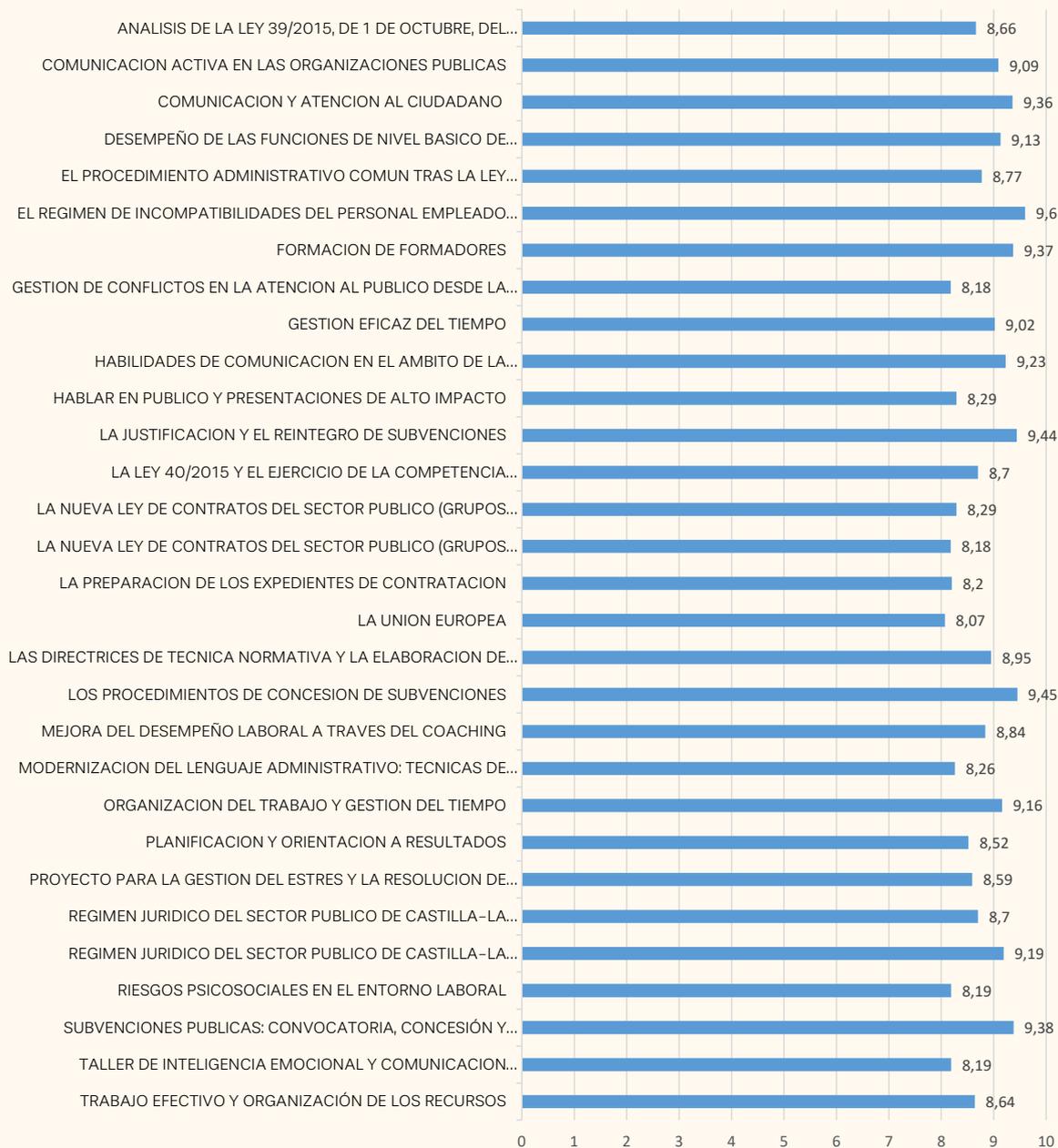


Figura F6. Resultado encuestas de valoración Programa de Formación General.

4.7.2. Programa de Formación Específica.

Descripción general de las acciones formativas.

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 2020, fueron convocadas mediante Resolución de 19/12/2019, 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 el Personal de la Administración

de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2020 (DOCM nº 2 de 3 de enero de 2020).

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, siendo finalmente ejecutadas conforme a lo que se indica a continuación:

Consejería	Acciones formativas ejecutadas	Número de Ediciones	Horas de Formación
Agricultura, Agua y Desarrollo Rural	1	2	60
Bienestar Social	18	18	340
Desarrollo Sostenible	4	4	90
Economía, Empresas y Empleo	5	7	150
Educación, Cultura y Deportes	6	6	120
Fomento	6	17	490
Hacienda y Administraciones Públicas	9	11	219
Instituto de la Mujer	5	11	175
Presidencia de la unta	7	7	115
Sanidad	1	1	20
Total	62	84	1.779

Tabla F7. Oferta formativa por Promotores de Formación. Programa de Formación Específica.

Modalidades de impartición de los cursos.

La mayoría de acciones formativas ofertadas en el Programa de Formación Específica fueron realizadas en las modalidades Presencial (61 acciones formativas), online (14 acciones formativas), telepresencial (6 acciones formativas) y semipresencial (3 acciones formativas), de acuerdo al siguiente cuadro:

■ PRESENCIAL ■ ON LINE ■ TELEPRESENCIAL ■ MIXTA

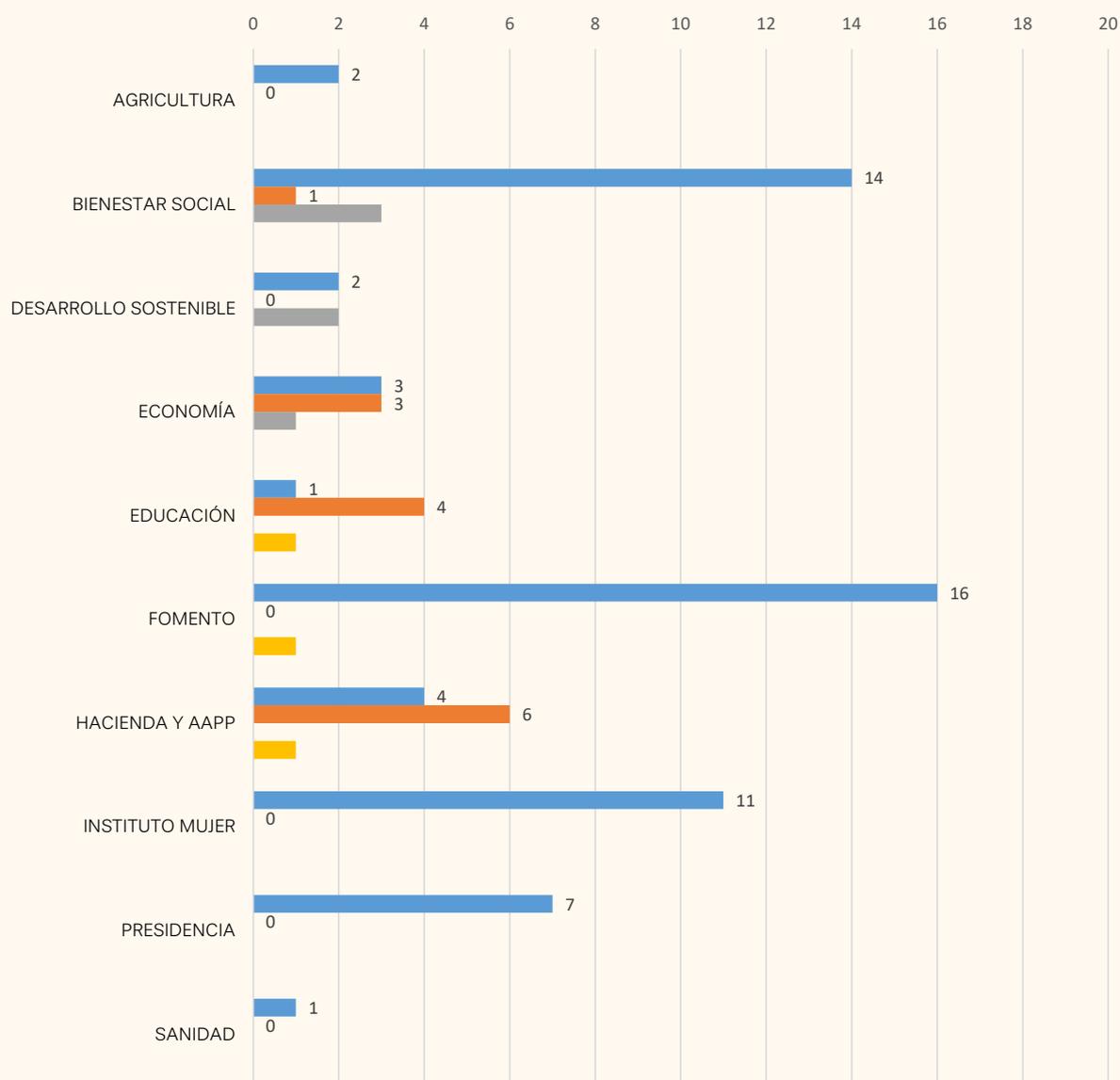


Figura F7. Modalidades de impartición de las acciones formativas convocadas por Consejería/Organismo Autónomo.

Análisis de la demanda.

La siguiente tabla muestra el número de personas participantes en las acciones formativas del Programa de Formación Específica desagregado por género, así como el número de solicitudes del total de los cursos previstos incluidos los anulados con motivo de las restricciones sanitarias, siendo la

Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas la Consejería cuyas acciones formativas han sido más demandadas con un total de 3.711 solicitudes seguidas de las del Instituto de la Mujer Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

Consejería/organismo autónomo	Acciones Formativas	Nº de ediciones	Solicitudes	Hombres	Mujeres	Total Participantes
Agricultura, Agua y Desarrollo Rural	1	2	638	8	18	26
Bienestar Social	18	18	1.666	73	335	408
Desarrollo Sostenible	4	4	1.208	37	33	70
Economía, Empresas y Empleo	5	7	1.320	66	94	160
Educación, Cultura y Deportes	6	6	820	28	107	135
Fomento	6	17	2.323	231	28	259
Hacienda y Administraciones Públicas	9	11	3.711	101	144	245
Instituto de la Mujer	5	11	2.922	56	94	150
Presidencia de la Junta	7	7	1.038	46	66	112
Sanidad	1	1	160	1	20	21
TOTAL	62	84	15.806	647	939	1.586

Tabla F8. Análisis de la demanda.

Análisis de aprovechamiento.

Finalizada la ejecución de las acciones formativas incluidas en el Programa de Formación Específica del ejercicio 2020, fue certificado el aprovechamiento de 1468 personas participantes en estas acciones formativas, lo que eleva el índice de aprovechamiento al 92.56%.

- TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS.
- TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS.

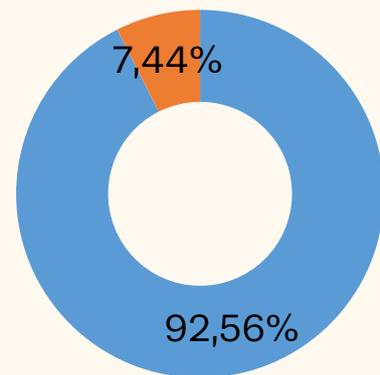


Figura F8 Aprovechamiento global de las acciones formativas del Programa de Formación Específica 2020.

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

■ CERTIFICADOS ■ NO CERTIFICADOS



Figura F9. Índice de aprovechamiento de las acciones formativas convocadas por Consejería/Organismo Autónomo.

Satisfacción del alumnado.

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 8,62 puntos sobre 10. La valoración media de estas acciones formativas por Consejerías/Organismo Autónomo promotores de las acciones formativas se recoge a continuación:

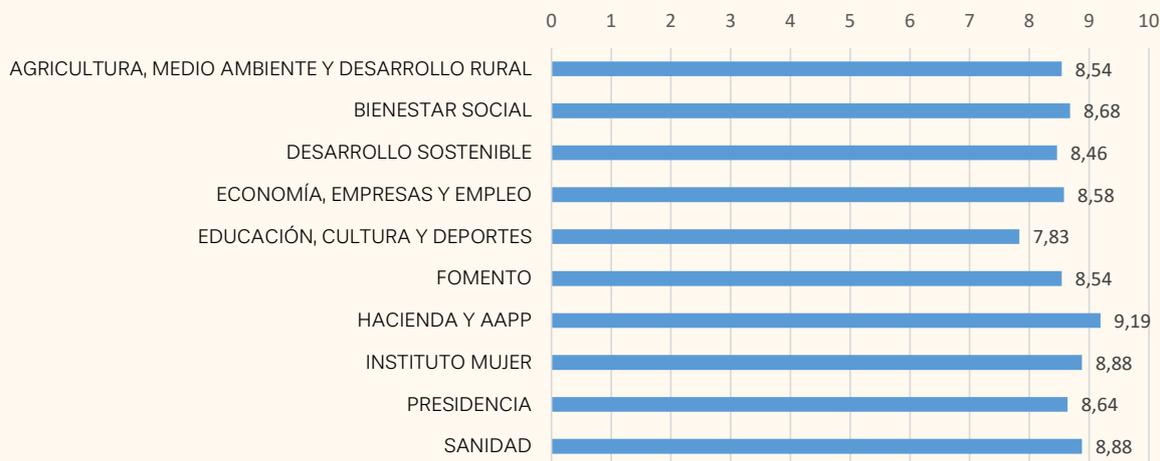


Figura F10 Puntuación media de las acciones formativas convocadas por Consejería/Organismo Autónomo.

4.7.3. Programa de Autoformación.

Descripción general de acciones formativas.

Las acciones formativas incluidas en el Programa de Autoformación fueron convocadas mediante Resolución de 27/05/2020, de la Dirección General de la Función Pública (DOCM nº 110 de 4 de junio de 2020) tras la recuperación de los plazos administrativos.

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 15 de septiembre de 2020 al 15 de febrero de 2021), con una duración de 25 horas a excepción de las acciones formativas denominadas Introducción a la Ley 39/2015, de 1 De Octubre, del Procedimiento Administrativo Común

de las Administraciones Públicas e Introducción a la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (15 horas).

Análisis de la demanda.

Fueron convocadas un total de 7 acciones formativas en el año 2020 en el marco de este Programa, sin limitación en cuanto al número de cursos que pueden ser solicitados por los empleados y empleadas públicos destinatarios.

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 (5 de junio de 2020), siendo el curso de Nueva Normativa de Protección de Datos y Seguridad de la información el que ha recibido mayor número de solicitudes de los empleados y empleadas públicos:

	Hombres	Mujeres	Total solicitudes
Aspectos generales de la transparencia	65	114	179
Introducción a la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas	70	92	162
Introducción a la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público	69	87	156
Introducción a la nueva ley de contratos del sector público	122	194	316
Introducción a la prevención de riesgos laborales	62	90	152
Introducción a las subvenciones públicas	105	177	282
Nueva normativa de protección de datos y seguridad de la información	124	160	284
TOTAL	617	914	1.531

Tabla F9. 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.

Análisis de aprovechamiento.

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 índice del aprovechamiento final del 53% por parte del alumnado que solicitó las mismas:

■ TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS.
 ■ TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS.

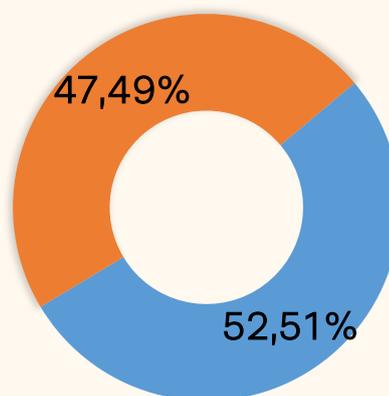


Figura F11. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Autoformación.

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:

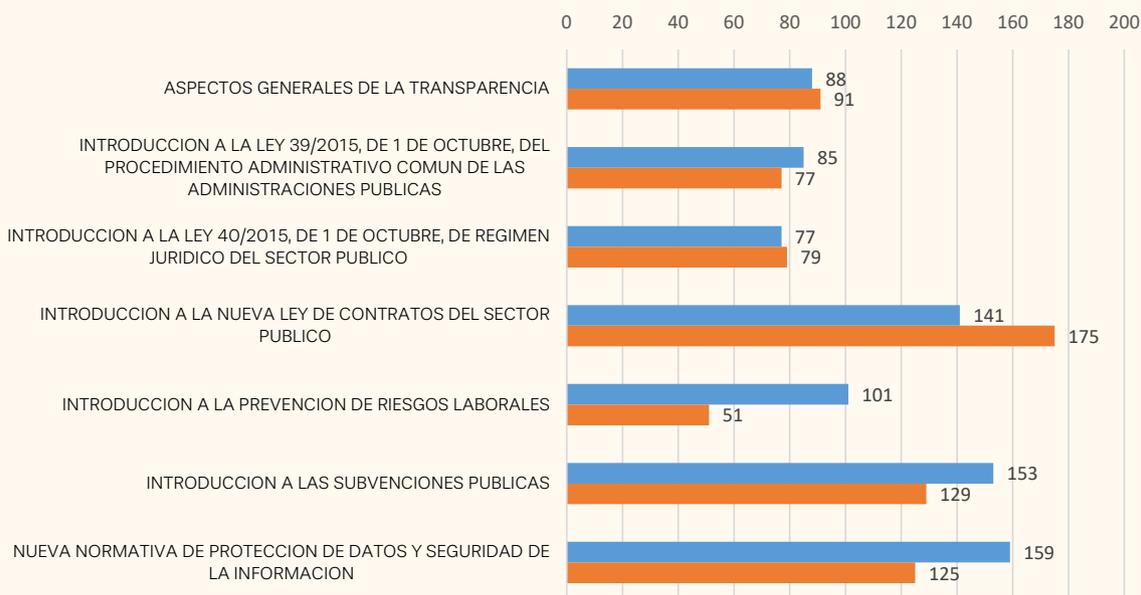


Figura F12. Aprovechamiento Autoformación 2020.

Satisfacción del alumnado.

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 8,03 puntos sobre 10, como puede verse en el siguiente gráfico:

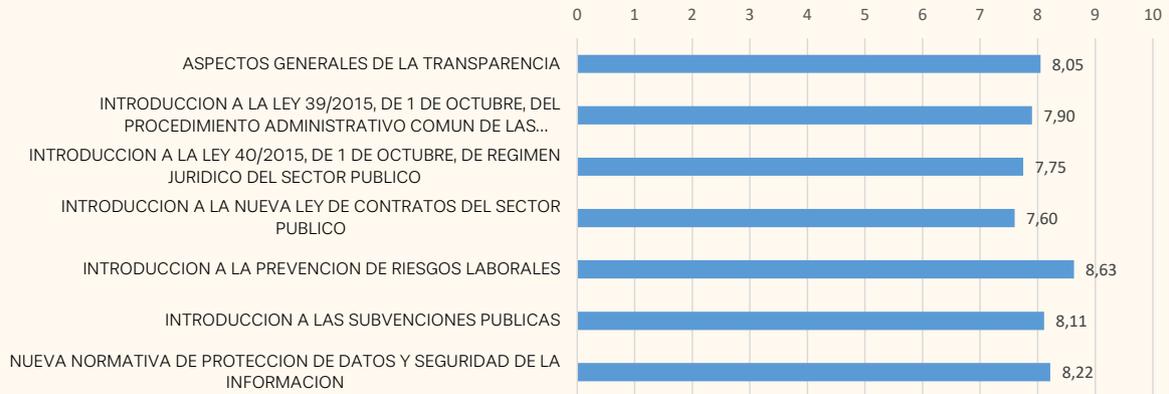


Figura F13. Media obtenida por acción formativa Autoformación 2020.

4.7.4. Programa de Formación en Idiomas.

Descripción general de acciones formativas.

Por Resoluciones de 02/06/2020 y 07/10/2020, de la Dirección General de la Función Pública, se convocaron el Programa de Formación en Idiomas y el Programa de Formación en Inglés específico incluidos 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 2020.

En dichos Programas fueron incluidas un total de 15 acciones formativas (9 de modalidad A y 6 de modalidad B, detallada seguidamente) de 150 horas

por edición (Modalidad A), 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 (Modalidad A) y gratuita para este año 2020 (Modalidad B), 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:

Modalidad A. Compuesto por los siguientes idiomas y niveles:

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	Nivel Principiante.
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.

Modalidad B. Formación en Inglés Específico:

INGLÉS ESPECÍFICO	Presentaciones.
INGLÉS ESPECÍFICO	Técnico-Administrativo.
INGLÉS ESPECÍFICO	Científico.
INGLÉS ESPECÍFICO	Writing.
INGLÉS ESPECÍFICO	Atención al Público.
INGLÉS ESPECÍFICO	Meetings.

Análisis de la demanda.

Con un total de 131 solicitudes, las acciones formativas incluidas en el Programa de Formación en Idiomas contaron finalmente con un total de 204 participantes con la distribución por ediciones que seguidamente se indica:

Modalidad A.

Acción formativa	Ediciones	Horas	Hombres	Mujeres	Total
ALEMAN A1	1	150	1	0	1
ALEMAN B2	1	150	0	1	1
ALEMAN C1	1	150	1	0	1
ARABE PRINCIPIANTE	1	150	0	1	1
FRANCES A1	1	150	1	1	2
FRANCES A2	1	150	0	3	3
FRANCES B1	1	150	0	1	1
FRANCES B2	1	150	0	2	2
FRANCES C1	1	150	1	1	2
FRANCES C2	1	150	1	0	1
INGLES A1	1	150	2	2	4
INGLES A2	1	150	1	2	3
INGLES B1	1	150	6	5	11
INGLES B2	1	150	4	5	9
INGLES C1	1	150	4	6	10
INGLES C2	1	150	0	4	4
ITALIANO PRINCIPIANTE	1	150	0	2	2
PORTUGUES PRINCIPIANTE	1	150	1	2	3
RUSO PRINCIPIANTE	1	150	0	2	2
TOTAL	19	2.850	23	40	63

Tabla F10. Distribución por género del personal empleado público participante. Programa de Formación en Idiomas Modalidad A.

Modalidad B.

Acción formativa	Ediciones	Horas	Hombres	Mujeres	Total
INGLES ESPECIFICO: ATENCION AL PUBLICO NIVEL A2	1	75	2	4	6
INGLES ESPECIFICO: ATENCION AL PUBLICO NIVEL B1	1	75	4	8	12
INGLES ESPECIFICO: ATENCION AL PUBLICO NIVEL B2	1	75	3	5	8
INGLES ESPECIFICO: ATENCION AL PUBLICO NIVEL C1	1	75	1	1	2
INGLES ESPECIFICO: ATENCION AL PUBLICO NIVEL C2	1	75	0	1	1
INGLES ESPECIFICO: CIENTIFICO NIVEL A2	1	75	0	1	1
INGLES ESPECIFICO: CIENTIFICO NIVEL B1	1	75	3	3	6
INGLES ESPECIFICO: CIENTIFICO NIVEL B2	1	75	3	5	8
INGLES ESPECIFICO: CIENTIFICO NIVEL C1	1	75	1	1	2
INGLES ESPECIFICO: MEETINGS NIVEL B1	1	75	4	3	7
INGLES ESPECIFICO: MEETINGS NIVEL B2	1	75	10	8	18
INGLES ESPECIFICO: MEETINGS NIVEL C1	1	75	0	5	5
INGLES ESPECIFICO: PRESENTACIONES NIVEL B1	1	75	1	3	4
INGLES ESPECIFICO: PRESENTACIONES NIVEL B2	1	75	1	2	3
INGLES ESPECIFICO: PRESENTACIONES NIVEL C1	1	75	1	1	2
INGLES ESPECIFICO: PRESENTACIONES NIVEL C2	1	75	1	1	2
INGLES ESPECIFICO: TECNICO-ADMINISTRATIVO NIVEL B1	1	75	5	8	13
INGLES ESPECIFICO: TECNICO-ADMINISTRATIVO NIVEL B2	1	75	7	4	11
INGLES ESPECIFICO: TECNICO-ADMINISTRATIVO NIVEL C1	1	75	1	3	4
INGLES ESPECIFICO: TECNICO-ADMINISTRATIVO NIVEL C2	1	75	1	1	2
INGLES ESPECIFICO: WRITING NIVEL A2	1	75	0	2	2
INGLES ESPECIFICO: WRITING NIVEL B1	1	75	3	9	12
INGLES ESPECIFICO: WRITING NIVEL B2	1	75	3	3	6
INGLES ESPECIFICO: WRITING NIVEL C1	1	75	1	2	3
INGLES ESPECIFICO: WRITING NIVEL C2	1	75	0	1	1
TOTAL	20	1.500	56	85	141

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

Análisis del aprovechamiento.

Realizadas las acciones formativas del Programa de Formación en Idiomas, resulta un aprovechamiento del 89% de las personas que confirmaron su participación en las acciones formativas:

- TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS.
- TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS.

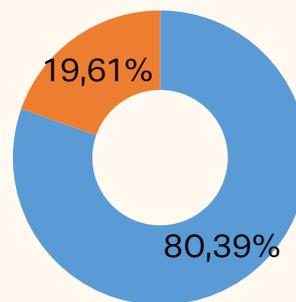


Figura F14. Índice de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Formación en Idiomas.

A continuación, se desgrega por cada uno de los idiomas ofertados el grado de aprovechamiento de las acciones formativas:

■ CERTIFICADOS ■ NO CERTIFICADOS

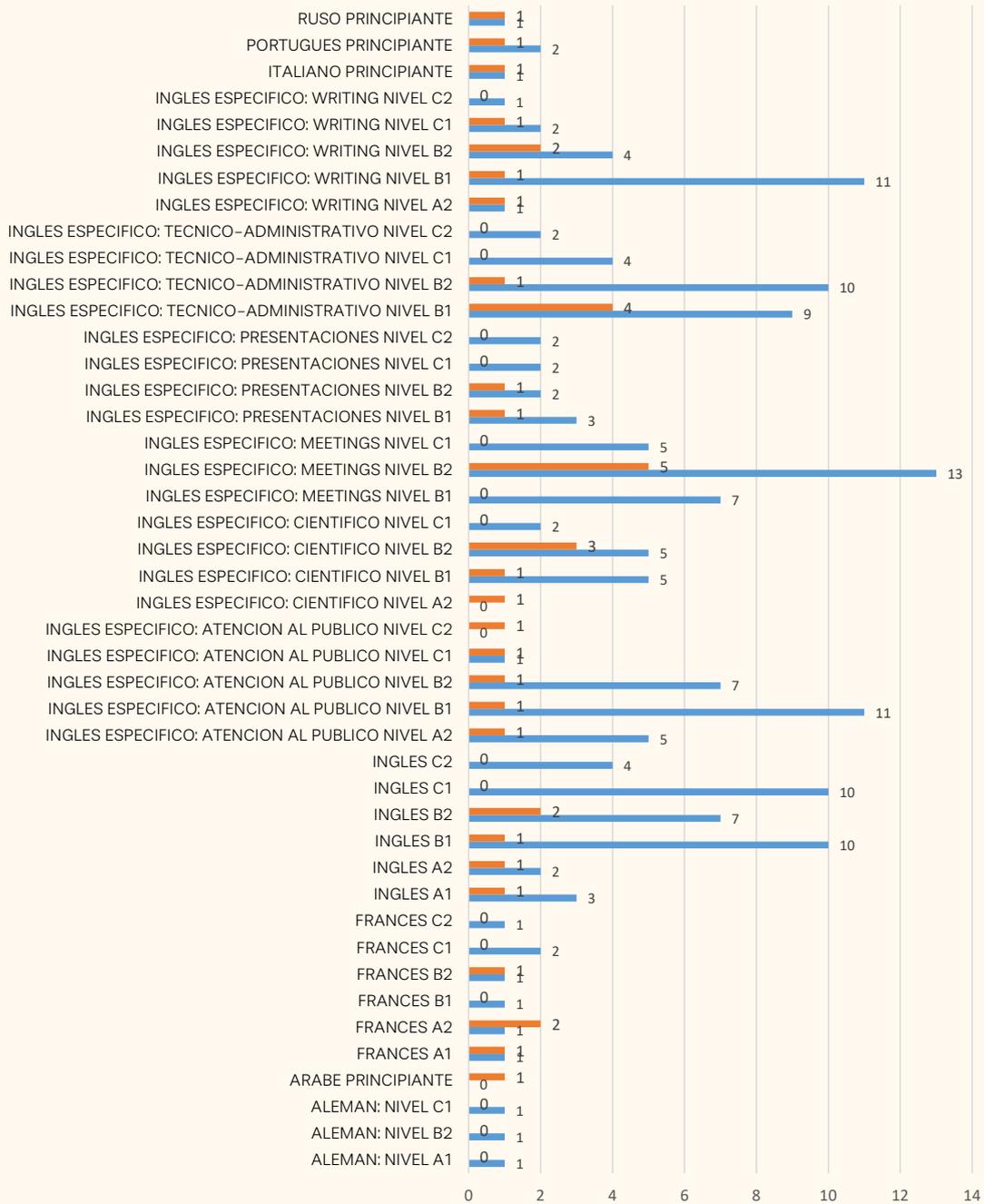


Figura F15. Grado de aprovechamiento por idioma.

Satisfacción del alumnado.

Las acciones formativas incluidas en el Programa de Formación en Idiomas obtuvieron una media de 8,26 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.

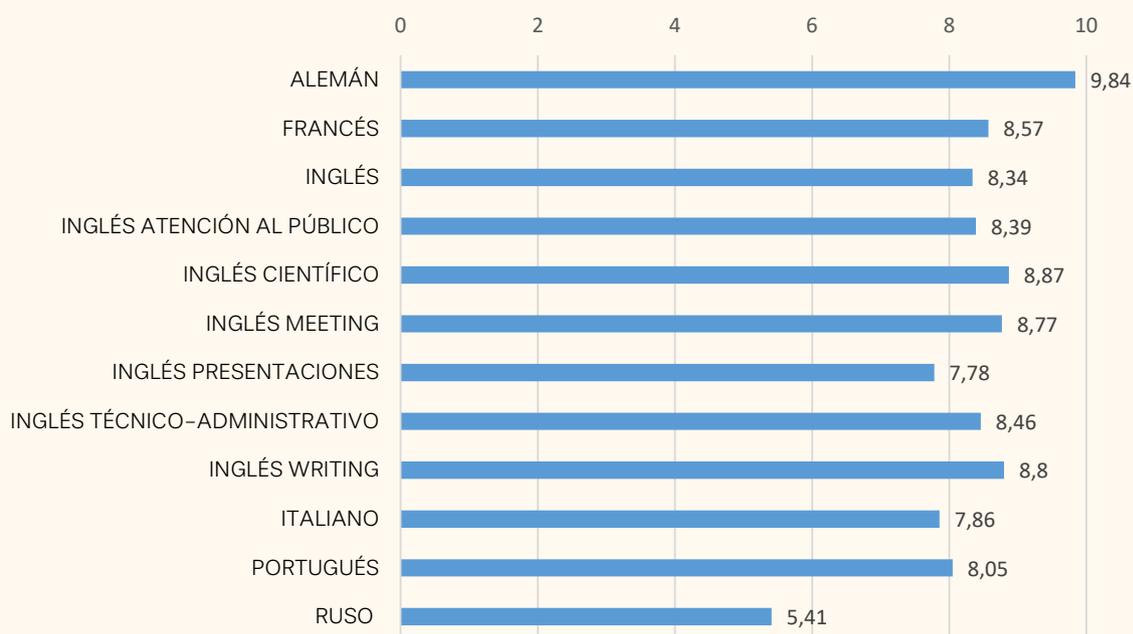


Figura F16. Grado de satisfacción por idioma.

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 98 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	Solicitudes	Hombres	Mujeres	Total participantes
Programa administración electrónica	10	13		187	193	380
Programa competencia digital: nuevas tecnologías (TIC)	8	9		104	88	192
Programa competencia digital: ofimática	19	39		327	503	830
Programa desarrollo personal, bienestar mental y hábitos de vida saludables	11	12		142	295	437
Programa formación en habilidades profesionales	7	7		106	133	239
Programa responsabilidad social corporativa de la AA.PP	5	10		50	170	220
Programa transparencia, buen gobierno y protección de datos	7	8		54	74	128
TOTAL	65	98		970 (39.98%)	1.456 (60.02%)	2.426

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

Datos de aprovechamiento.

En relación al aprovechamiento por parte del alumnado de las acciones formativas, fue certificado el aprovechamiento del 89,32% de las personas participantes en las acciones formativas en las 98 ediciones realizadas:

- TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS.
- TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS.

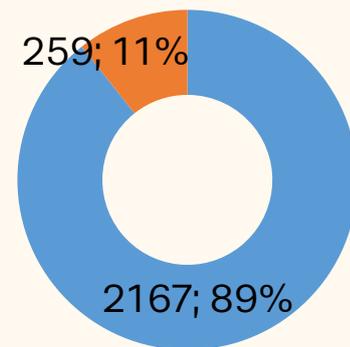


Figura F17. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas de los Programas formativos específicos.

Modalidades de impartición de las acciones formativas.

Las acciones formativas incluidas en estos Programas Formativos Específicos fueron impartidas preferentemente en la modalidad Presencial, con un total de 41 acciones formativas impartidas en esta modalidad, seguida de la modalidad "On line":

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

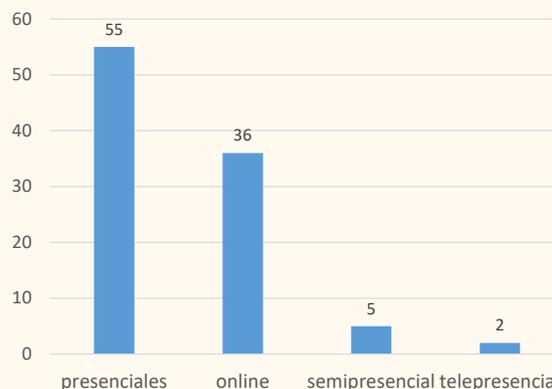


Figura F18. Modalidad de impartición de las ediciones ejecutadas. Programas formativos específicos.

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

Acciones formativas. Descripción general.

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 14 acciones formativas con un total de 23 ediciones, impartidas bajo modalidad Online y Presencial y con un presupuesto inicial de 26.797,50 euros.

Análisis de la demanda.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para la participación en las acciones formativas, fueron presentadas un total de 416 solicitudes de participación, siendo los cursos más demandados *"Acercándonos a la igualdad de mujeres y hombres: conceptos básicos para la aplicación del enfoque de género en la administración"* y *"Lengua de Signos Española: Nivel A1 (módulo I)"*.

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 220 empleados y empleadas públicas, con el desglose para cada acción formativa que se refleja en el siguiente cuadro:

Curso	Edic.	Solicitudes	Hombres	Mujeres	Total participantes
Accesibilidad en la publicación de contenidos. RD. 1112/2018, De 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público	2	41	10	17	27
Acercándonos a la igualdad de mujeres y hombres: conceptos básicos para la aplicación del enfoque de genero en la administración	1	99	16	59	75
Comunicación para la igualdad: ¿Qué ganamos comunicando desde la igualdad en la administración?	1	47	10	24	34
Lengua de signos española: nivel A1 (modulo I)	5	195	13	66	79
Lengua de signos española: nivel A1 (modulo II)	1	34	1	4	5
TOTAL	9	416	50	170	220

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

Análisis de aprovechamiento.

En el Programa de Formación en Responsabilidad Social Corporativa de la Administración Pública se ha certificado el aprovechamiento de 199 empleados y empleadas públicas que han participado en estas acciones formativas, lo que representa el 90,45% de las personas participantes en este Programa Formativo.

- TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS.
- TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS.

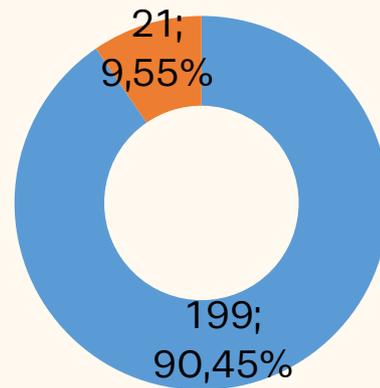


Figura F19. Grado de aprovechamiento Programa Formativo.

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

■ CERTIFICADOS ■ NO CERTIFICADOS



Figura F20. Aprovechamiento de las acciones formativas incluidas en el Programa.

Satisfacción del alumnado.

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



Figura F21. Nota Media. Evaluación Programa.

4.7.5.2. Formación en habilidades profesionales.

Acciones formativas. Descripción general.

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 7 acciones formativas, incrementando las del año anterior que fueron 4, impartidas en modalidad Mixta, Presencial y Online.

Análisis de la demanda.

Fueron presentadas un total de 325 solicitudes para participar en las cuatro ediciones de las acciones formativas incluidas en este Programa, con un total de 255 plazas de formación ofertadas, siendo la acción formativa más demandada *"El compás de las olas. Inteligencia emocional en equipos de trabajo"* seguida de *"Inteligencia grupal. Claves para trabajar en equipo"*.

Respecto a la selección de las personas participantes, fueron seleccionados un total de 239 entre las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios establecidos en la convocatoria.

Curso	Edic.	Solicitudes	Hombres	Mujeres	Total participantes
Análisis y resolución de casos prácticos en la dirección pública	1	29	10	4	14
Claves para gestionar con éxito los cambios en las organizaciones	1	35	19	13	32
Competencias básicas para la dirección pública	1	41	19	15	34
El compás de las olas. Inteligencia emocional en equipos de trabajo	1	117	23	37	60
Inteligencia grupal. Claves para trabajar en equipo	1	40	14	16	30
La relación con el/la usuario/a: entre la persona y el rol	1	56	15	34	49
Planificación y evaluación de políticas públicas	1	50	6	14	20
TOTAL	7	368	106	133	239

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

Análisis de aprovechamiento.

Finalizadas las acciones formativas, fue certificado el aprovechamiento del 75% de los alumnos y alumnas que participaron en las mismas.

- TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS.
- TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS.

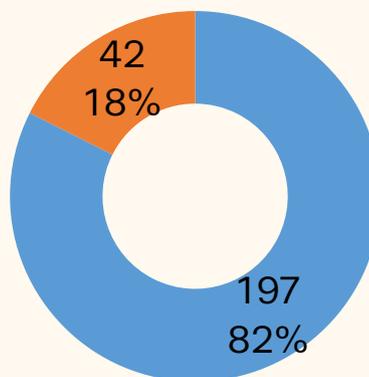


Figura F22. Grado Aprovechamiento Programa Formativo.

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

- CERTIFICADOS
- NO CERTIFICADOS



Figura F23. Aprovechamiento de las acciones formativas incluidas en el Programa.

Satisfacción del alumnado.

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 F24. Nota media de las acciones formativas.

4.7.5.3. Formación en Competencia Digital.

Acciones formativas. Descripción general.

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 201 plazas de formación en el grupo A) de Nuevas Tecnologías de la Información y comunicación (TIC) y 1.072 plazas en el grupo B) de Ofimática.

Análisis de la demanda.

a) Nuevas Tecnologías de la información y comunicación.

En este grupo fueron presentadas un total de 744 solicitudes de participación en las 9 ediciones de las 8 acciones formativas convocadas, de las que fue más demandada la acción formativa "Navegación y búsqueda eficaz en Internet".

Efectuada la selección del alumnado en estas acciones formativas, fueron seleccionados un total de 192 alumnos y alumnas de acuerdo con el siguiente desglose:

Curso	Edic.	Solicitudes	Hombres	Mujeres	Total participantes
Ciberdelincuencia y Fraudes Electrónicos: básico	2	222	14	18	32
Diseño, montaje e impartición de un curso en la Plataforma Moodle	1	33	11	9	20
Metodología de trabajo con recursos compartidos en la red de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha	1	40	8	8	16
Navegación y Búsqueda Eficaz en Internet	1	256	28	22	50
Paradigmas Digitales	1	128	13	2	15
Paradigmas Digitales Webex	1	0	13	6	19
Propio de Especialización en Derecho Administrativo e Inteligencia Artificial	1	45	10	14	24
Tutorización elearning	1	20	7	9	16
TOTAL	9	744	104 (54,16%)	88 (45,84%)	192

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

b) Ofimática.

En este grupo fueron presentadas un total de 2.450 solicitudes de participación en las 38 ediciones de las 22 acciones formativas realizadas, siendo la más demandada la acción formativa "Power Point XP".

En este grupo formativo, fueron seleccionados un total de 830 alumnos y alumnas para participar conforme al siguiente desglose:

Acción formativa	Modalidad	Edic.	Solicitudes	Hombres	Mujeres	Total participantes
Base de datos Access Office: avanzado	Presencial	2	37	6	4	10
Base de datos Access Office: avanzado	On line	1	65	24	24	48
Base de datos Access Office: básico	On line	2	141	42	58	100
Consultar información en base de datos Access Office	Presencial	2	81	9	7	16
Creación de fórmulas y utilización de funciones en Excel	Presencial	2	192	6	12	18
Diseño de formularios e informes en base de datos Access Office	Presencial	2	96	9	9	18
Hoja de cálculo Excel Office: avanzado	Presencial	2	77	8	8	16
Hoja de cálculo Excel Office: avanzado	On line	1	98	25	25	50
Hoja de cálculo Excel Office: avanzado on line Albacete	On line	1	55	7	11	18
Hoja de cálculo Excel Office: avanzado 20 horas	Presencial	1	77	7	11	18
Hoja de cálculo Excel Office: básico	On line	2	300	35	65	100
Integración de aplicaciones Office	Presencial	2	107	7	17	24
Mecanografía por ordenador	On line	2	141	36	64	100
Power Point	Presencial	4	219	13	21	34
Power Point on line - Albacete	On line	1	103	3	15	18
Power Point on line - Ciudad Real	On line	1	59	6	12	18
Procesador de textos Word Office: avanzado	On line	1	95	22	28	50
Procesador de textos Word Office: avanzado	Presencial	3	67	10	20	30
Procesador de textos Word Office: avanzado on line - Albacete	On line	1	51	6	12	18
Procesador de textos Word Office: avanzado plus	Presencial	1	46	3	7	10
Procesador de textos Word Office: básico	On line	2	193	35	65	100
Resumir y analizar datos en hoja de cálculo Excel	Presencial	2	150	8	8	16
TOTAL		38	2.450	327 (39,40%)	503 (60,60%)	830

Tabla F16. Resultado acciones formativas Ofimática.

Análisis de aprovechamiento.

a) Nuevas Tecnologías de la información y Comunicación.

El índice de aprovechamiento en estas acciones formativas fue del 88,54%, reflejando un importante seguimiento de las mismas frente al 11,46% del alumnado que no recibió certificado de aprovechamiento:

- TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS.
- TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS.

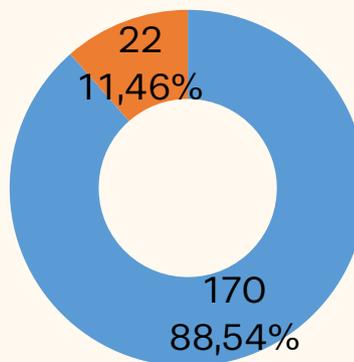


Figura F25. Resultado acciones formativas Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación.

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

- CERTIFICADOS
- NO CERTIFICADOS

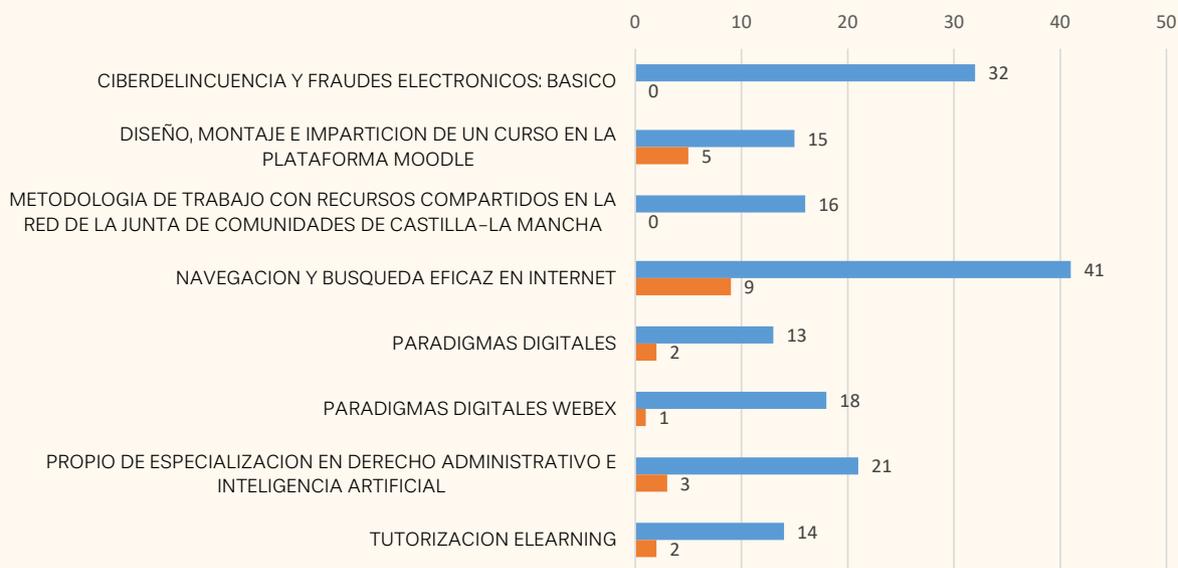


Figura F26. Resultado acciones formativas Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación.

b) Ofimática.

El índice de aprovechamiento en estas acciones formativas fue del 91,08%, otorgándose certificado de aprovechamiento de estas acciones formativas a 756 alumnos y alumnas participantes en las mismas:

- TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS.
- TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS.

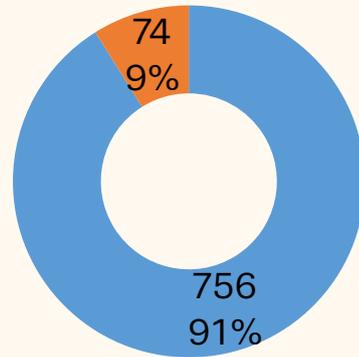


Figura F27. Resultado acciones formativas Ofimática.

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

- CERTIFICADOS
- NO CERTIFICADOS

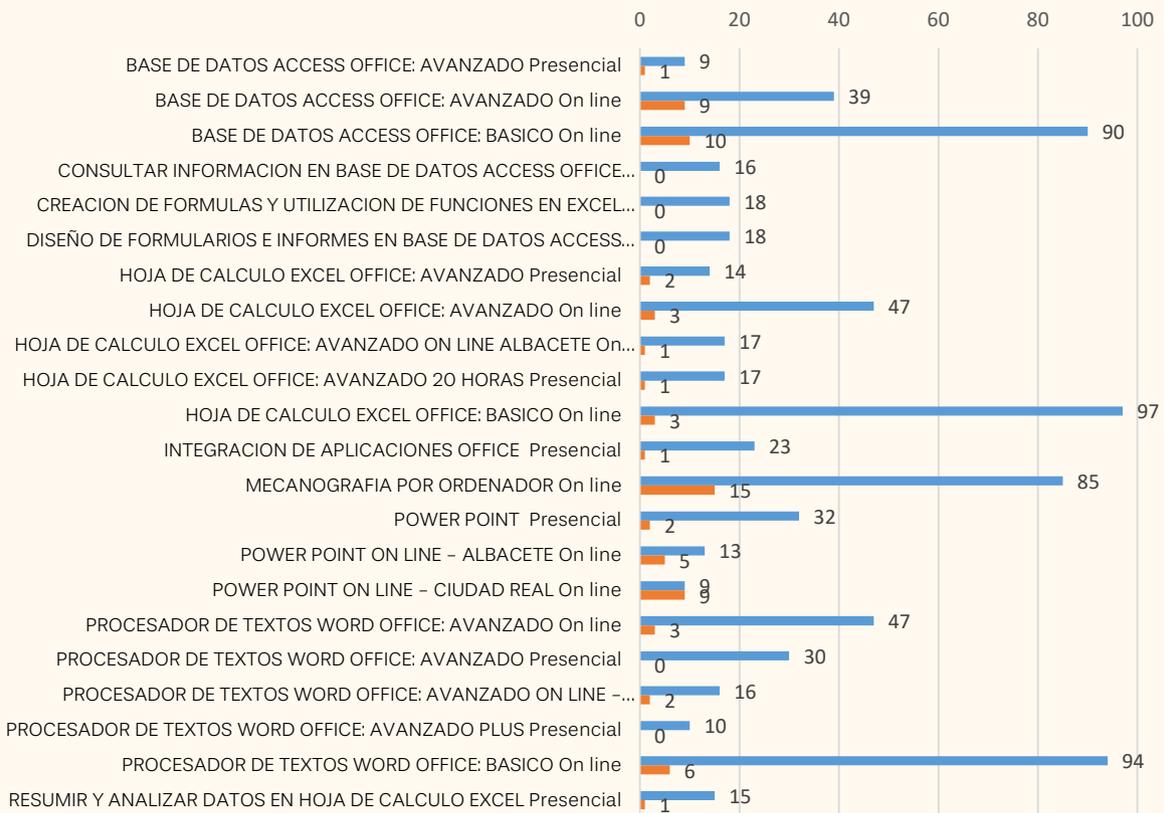


Figura F28. Resultado acciones formativas Ofimática.

Satisfacción del alumnado.

Se recoge a continuación la media obtenida por cada una de las ediciones de las acciones formativas incluidas en este Programa Formativo.

a) Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación.

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 8,90 / 10 puntos, siendo la acción formativa mejor valorada *“Paradigmas digitales”* seguida de *“Ciberdelincuencia y fraudes electrónicos: Básico”*.

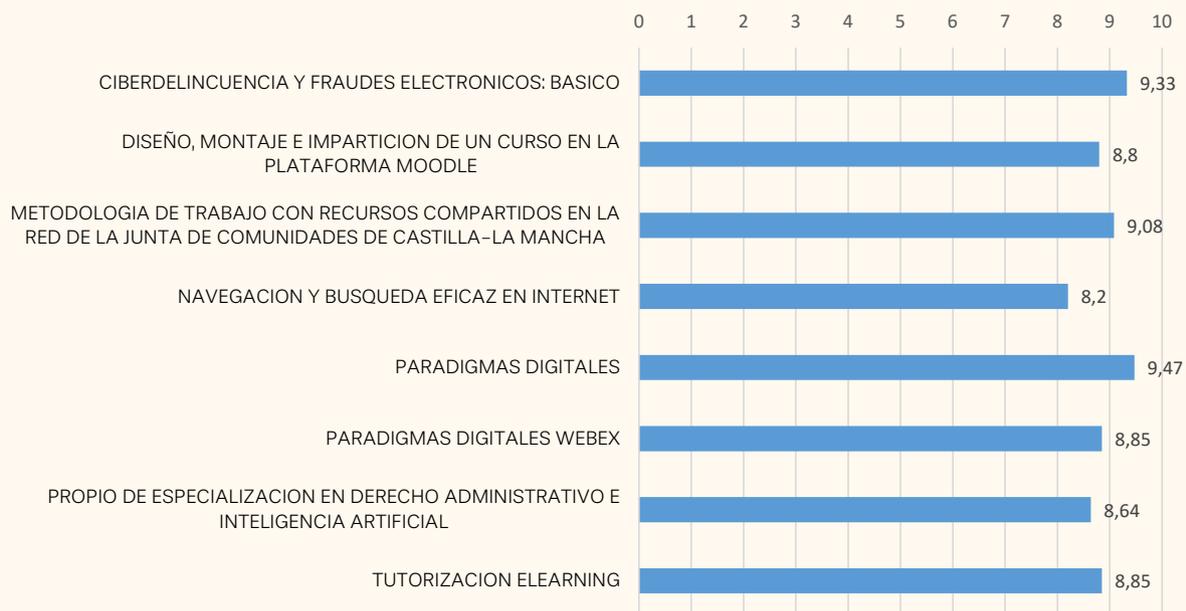


Figura F29. Evaluación acciones formativas Nuevas Tecnologías de la información y Comunicación.

b) Ofimática

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 8,89 / 10 puntos, siendo la acción formativa mejor valorada "Hoja de Cálculo Excel Office: Avanzado".

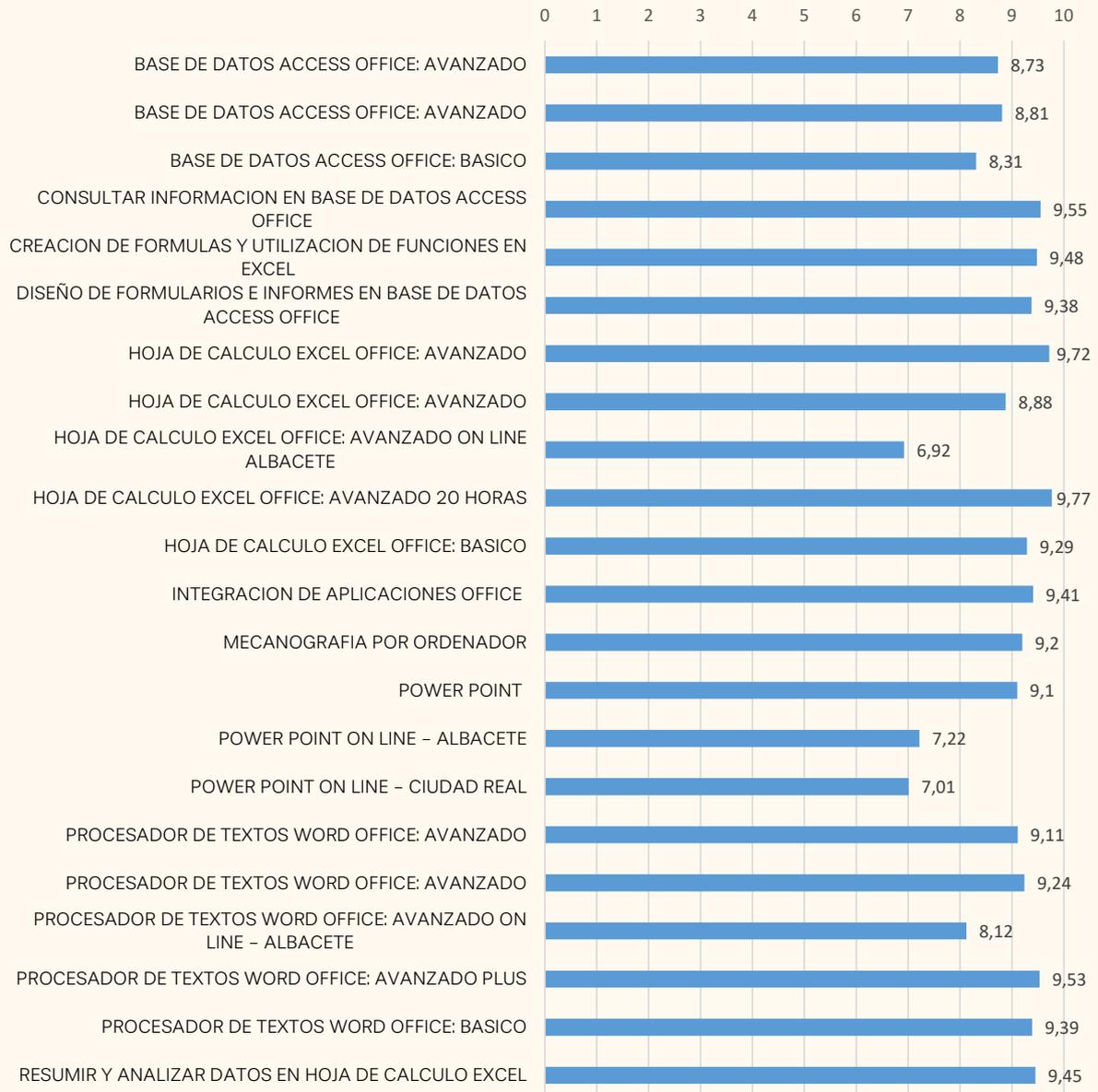


Figura F30. Evaluaciones acciones Ofimática.

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

Acciones formativas. Descripción general.

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 9 acciones formativas con un total de 370 plazas en este Programa.

Análisis de la demanda.

Fueron presentadas un total de 2.591 solicitudes para la participación en estas acciones formativas, de las cuales fue más demandada el curso "Alimentación y Nutrición Saludable" seguida de "Mindfulness para reducir el Estrés y Gestionar Las Emociones".

En este Programa Formativo, fueron seleccionados un total de 437 alumnos y alumnas para participar en las 12 ediciones de estas acciones formativas conforme al siguiente desglose.

Curso	Edic.	Solicitudes	Hombres	Mujeres	Total participantes
Alimentación y nutrición saludable	1	463	18	32	50
Automotivación	1	150	10	11	21
Calidad personal	1	150	21	29	50
Crecimiento personal y desarrollo de fortalezas individuales	1	250	7	11	18
Empatía: como mejorar la relación con compañeras/os y la ciudadanía	1	218	15	35	50
Herramientas para analizar, decidir y actuar	1	211	17	33	50
Mindfulness para reducir el estrés y gestionar las emociones	2	447	25	75	100
Prácticas de actividad física saludables	1	234	20	30	50
Proyecto para la mejora de la gestión emocional mediante las competencias intrapersonales e interpersonales	1	170	4	13	17
Recursos para optimizar el bienestar mental de los empleados públicos y mejorar las relaciones interpersonales: capital psicológico positivo	1	74	2	15	17
Risoterapia	1	224	3	11	14
TOTAL	12	2591	142 (32,49%)	295 (67,51%)	437

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

Análisis del aprovechamiento.

El índice de aprovechamiento de estas acciones formativas fue del 89,24%, obteniendo 390 participantes en estas acciones formativas certificado de aprovechamiento:

- TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS.
- TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS.

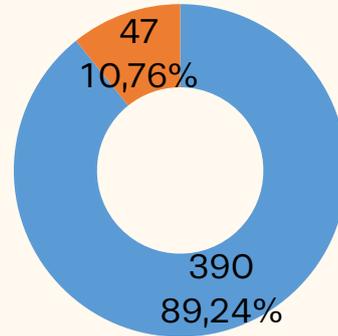


Figura F31. Grado de aprovechamiento acciones formativas.

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

- CERTIFICADOS
- NO CERTIFICADOS

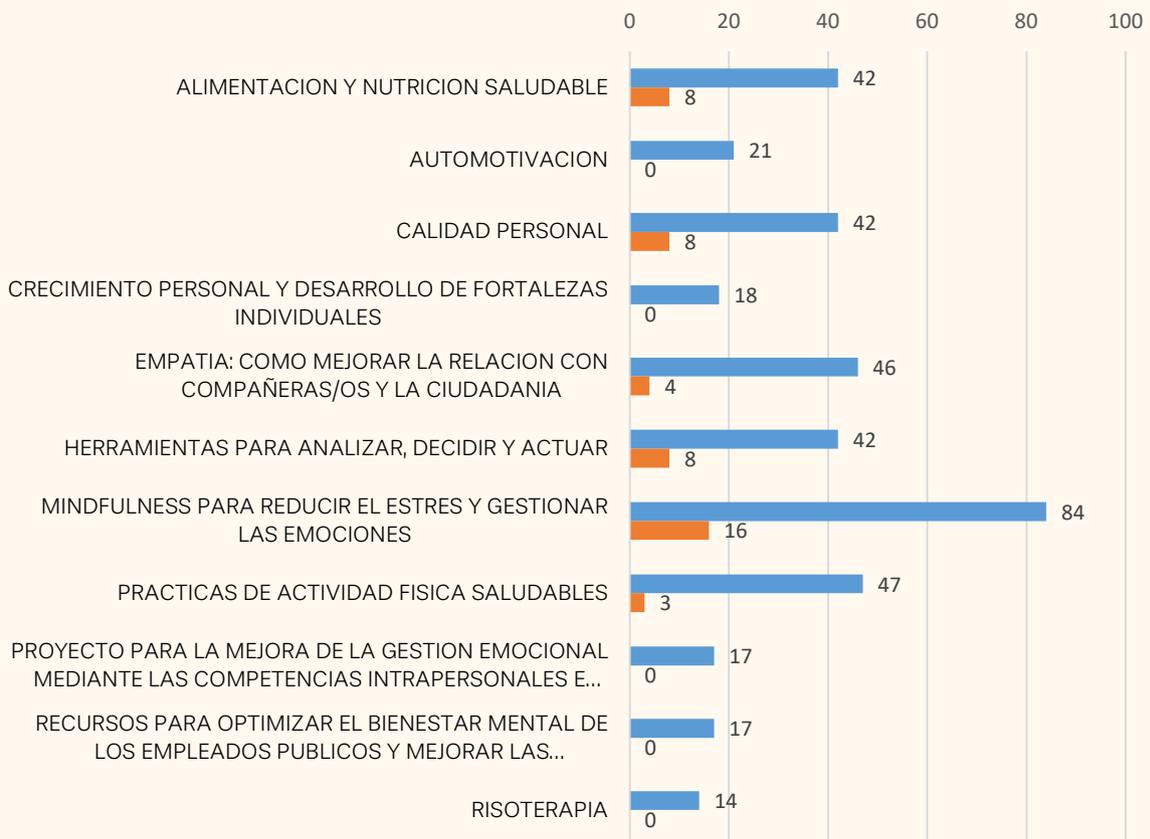


Figura F32. Resultado acciones formativas Programa de Formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de Vida Saludables.

Satisfacción del alumnado.

La media obtenida por las acciones formativas del Programa de Formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de Vida Saludables ascendió a 8,91/10, siendo el desglose por acciones formativas el detallado a continuación:

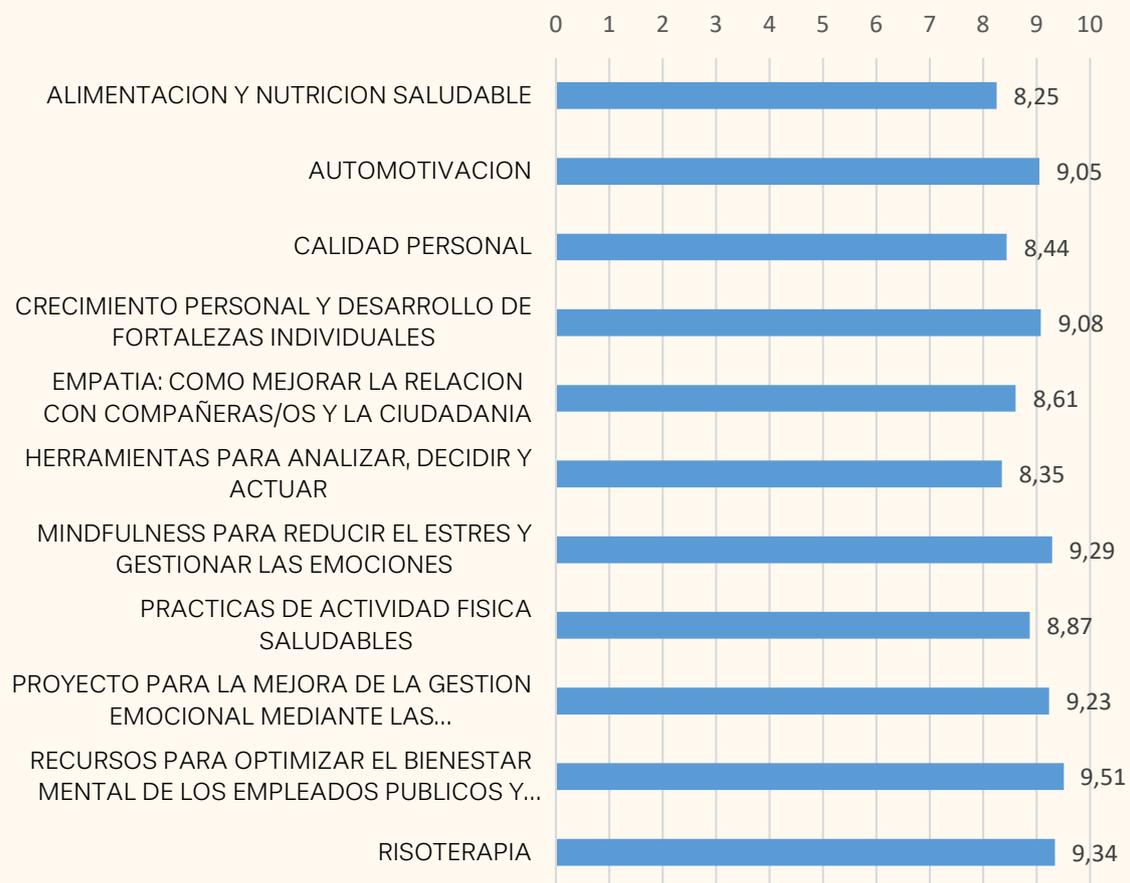


Figura F33. Evaluación por el alumnado de las acciones formativas del Programa de Formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de Vida Saludables.

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

Acciones formativas. Descripción general.

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 14 ediciones en el Plan de Formación, con un total de 211 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 06/03/2020, 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 el Personal de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2020 (DOCM nº 50 de 12 de marzo), estableciendo un plazo específico de presentación de solicitudes para la misma, ejecutada al amparo del Convenio suscrito con la Universidad de Castilla-La Mancha.

Análisis de la demanda.

En relación a las acciones formativas ejecutadas en este Programa, fueron presentadas un total de 967 solicitudes, siendo el curso "La Protección de Datos en la JCCM" la acción formativa más demandada.

Como resultado de la aplicación de los criterios previstos en la convocatoria, fueron seleccionados un total de 152 alumnos y alumnas para cursar estas acciones formativas, con el desglose indicado seguidamente:

Curso	Edic.	Solicit.	Hombres	Mujeres	Total participantes
El portal de participación ciudadana de Castilla-La Mancha: presentación, contenido y edición	6	29	9	15	24
Ética en las administraciones públicas	1	55	6	7	13
La nueva normativa de protección de datos	1	397	7	10	17
La protección de datos en la atención al público	1	63	5	8	13
La protección de datos en la junta de comunidades de Castilla-La Mancha	1	99	5	6	11
La seguridad de la información en el marco de la administración electrónica	2	45	7	10	17
Propio de especialización en transparencia y acceso a la información pública	1	23	4	4	8
Transparencia: publicidad y acceso a la información	1	84	20	29	49
TOTAL	14	967	63 (41,44%)	89 (58,56%)	152

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

Análisis de aprovechamiento.

El índice de aprovechamiento de estas acciones formativas fue del 88,82%, obteniendo 135 personas participantes certificado de aprovechamiento de las acciones formativas:

- TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS.
- TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS.

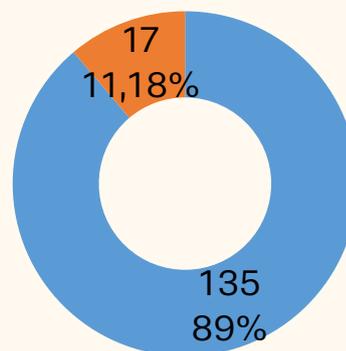


Figura F34. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas. Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos.

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

- CERTIFICADOS
- NO CERTIFICADOS

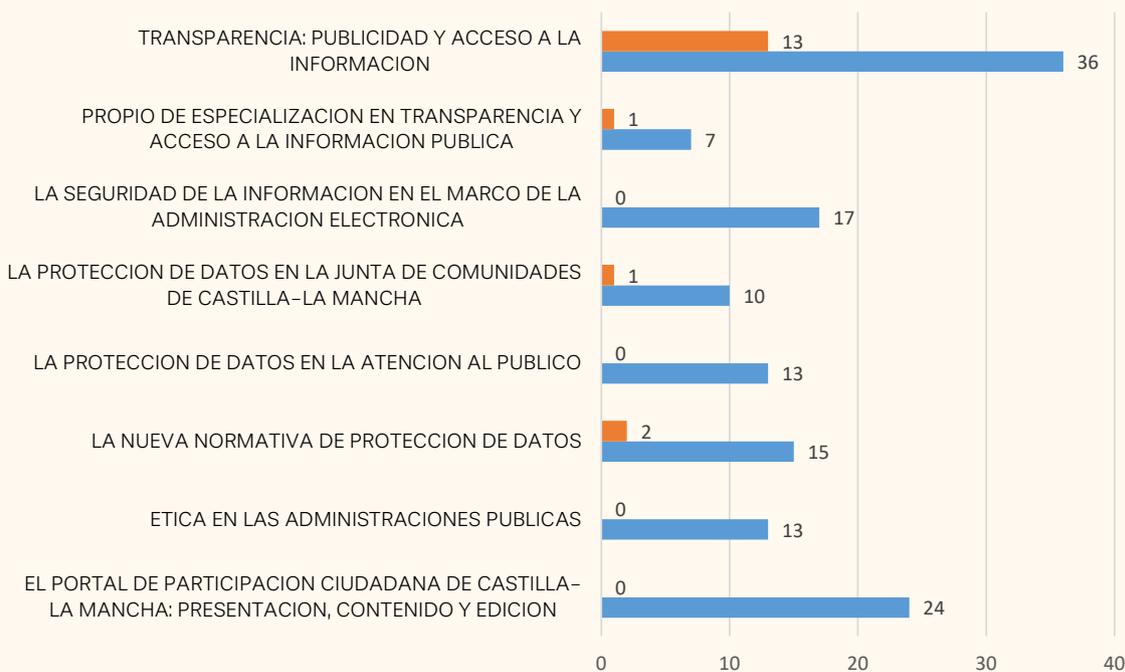


Figura F 35. Aprovechamiento acciones formativas del Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos.

Satisfacción del alumnado.

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 8,51 / 10, con el detalle que seguidamente se recoge:

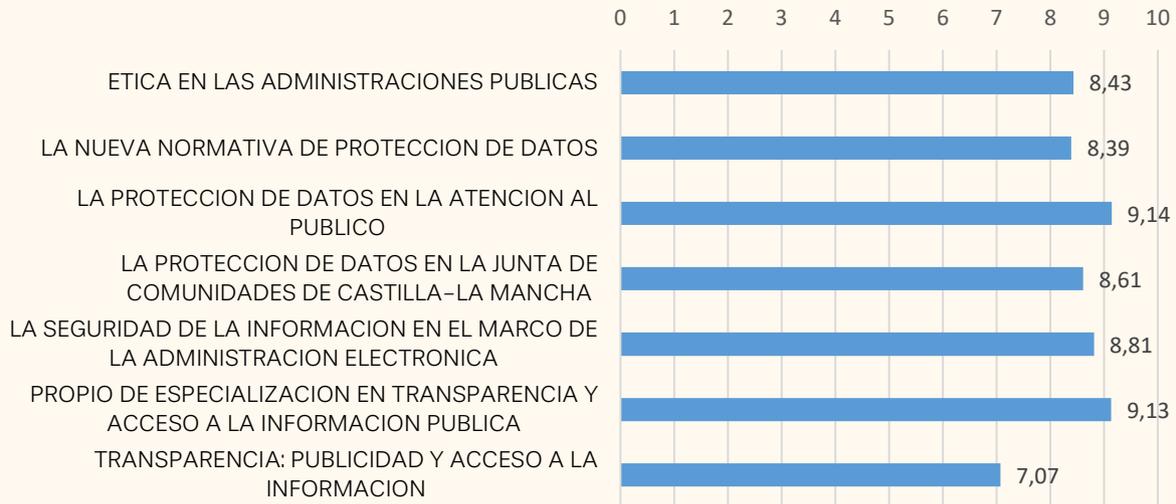


Figura F36. Evaluación del alumnado en las acciones formativas del Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos.

**En el curso de "El portal de participación ciudadana de Castilla-La Mancha: Presentación, contenido y edición" no se realizaron encuestas.*

4.7.5.6. Formación en Administración Electrónica.

Acciones formativas. Descripción general.

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 14 ediciones formativas, impartidas en modalidad Presencial y On-line, con un total de 485 plazas de formación.

Análisis de la demanda.

Para la realización de las acciones formativas previstas en este Programa fueron presentadas un total de 1362 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.

Como resultado de la aplicación de los criterios previstos en la convocatoria, fueron seleccionados un total de 380 alumnos y alumnas para cursar estas acciones formativas, con el desglose indicado seguidamente:

Curso	Edic.	Solicitudes	Hombres	Mujeres	Total participantes
E-administración in home	1	142	34	16	50
Gestión de la documentación de expedientes mediante GDAWEB. (Teoría y práctica)	1	46	6	10	16
Identidad electrónica para las administraciones. Proyecto cl@ve	1	130	52	48	100
La administración electrónica en la junta de comunidades de Castilla-La Mancha: elementos esenciales y soluciones TIC	2	378	10	21	31
La e-administración y el uso del certificado digital en la administración pública	1	161	53	47	100
La sede electrónica de la JCCM	1	237	8	12	20
Seguridad en internet y firma electrónica	2	160	15	14	29
Tramitación electrónica avanzada mediante cesar (teoría y práctica)	1	16	0	6	6
Tramitación electrónica básica mediante cesar (teoría y práctica)	1	47	5	11	16
Tramitación electrónica mediante tramita (teoría y práctica)	2	45	4	8	12
TOTAL	13	1362	187 (49,21%)	193 (50,78%)	380

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

Análisis de aprovechamiento.

El índice de aprovechamiento de las acciones formativas incluidas en este Programa fue del 90,53%, con un total de 344 certificados de aprovechamiento expedidos:

- TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS.
- TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS.

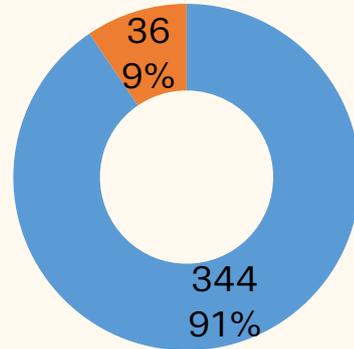


Figura F37. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Formación en Administración Electrónica.

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

- CERTIFICADOS
- NO CERTIFICADOS

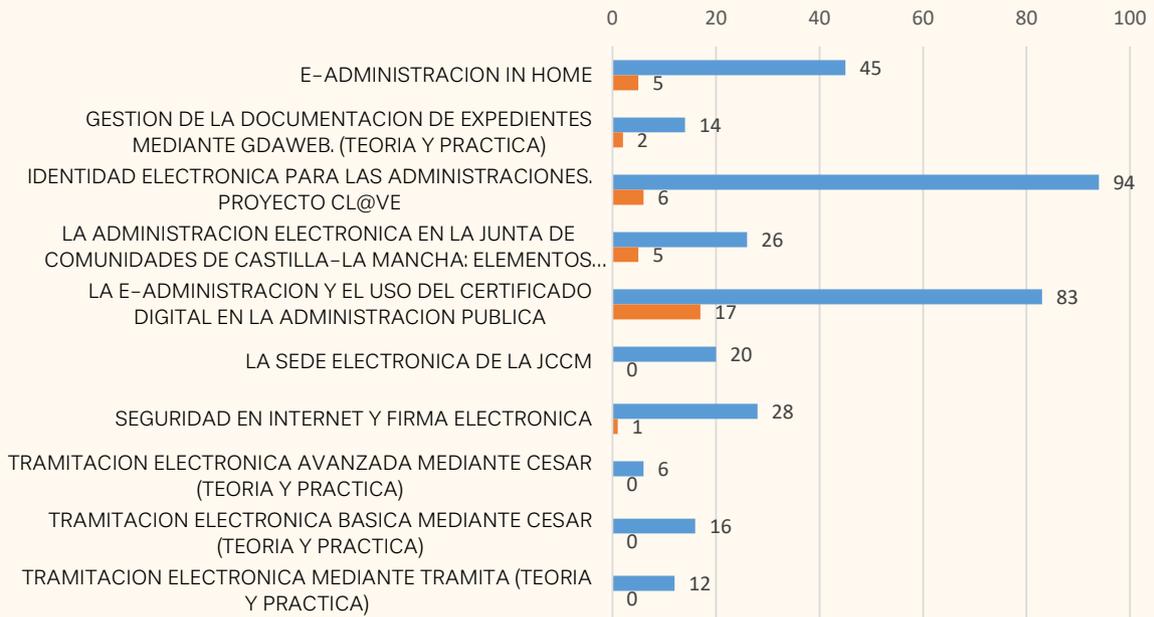


Figura F38. Resultado acciones formativas Programa de Formación en Administración Electrónica.

Satisfacción del alumnado.

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

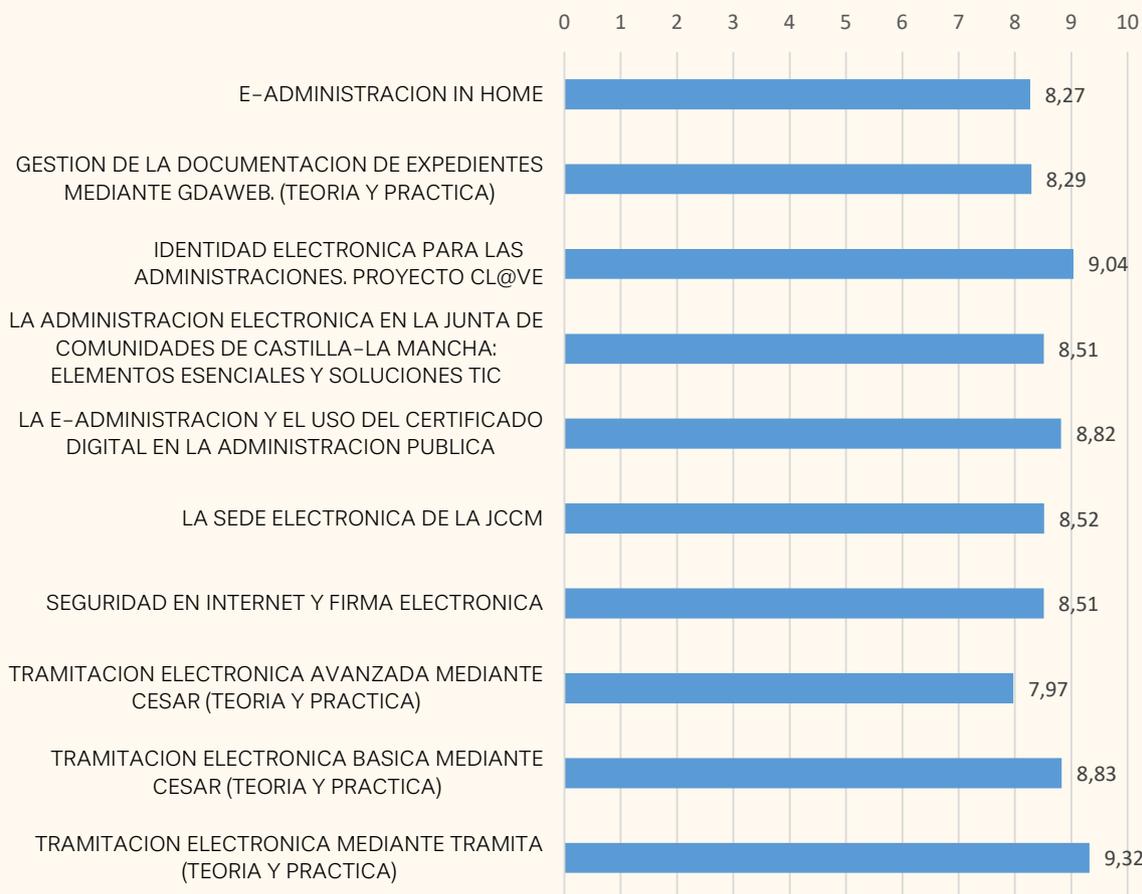


Figura F39. Grado de satisfacción Programa de Formación en Administración Electrónica.

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

Acciones Formativas.

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 2020 las siguientes acciones formativas en su Plan de Formación, acciones formativas que fueron gestionadas por la propia Universidad.

Curso	Edic.	Horas	Hombres	Mujeres	Total Participantes
Formación inicial en prevención de riesgos laborales para personal de la UCLM	2	20	15	32	47
Estrategias de negociación para resolver conflictos	1	20	8	6	14
Seguridad en la información para usuarios	1	10	4	7	11
Automotivación y productividad	1	25	13	8	21
Autocoaching	1	25	11	6	17
Primeros auxilios	4	40	19	34	53
Actualización impacto del marco jurídico para las TIC en la universidad.	1	20	13	2	15
Formulación de proyectos culturales en bibliotecas	1	20	14	29	43
Inglés para procedimientos cotidianos en la función pública	1	20	38	67	105
Actualización del componente económico en universidades XXI	1	20	5	4	9
TOTAL	14	220	140	195	335

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

Análisis de aprovechamiento.

El aprovechamiento de las acciones formativas incluidas en este Programa ha sido de un total de 288 certificados:

- TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS.
- TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS.

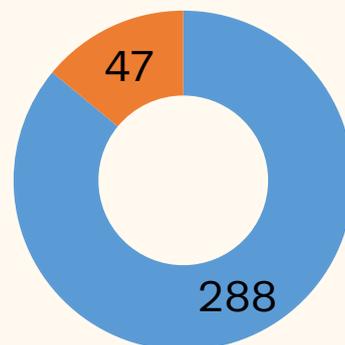


Figura F40. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas dirigidas al Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha.

5 Selección de Personal



5. SELECCIÓN DE PERSONAL.

En materia de Selección de Personal durante el ejercicio 2020 se han desarrollado las siguientes actuaciones:

5.1. OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2017/2018.

5.1.1. Personal funcionario.

Durante el primer trimestre de 2020, finalizó la fase de oposición de los procesos selectivos de personal funcionario derivados de las Ofertas de Empleo Público de 2017/2018.

Debido a la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo), la fase de concurso se demoró hasta su completa resolución en el segundo semestre del año 2020.

De las 911 plazas convocadas, aprobaron 797 personas, de las que 482 fueron mujeres (60,48%) y 315 hombres (39,52%).

De las personas que han superado el proceso selectivo, 723 procedían de Castilla-La Mancha (es decir el 90,72%) y 74 (6,07%) de fuera de Castilla-La Mancha.

Plazas	Aprobados	Mujeres	Hombres	Procedencia	
				CLM	otras
911	797	482	315	723	74
		60,48%	39,52%	90,72%	6,07%

Tabla S1. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal funcionario.

5.1.2. Acceso Libre.

De las 613 plazas convocadas por el sistema general de acceso libre, de las que 192 correspondían al Cuerpo Superior, 199 al Técnico, 83 al Ejecutivo y 139 al Auxiliar, aprobaron 549 personas. Del total de personas aprobadas, 183 fueron del Cuerpo Superior, 152 del Técnico, 74 del Ejecutivo y 140 del Auxiliar.

El resultado global desglosado por sexo de las personas aprobadas es el siguiente, 331 son mujeres (60,29%) y 218 hombres (39,71%).

De las 549 personas que superaron el proceso selectivo, 480 procedían de Castilla-La Mancha (87,43%) y 69 (12,57%) de fuera de Castilla-La Mancha.

Plazas	Aprobados	Mujeres	Hombres	Procedencia	
				CLM	otras
613	549	331	218	480	69
		60,29%	39,71%	87,43%	12,57%

Tabla S2. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal funcionario, por el turno general de acceso libre.

5.1.3. Acceso de Personas con Discapacidad General.

De las 47 plazas convocadas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, 17 correspondían al Cuerpo Superior, 16 al Técnico, 8 al Ejecutivo y 6 al Auxiliar, aprobaron 10. Del total de personas aprobadas, 2 fueron del Cuerpo Superior, 1 del Técnico, 2 del Ejecutivo y 5 del Auxiliar.

El resultado global desglosado por sexo de las personas aprobadas es el siguiente, 3 son mujeres (30%) y 7 hombres (70%).

De las 10 personas que han superado el proceso selectivo, 9 procedían de Castilla-La Mancha (90%) y 1 (10%) de fuera de Castilla-La Mancha.

Plazas	Aprobados	Mujeres	Hombres	Procedencia	
				CLM	otras
47	10	3	7	9	1
		30%	70%	90%	10%

Tabla S3. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal funcionario, por el turno general de personas con discapacidad.

5.1.4. Promoción Interna Directa en el Puesto.

De las 251 plazas convocadas por el sistema de promoción interna directa en el puesto, 36 correspondían al Cuerpo Superior, 60 al Técnico y 155 al Ejecutivo, aprobaron 238. Del total de personas aprobadas, 25 fueron del Cuerpo Superior, 58 del Técnico y 155 del Ejecutivo.

El resultado global desglosado por sexo de las personas aprobadas es el siguiente, 148 son mujeres (62,18%) y 90 hombres (37,82%).

De las personas que han superado el proceso selectivo, 234 procedían de Castilla-La Mancha (98,32%) y 4 (1,68%) de fuera de Castilla-La Mancha.

Plazas	Aprobados	Mujeres	Hombres	Procedencia	
				CLM	otras
251	238	148	90	234	4
		62,18%	37,82%	98,32%	1,68%

Tabla S4. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal funcionario, por el turno de promoción interna directa en el puesto.

5.1.5. Personal Laboral.

La fase de oposición de los procesos selectivos de personal laboral, resultantes de las Ofertas de Empleo Público de 2017/2018, finalizó en enero del año.

Debido a la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo), la fase de concurso se demoró hasta su completa resolución en el segundo semestre del año 2020.

De las 856 plazas convocadas, aprobaron 791 personas, de las que 580 fueron mujeres (73,32%) y 211 hombres (26,68%).

Las personas que superaron el proceso selectivo, 743 procedían de Castilla-La Mancha (93,93%) y 48 (6,07%) de fuera de Castilla-La Mancha.

Plazas	Aprobados	Mujeres	Hombres	Procedencia	
				CLM	otras
856	791	580	211	743	48
		73,32%	26,68%	93,93%	6,07%

Tabla S5. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal laboral.

5.1.6. Acceso Libre.

De las 668 plazas convocadas por el sistema general de acceso libre, 219 fueron para categorías profesionales del Grupo III, 119 para categorías profesionales del Grupo IV y 330 para categorías profesionales del Grupo V, aprobaron 670. Del total de personas aprobadas, 221 fueron de categorías del Grupo III, 119 del IV y 330 del Grupo V.

El resultado global desglosado por sexo de las personas aprobadas es el siguiente, 519 corresponden a mujeres (77,46%) y 151 a hombres (22,54%).

Las personas que han superado el proceso selectivo, 623 procedían de Castilla-La Mancha (92,99%) y 47 (7,01%) de fuera de Castilla-La Mancha.

Plazas	Aprobados	Mujeres	Hombres	Procedencia	
				CLM	otras
688	670	519	151	623	47
		77,46%	22,54%	92,99%	7,01%

Tabla S6. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal laboral, por el turno general de acceso libre.

5.1.7. Acceso de Personas con Discapacidad General.

De las 35 plazas convocadas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, 14 fueron para el Grupo III, 10 para el Grupo IV y 11 para el Grupo V, aprobaron 33 personas. Del total de personas aprobadas, 12 fueron de categorías del Grupo III, 10 del IV y 11 del Grupo V.

El resultado global desglosado por sexo de las personas aprobadas es el siguiente, 21 fueron mujeres (63,64%) y 12 hombres (36,36%).

Las personas que han superado el proceso selectivo, 32 procedían de Castilla-La Mancha (96,97%) y 1 (3,03%) de fuera de Castilla-La Mancha.

Plazas	Aprobados	Mujeres	Hombres	Procedencia	
				CLM	otras
35	33	21	12	32	1
		63,64%	36,36%	96,97%	3,03%

Tabla S7. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal laboral, por el turno general de acceso de personas con discapacidad.

5.1.8. Promoción Interna.

De las 153 plazas convocadas por el sistema de promoción interna general, 101 fueron para categorías del Grupo III, 43 para el Grupo IV y 9 plazas por el de promoción interna de personas con discapacidad general: 5 para el Grupo III y 4 para el Grupo V. Del total de plazas convocadas, aprobaron 88 personas, de las que 87 fueron de promoción interna por el cupo general (64 del Grupo III y 23 del Grupo IV) y 1 de promoción interna por el cupo de personas con discapacidad general, perteneciente al Grupo III.

El resultado global desglosado por sexo de las personas aprobadas es el siguiente, 40 son mujeres (45,45%) y 48 hombres (54,55%).

Las 88 personas que han superado el proceso selectivo, procedían de Castilla-La Mancha.

Plazas	Aprobados	Mujeres	Hombres	Procedencia	
				CLM	otras
153	88	40	48	88	0
		45,45%	54,55%	100%	0%

Tabla SB. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal laboral, por el turno de promoción interna.

5.1.9. Personal Funcionario Interino/Personal Laboral Temporal.

La Escuela de Administración Regional, ha facilitado a los órganos gestores las bolsas que han solicitado y en aquellos casos que estaban agotadas, ha proporcionado bolsas de trabajo provisionales, formadas por aspirantes que han aprobado la primera prueba de los procesos selectivos de las OEP 2017-2018.

Con respecto a las convocatorias para la constitución o ampliación de Bolsas de trabajo, la Escuela de Administración Regional, ha colaborado con la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa en la convocatoria del proceso selectivo convocado por Resolución de 8 de junio de 2020, DOCM núm. 114, de 10 de junio, para la ampliación de la lista de espera regional para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional, sub-escala de Secretaría-Intervención, prestando los siguientes servicios: coordinación, apoyo logístico y supervisión de las bases de las convocatorias.

5.2. EVOLUCIÓN PROCESOS SELECTIVOS.

5.2.1. Evolución Procesos Selectivos Personal Funcionario.

En los siguientes cuadros se puede observar la evolución de los procesos selectivos de personal funcionario en el periodo 2001-2018:

■ Promoción interna ■ Discapacidad ■ Libre

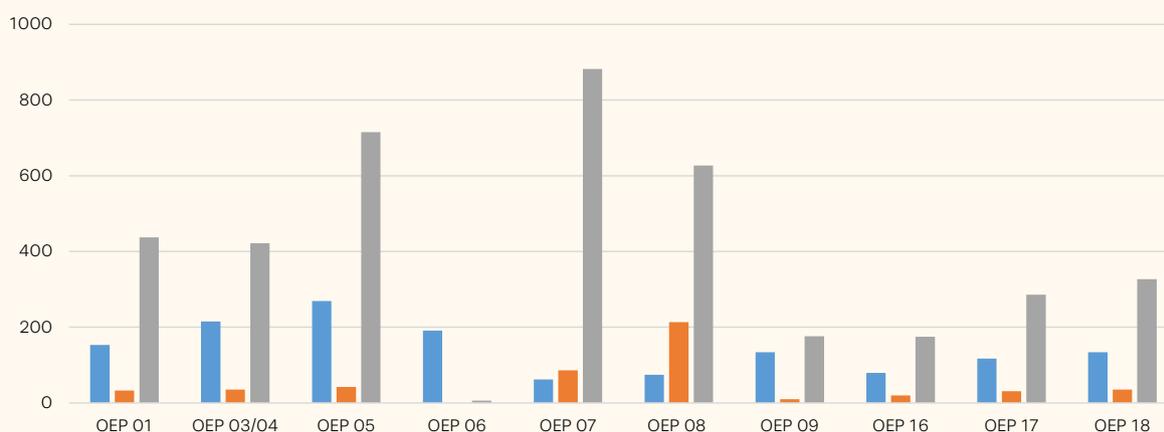


Figura S1. Evolución de plazas ofertadas de personal funcionario.

	OEP 01	OEP 03/04	OEP 05	OEP 06	OEP 07	OEP 08	OEP 09	OEP 16	OEP 17	OEP 18
PROMOCIÓN INTERNA	153	215	269	191	62	74	134	79	117	134
DISCAPACIDAD	33	35	42		86	213	10	20	31	35
LIBRE	437	422	715	6	882	627	176	175	286	327

Tabla S9. Evolución de plazas ofertadas de personal funcionario.

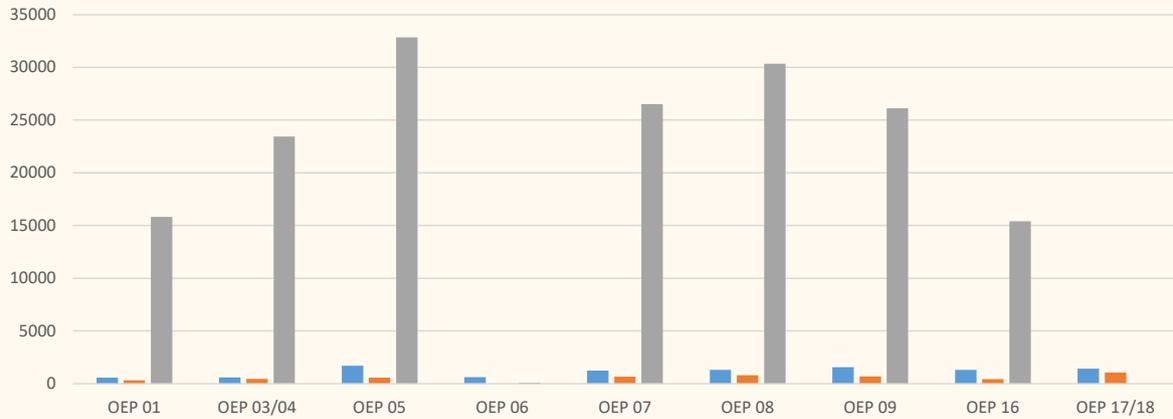


Figura S2. Evolución de solicitudes de participación de personal funcionario.

	OEP 01	OEP 03/04	OEP 05	OEP 06	OEP 07	OEP 08	OEP 09	OEP 16	OEP 17/18
PROMOCIÓN INTERNA	568	600	1.704	611	1.242	1.318	1.571	1.315	1.433
DISCAPACIDAD	318	451	569		660	808	674	434	1.049
LIBRE	15.819	23.448	32.845	88	26.503	30.347	26.114	15.395	26.845

Tabla S10. Evolución de solicitudes de participación de personal funcionario.

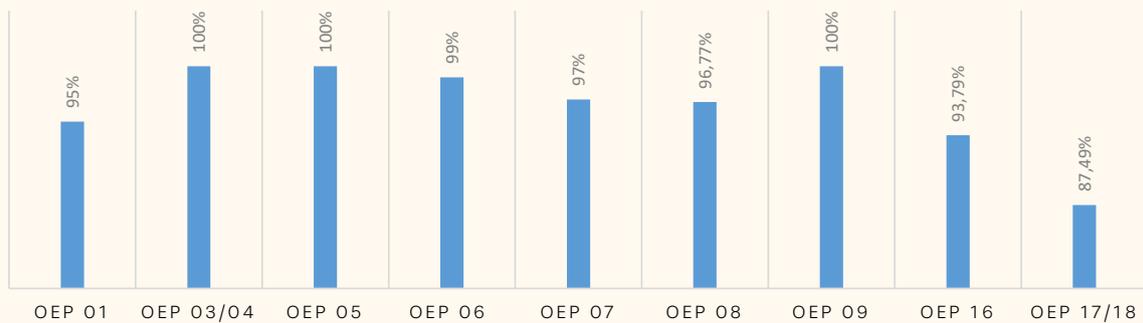


Figura S3. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal funcionario.

	OEP 01	OEP 03/04	OEP 05	OEP 06	OEP 07	OEP 08	OEP 09	OEP 16	OEP 17/18
%COBERTURA	95%	100%	100%	99%	97%	96,77%	100%	93,79%	87,49%

Tabla S11. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal funcionario.

5.2.2. Evolución Procesos Selectivos Personal Laboral.

En los siguientes cuadros se puede observar la evolución de los procesos selectivos de personal laboral en el periodo 2001-2020:

■ Promoción interna ■ Discapacidad ■ Libre

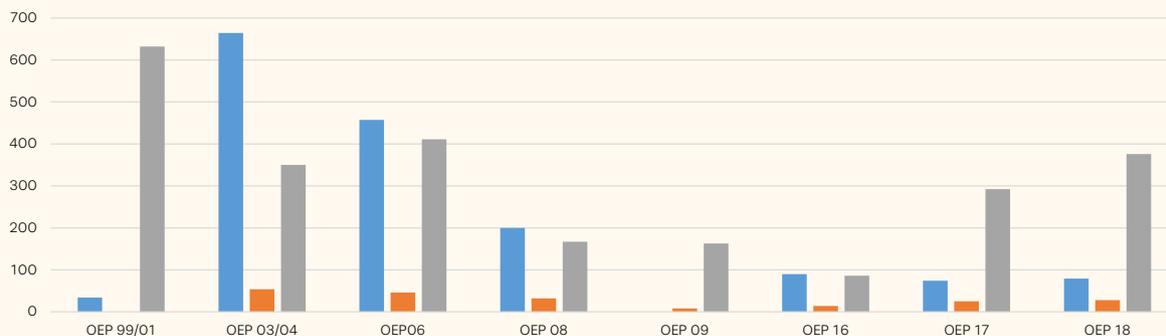


Figura S4. Evolución de plazas ofertadas de personal laboral.

	OEP 99/01	OEP 03/04	OEP06	OEP 08	OEP 09	OEP 16	OEP 17	OEP 18
PROMOCIÓN INTERNA		664	457	200	0	90	74	79
DISCAPACIDAD	34	54	46	32	8	14	25	28
LIBRE	632	350	411	167	163	86	292	376

Tabla S12. Evolución de plazas ofertadas de personal laboral.

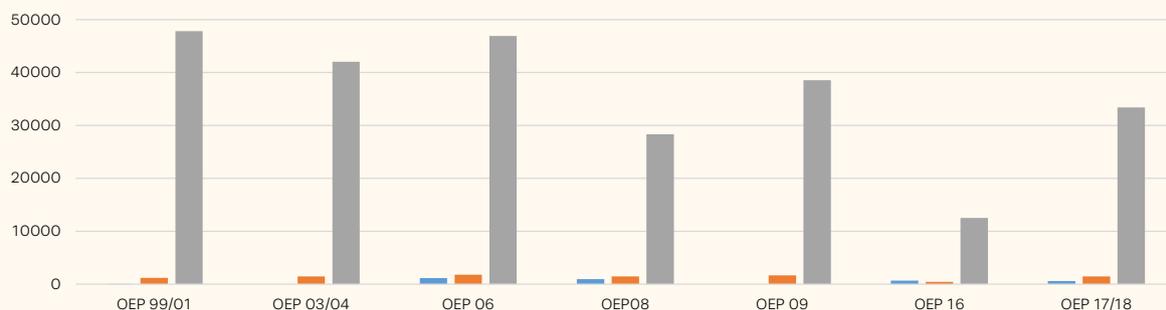


Figura S5. Evolución de solicitudes de participación de personal laboral.

	OEP 99/01	OEP 03/04	OEP 06	OEP 08	OEP 09	OEP 16	OEP 17/18
PROMOCIÓN INTERNA		1.204	1.165	973	0	671	602
DISCAPACIDAD	1.199	1.464	1.813	1.492	1.673	456	1.479
LIBRE	47.830	42.049	46.923	28.346	38.545	12.545	33.398

Tabla S13. Evolución de solicitudes de participación de personal laboral.

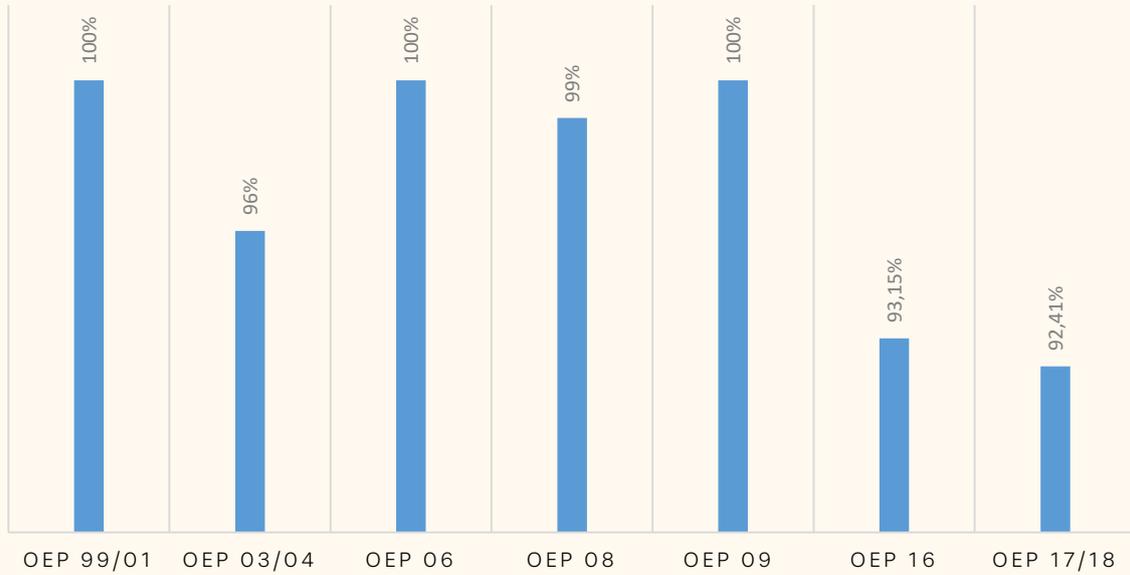


Figura S6. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal laboral.

	OEP 99/01	OEP 03/04	OEP 06	OEP 08	OEP 09	OEP 16	OEP 17/18
% COBERTURA	100%	96%	100%	99%	100%	93,15%	92,41%

Tabla S14. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal laboral.

5.3. ACTUACIONES GENERALES Y MEJORA DE PROCEDIMIENTOS.

5.3.1. Universalización de la Solicitud Telemática de Participación en los Procesos Selectivos.

El objetivo propuesto para las próximas convocatorias de procesos selectivos, es que la solicitud y el pago de los derechos de examen (tasa) se realice todo por medios telemáticos. Si ya, en los anteriores procesos selectivos (OEP/2016), se convirtió en la forma más utilizada (86%), en los procesos finalizados (OEPS 2017/2018) ha supuesto el 96% de las solicitudes

presentadas. Este incremento permite al servicio de selección una mayor agilidad en la gestión de los procesos, minimizando errores y simplificando la interacción del ciudadano con la administración, lo cual está en línea con los objetivos del Plan de Impulso a los Servicios Públicos aprobado por el Gobierno.

5.3.2. Portal de Empleo Público y Atención a la Ciudadanía.

El Portal de Empleo Público, constituye la principal vía de información, comunicación e interacción del ciudadano con la Administración Autonómica en materia de acceso a un empleo público de la Administración, en la medida en que cualquier persona interesada en el acceso a un empleo público, puede encontrar información veraz acerca de los procesos selectivos en curso, Ofertas de Empleo Público e información acerca del estado de gestión de las bolsas de trabajo temporal de la Administración de la Junta de Comunidades.

Igualmente, dentro del Portal, es importante destacar, el área de preguntas frecuentes, actualizada constantemente, en donde cualquier persona interesada puede consultar las preguntas formuladas por los usuarios o puede plantear consultas, las cuales son resueltas por el Servicio de Selección. En estos procesos se resolvieron 296 consultas a través de este canal.





5.3.3. Correos Electrónicos Corporativos.

El Servicio de Selección cuenta con dos correos corporativos, empleopublico@jccm.es y 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.

Así, se han atendido 1.786 consultas a través de la cuenta oposiciones.ear@jccm.es y 26 consultas a través del correo electrónico empleopublico@jccm.es. El tiempo medio de respuesta a las consultas formuladas, ha sido de 1 día.

5.4. ANEXO I. RESULTADOS PROCESOS SELECTIVOS PERSONAL FUNCIONARIO.

Grupo	Cuerpo	Acceso	Total de Plazas Convocadas	Plazas Adjudicadas	ADMITIDOS			PRIMERA PRUEBA		
					Admitidos	M	H	PRESENTADOS		M
								M	H	
A1	CUERPO SUPERIOR - ADMINISTRACIÓN GENERAL	(1) LIBRE GRAL.	5	5	241	151	90	57	36	
A1	CUERPO SUPERIOR - ADMINISTRACIÓN GENERAL	(4) Pl. GRAL.	30	21	50	22	28	19	21	
A1	CUERPO SUPERIOR - ARQUITECTURA	(1) LIBRE GRAL.	5	5	96	52	44	31	25	
A1	CUERPO SUPERIOR - BIOLOGÍA	(1) LIBRE GRAL.	3	3	86	48	38	20	27	
A1	CUERPO SUPERIOR - CIENCIAS AMBIENTALES	(1) LIBRE GRAL.	8	9	181	103	78	63	47	
A1	CUERPO SUPERIOR - CIENCIAS AMBIENTALES	(2) LIBRE DISC. GRAL.	1	0	2	0	2	0	0	
A1	CUERPO SUPERIOR - ECONÓMICA	(1) LIBRE GRAL.	5	5	145	86	59	42	30	
A1	CUERPO SUPERIOR - FARMACIA	(1) LIBRE GRAL.	5	6	134	110	24	53	7	
A1	CUERPO SUPERIOR - FARMACIA	(2) LIBRE DISC. GRAL.	1	0	5	3	2	1	0	
A1	CUERPO SUPERIOR - INGENIERÍA AGRONÓMICA	(1) LIBRE GRAL.	5	5	134	69	65	53	48	
A1	CUERPO SUPERIOR - INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	(1) LIBRE GRAL.	2	2	63	19	44	8	22	
A1	CUERPO SUPERIOR - INGENIERÍA DE MONTES	(1) LIBRE GRAL.	9	9	113	44	69	34	41	
A1	CUERPO SUPERIOR - INGENIERÍA INDUSTRIAL	(1) LIBRE GRAL.	3	1	48	6	42	3	23	
A1	CUERPO SUPERIOR - JURÍDICA	(1) LIBRE GRAL.	32	30	492	320	172	211	112	
A1	CUERPO SUPERIOR - JURÍDICA	(2) LIBRE DISC. GRAL.	3	1	18	7	11	5	8	
A1	CUERPO SUPERIOR - MEDICINA	(1) LIBRE GRAL.	11	4	47	31	16	20	6	
A1	CUERPO SUPERIOR - MEDICINA	(2) LIBRE DISC. GRAL.	2	0	2	1	1	1	0	
A1	CUERPO SUPERIOR - PSICOLOGÍA	(1) LIBRE GRAL.	26	21	573	482	91	304	51	
A1	CUERPO SUPERIOR - PSICOLOGÍA	(2) LIBRE DISC. GRAL.	4	0	18	12	6	8	3	
A1	CUERPO SUPERIOR - VETERINARIA	(1) LIBRE GRAL.	2	3	319	203	116	39	34	
A1	CUERPO SUPERIOR - VETERINARIA	(2) LIBRE DISC. GRAL.	1	0	10	7	3	2	1	
A1	ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS - ARCHIVOS	(1) LIBRE GRAL.	1	1	75	48	27	20	5	
A1	ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS - ARCHIVOS	(4) Pl. GRAL.	2	0	4	3	1	2	0	
A1	ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS - BIBLIOTECAS	(4) Pl. GRAL.	3	3	19	13	6	8	4	
A1	ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS - MUSEOS	(4) Pl. GRAL.	1	1	4	2	2	2	2	
A1	ESCALA SUPERIOR DE LETRADOS	(1) LIBRE GRAL.	5	5	57	37	20	34	19	
A1	ESCALA SUPERIOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - MEDICINA DEL TRABAJO	(1) LIBRE GRAL.	2	2	10	8	2	5	1	

PRUEBA		SEGUNDA PRUEBA				TERCERA PRUEBA									
APROBADOS		PRESENTADOS		APROBADOS		PRESENTADOS		APROBADOS		APROBADOS FASE OPOSICIÓN		PROCESO SELECTIVO			Plazas Desiertas
M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	Aprobados	M	H	
23	14	15	10	7	5	7	5	4	2	4	2	5	3	2	0
13	17	11	16	9	12					9	12	21	9	12	9
11	7	9	6	4	3	4	3	3	3	3	3	5	2	3	0
4	5	4	4	2	3	2	3	1	2	1	2	3	1	2	0
10	7	10	7	9	6	9	6	7	5	7	5	9	4	5	0
										0	0	0	0	0	0
7	4	7	3	5	2	5	2	5	2	5	2	5	4	1	0
12	2	11	1	8	0	8	0	6	0	6	0	6	6	0	0
1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	21	13	19	10	7	10	7	3	3	3	3	5	3	2	0
3	6	3	5	3	5	3	5	1	2	1	2	2	1	1	0
16	23	14	21	3	8	3	8	3	6	3	6	9	3	6	0
1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	2
78	61	54	34	30	20	30	20	16	14	16	14	30	16	14	2
2	3	2	1	2	1	2	1	0	1	0	1	1	0	1	2
6	0	6	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	4	0	7
0	0									0	0	0	0	0	2
118	27	107	21	30	7	30	7	19	2	19	2	21	19	2	5
3	0	3	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4
14	12	9	9	5	2	5	2	2	2	2	2	3	1	2	0
1	1	0	1	0	0					0	0	0	0	0	0
5	3	4	3	3	1	3	1	1	0	1	0	1	1	0	0
0	0									0	0	0	0	0	2
6	2	6	2	4	1					4	1	3	3	0	0
2	2	2	2	2	0					2	0	1	1	0	0
4	5									3	2	5	3	2	0
5	1	3	1	2	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	0

Grupo	Cuerpo	Acceso	Total de Plazas Convocadas	Plazas Adjudicadas	ADMITIDOS			PRIMERA PRU		
					Admitidos	M	H	PRESENTADOS		M
								M	H	
A1	ESCALA SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	(1) LIBRE GRAL.	3	3	99	21	78	14	55	
A1	ESCALA SUPERIOR SANITARIOS LOCALES - FARMACIA	(1) LIBRE GRAL.	4	4	109	88	21	37	10	
A1	ESCALA SUPERIOR SANITARIOS LOCALES - VETERINARIA	(1) LIBRE GRAL.	54	58	467	292	175	221	132	
A1	ESCALA SUPERIOR SANITARIOS LOCALES - VETERINARIA	(2) LIBRE DISC. GRAL.	5	1	6	5	1	2	1	
A1	ESCALA SUPERIOR SOCIOSANITARIA - PSICOLOGÍA	(1) LIBRE GRAL.	2	2	151	135	16	23	4	
A2	CUERPO TÉCNICO - ARQUITECTURA TÉCNICA	(1) LIBRE GRAL.	5	5	164	60	104	38	60	
A2	CUERPO TÉCNICO - EDUCACIÓN SOCIAL	(1) LIBRE GRAL.	13	14	492	429	63	283	41	
A2	CUERPO TÉCNICO - EDUCACIÓN SOCIAL	(2) LIBRE DISC. GRAL.	1	0	20	17	3	16	1	
A2	CUERPO TÉCNICO - FISIOTERAPIA	(1) LIBRE GRAL.	13	13	613	477	136	297	76	
A2	CUERPO TÉCNICO - FISIOTERAPIA	(2) LIBRE DISC. GRAL.	1	1	11	5	6	4	4	
A2	CUERPO TÉCNICO - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	(1) LIBRE GRAL.	5	5	803	559	244	288	137	
A2	CUERPO TÉCNICO - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	(4) PI. GRAL.	30	30	155	97	58	79	46	
A2	CUERPO TÉCNICO - INGENIERÍA TÉCNICA AGRÍCOLA	(1) LIBRE GRAL.	37	36	526	275	251	202	185	
A2	CUERPO TÉCNICO - INGENIERÍA TÉCNICA AGRÍCOLA	(2) LIBRE DISC. GRAL.	3	0	12	5	7	5	5	
A2	CUERPO TÉCNICO - INGENIERÍA TÉCNICA FORESTAL	(1) LIBRE GRAL.	6	6	179	79	100	52	59	
A2	CUERPO TÉCNICO - INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL	(1) LIBRE GRAL.	1	1	62	16	46	7	30	
A2	CUERPO TÉCNICO - LOGOPEDIA	(1) LIBRE GRAL.	5	5	141	135	6	94	4	
A2	CUERPO TÉCNICO - TERAPIA OCUPACIONAL	(1) LIBRE GRAL.	9	9	325	296	29	203	21	
A2	CUERPO TÉCNICO - TRABAJO SOCIAL	(1) LIBRE GRAL.	62	24	1203	1061	142	768	101	
A2	CUERPO TÉCNICO - TRABAJO SOCIAL	(2) LIBRE DISC. GRAL.	9	0	42	32	10	26	5	
A2	ESCALA TÉCNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS - ARCHIVOS	(1) LIBRE GRAL.	7	1	196	131	65	52	19	
A2	ESCALA TÉCNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS - ARCHIVOS	(4) PI. GRAL.	2	0	6	3	3	2	2	
A2	ESCALA TÉCNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS - BIBLIOTECAS	(1) LIBRE GRAL.	5	5	240	163	77	66	43	
A2	ESCALA TÉCNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS - BIBLIOTECAS	(4) PI. GRAL.	2	2	17	10	7	9	7	

PRUEBA		SEGUNDA PRUEBA				TERCERA PRUEBA				APROBADOS FASE OPOSICIÓN		PROCESO SELECTIVO			Plazas Desiertas
APROBADOS		PRESENTADOS		APROBADOS		PRESENTADOS		APROBADOS		M	H	Aprobados	M	H	
M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H				
5	38	3	25	1	8	1	7	0	3	0	3	3	0	3	0
19	3	16	3	7	2	7	2	2	2	2	2	4	2	2	0
181	119	113	69	42	29	42	28	38	20	38	20	58	38	20	0
2	1	2	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0
19	4	14	4	3	3	3	3	1	1	1	1	2	1	1	0
5	13	4	12	2	8	2	8	2	3	2	3	5	2	3	0
23	6	23	6	16	5	16	5	10	4	10	4	14	10	4	0
0	0									0	0	0	0	0	0
51	17	42	14	26	8	26	8	15	3	15	3	13	11	2	0
0	2	0	2	0	2	0	2	0	1	0	1	1	0	1	0
21	16	19	13	11	4	11	4	6	3	6	3	5	3	2	0
63	38	62	36	25	14					25	14	30	19	11	0
35	40	35	40	24	31	24	31	15	21	15	21	36	15	21	1
1	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3
20	35	15	27	6	4	6	4	4	2	4	2	6	4	2	0
1	4	1	3	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0
50	4	44	4	15	1	15	1	7	1	7	1	5	5	0	0
12	0	12	0	9	0	9	0	9	0	9	0	9	9	0	0
27	3	27	3	22	2	22	2	22	2	22	2	24	22	2	38
0	0									0	0	0	0	0	9
0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	6
0	0									0	0	0	0	0	2
45	20	30	14	16	2	15	2	13	1	13	1	5	5	0	0
9	7	8	7	6	4					6	4	2	1	1	0

Grupo	Cuerpo	Acceso	Total de Plazas Convocadas	Plazas Adjudicadas	ADMITIDOS			PRIMERA PRU		
					Admitidos	M	H	PRESENTADOS		M
								M	H	
A2	ESCALA TÉCNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS - MUSEOS	(1) LIBRE GRAL.	2	2	118	75	43	19	12	
A2	ESCALA TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - ENFERMERÍA DE EMPRESA	(1) LIBRE GRAL.	3	3	29	19	10	13	6	
A2	ESCALA TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - GENERAL	(1) LIBRE GRAL.	8	7	227	132	95	55	43	
A2	ESCALA TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - GENERAL	(2) LIBRE DISC. GRAL.	1	0	15	8	7	1	1	
A2	ESCALA TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - GENERAL	(4) PI. GRAL.	2	2	4	2	2	2	2	
A2	ESCALA TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - TÉCNICA	(1) LIBRE GRAL.	5	2	115	47	68	22	31	
A2	ESCALA TÉCNICA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	(4) PI. GRAL.	24	24	72	7	65	7	63	
A2	ESCALA TÉCNICA EDUCATIVA	(1) LIBRE GRAL.	13	14	332	317	15	169	5	
A2	ESCALA TÉCNICA EDUCATIVA	(2) LIBRE DISC. GRAL.	1	0	9	9	0	4	0	
C1	CUERPO DE AGENTES MEDIOAMBIENTALES	(1) LIBRE GRAL.	29	30	379	65	314	57	275	
C1	CUERPO DE AGENTES MEDIOAMBIENTALES	(2) LIBRE DISC. GRAL.	2	1	8	1	7	1	5	
C1	CUERPO EJECUTIVO - ADMINISTRATIVA	(1) LIBRE GRAL.	18	19	2577	1838	739	669	296	
C1	CUERPO EJECUTIVO - ADMINISTRATIVA	(2) LIBRE DISC. GRAL.	2	1	115	72	43	24	11	
C1	CUERPO EJECUTIVO - ADMINISTRATIVA	(4) PI. GRAL.	150	150	1067	676	391	486	298	
C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	(1) LIBRE GRAL.	15	2	1016	741	275	211	77	
C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	(2) LIBRE DISC. GRAL.	2	0	41	29	12	8	1	
C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	(4) PI. GRAL.	5	5	20	13	7	12	6	
C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE INFORMÁTICA	(1) LIBRE GRAL.	21	23	920	287	633	73	333	
C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE INFORMÁTICA	(2) LIBRE DISC. GRAL.	2	0	36	5	31	1	17	
C2	CUERPO AUXILIAR	(1) LIBRE GRAL.	128	129	9264	6591	2673	3375	1294	
C2	CUERPO AUXILIAR	(2) LIBRE DISC. GRAL.	4	3	447	261	186	122	80	
C2	ESCALA AUXILIAR DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	(1) LIBRE GRAL.	11	11	1453	1049	404	251	93	
C2	ESCALA AUXILIAR DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	(2) LIBRE DISC. GRAL.	2	2	102	64	38	18	9	
Totales			911	797	27351	18586	8765	9433	4579	29

M: Mujeres.

H: Hombres.

PRUEBA		SEGUNDA PRUEBA				TERCERA PRUEBA									
APROBADOS		PRESENTADOS		APROBADOS		PRESENTADOS		APROBADOS		APROBADOS FASE OPOSICIÓN		PROCESO SELECTIVO			
M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	Aprobados	M	H	Plazas Desiertas
3	4	3	4	2	3	2	3	2	3	2	3	2	1	1	0
11	6	6	3	5	3	5	3	4	1	4	1	3	2	1	0
9	4	9	4	7	2	7	2	5	2	5	2	7	5	2	1
0	0									0	0	0	0	0	1
2	2	2	1	2	0					2	0	2	2	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	3
2	27	2	27	2	25					2	25	24	2	22	0
43	1	38	1	29	1	28	1	16	1	16	1	14	13	1	0
0	0									0	0	0	0	0	0
39	208	37	205	7	59	7	59	3	32	3	32	30	3	27	0
0	4	0	4	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	0
106	68	100	62	36	23					36	23	19	11	8	0
0	1	0	1	0	1					0	1	1	0	1	0
315	178									315	178	150	107	43	0
39	15	37	15	2	0					2	0	2	2	0	13
1	0	1	0	0	0					0	0	0	0	0	2
7	2									7	2	5	4	1	0
40	218	33	200	5	53					5	53	23	2	21	0
0	10	0	10	0	0					0	0	0	0	0	0
571	297	538	276	169	105					169	105	129	83	46	0
9	6	8	6	0	3					0	3	3	0	3	0
53	25	53	24	50	25					50	25	11	9	2	0
2	0	2	0	2	0					2	0	2	2	0	0
200	1673	1636	1294	697	519	381	251	252	156	891	604	797	482	315	114

5.5. ANEXO I. RESULTADOS PROCESOS SELECTIVOS PERSONAL LABORAL.

Grupo	Cuerpo	Acceso	Total de Plazas Convocadas	Plazas Adjudicadas	ADMITIDOS			PRESENTES
					Admitidos	M	H	M
III	AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO	(1) LIBRE GRAL.	151	151	7065	6020	1045	3953
III	AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO	(2) LIBRE DISC. GRAL.	8	8	226	161	65	103
III	AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO	(4) P.I. GRAL.	66	49	224	159	65	129
III	AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO	(5) P.I. DISC. GRAL.	2	1	7	4	3	5
III	COCINERO/A	(1) LIBRE GRAL.	8	9	322	151	171	130
III	COCINERO/A	(2) LIBRE DISC. GRAL.	2	1	9	4	5	4
III	COCINERO/A	(4) P.I. GRAL.	10	1	44	29	15	25
III	ENCARGADO/A AGRARIO/A Y MEDIOAMBIENTAL	(1) LIBRE GRAL.	3	3	105	11	94	3
III	ENCARGADO/A AGRARIO/A Y MEDIOAMBIENTAL	(4) P.I. GRAL.	2	2	37	7	30	6
III	ENCARGADO/A DE OBRAS PÚBLICAS	(1) LIBRE GRAL.	4	4	136	35	101	17
III	ENCARGADO/A DE OBRAS PÚBLICAS	(4) P.I. GRAL.	3	3	52	2	50	2
III	ESPECIALISTA DE LABORATORIO	(1) LIBRE GRAL.	3	3	319	257	62	128
III	ESPECIALISTA DE LABORATORIO	(4) P.I. GRAL.	3	3	18	11	7	10
III	OPERADOR/A DE MAQUINARIA PESADA	(1) LIBRE GRAL.	4	4	108	1	107	1
III	OPERADOR/A DE MAQUINARIA PESADA	(4) P.I. GRAL.	4	4	17	0	17	0
III	TÉCNICO ESPECIALISTA EN INTERPRETACIÓN DE LENGUA DE SIGNOS	(1) LIBRE GRAL.	6	7	83	70	13	49
III	TÉCNICO ESPECIALISTA EN INTERPRETACIÓN DE LENGUA DE SIGNOS	(2) LIBRE DISC. GRAL.	1	0	5	4	1	2
III	TÉCNICO ESPECIALISTA EN INTERPRETACIÓN DE LENGUA DE SIGNOS	(4) P.I. GRAL.	6	0	0	0	0	
III	TÉCNICO ESPECIALISTA EN INTERPRETACIÓN DE LENGUA DE SIGNOS	(5) P.I. DISC. GRAL.	1	0	0	0	0	
III	TÉCNICO ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA	(1) LIBRE GRAL.	40	40	2269	2200	69	1588
III	TÉCNICO ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA	(2) LIBRE DISC. GRAL.	3	3	37	35	2	29
III	TÉCNICO ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA	(4) P.I. GRAL.	7	2	15	14	1	11
III	TÉCNICO ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA	(5) P.I. DISC. GRAL.	2	0	1	1	0	0
IV	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	(1) LIBRE GRAL.	80	80	4458	4059	399	2891

PRIMERA PRUEBA			SEGUNDA PRUEBA				APROBADOS FASE OPOSICIÓN		PROCESO SELECTIVO			Plazas Desiertas
APROBADOS	APROBADOS		PRESENTADOS		APROBADOS		M	H	Aprobados	M	H	
H	M	H	M	H	M	H	M	H				
612	963	167					963	167	151	131	20	0
41	35	8					35	8	8	6	2	0
48	26	23					26	23	49	26	23	17
0	0	1					0	1	1	0	1	1
132	19	21	19	21	13	11	13	11	9	5	4	0
3	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0
12	4	0	4	0	1	0	1	0	1	1	0	9
48	2	41					2	41	3	0	3	0
18	3	17					3	17	2	0	2	0
64	5	19					5	19	4	0	4	0
36	0	25					0	25	3	0	3	0
33	18	3					18	3	3	3	0	0
5	3	2					3	2	3	2	1	0
73	0	21	0	21	0	14	0	14	4	0	4	0
13	0	6	0	6	0	4	0	4	4	0	4	0
10	12	4	12	4	9	4	9	4	7	5	2	0
0	0	0					0	0	0	0	0	0
							0	0	0	0	0	6
							0	0	0	0	0	1
38	238	7					238	7	40	37	3	0
1	5	0					5	0	3	3	0	0
1	2	0					2	0	2	2	0	5
0							0	0	0	0	0	2
268	1832	180					1831	180	80	74	6	0

Grupo	Cuerpo	Acceso	Total de Plazas Convocadas	Plazas Adjudicadas	ADMITIDOS			PRESENT
					Admitidos	M	H	M
IV	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	(2) LIBRE DISC. GRAL.	6	6	179	150	29	99
IV	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	(4) P.I. GRAL.	18	9	15	14	1	8
IV	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	(5) P.I. DISC. GRAL.	3	0	0	0	0	
IV	AUXILIAR DE LABORATORIO	(1) LIBRE GRAL.	2	2	79	58	21	20
IV	AUXILIAR DE LABORATORIO	(4) P.I. GRAL.	1	0	2	0	2	0
IV	AYUDANTE DE COCINA	(1) LIBRE GRAL.	18	18	626	378	248	256
IV	AYUDANTE DE COCINA	(2) LIBRE DISC. GRAL.	3	3	23	7	16	5
IV	AYUDANTE DE COCINA	(4) P.I. GRAL.	11	1	23	14	9	12
IV	AYUDANTE DE COCINA	(5) P.I. DISC. GRAL.	1	0	3	2	1	2
IV	CONDUCTOR/A	(1) LIBRE GRAL.	9	9	914	39	875	18
IV	CONDUCTOR/A	(2) LIBRE DISC. GRAL.	1	1	41	1	40	1
IV	CONDUCTOR/A	(4) P.I. GRAL.	5	5	21	0	21	0
IV	OFICIAL PRIMERA AGRARIO Y MEDIOAMBIENTAL	(1) LIBRE GRAL.	3	3	96	20	76	11
IV	OFICIAL PRIMERA AGRARIO Y MEDIOAMBIENTAL	(4) P.I. GRAL.	2	2	15	1	14	6
IV	OFICIAL PRIMERA DE MANTENIMIENTO	(1) LIBRE GRAL.	3	3	297	4	293	1
IV	OFICIAL PRIMERA DE MANTENIMIENTO	(4) P.I. GRAL.	3	3	26	0	26	0
IV	OFICIAL SEGUNDA DE MANTENIMIENTO	(1) LIBRE GRAL.	4	4	299	4	295	0
IV	OFICIAL SEGUNDA DE MANTENIMIENTO	(4) P.I. GRAL.	3	3	42	0	42	0
V	PEÓN ESPECIALISTA	(1) LIBRE GRAL.	43	43	2499	280	2219	72
V	PEÓN ESPECIALISTA	(2) LIBRE DISC. GRAL.	1	1	108	17	91	18
V	PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMÉSTICOS	(1) LIBRE GRAL.	287	287	12311	9414	2897	5914
V	PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMÉSTICOS	(2) LIBRE DISC. GRAL.	10	10	729	426	303	265
Totales			856	791	33905	24064	9841	15794

M: Mujeres.

H: Hombres.

PRIMERA PRUEBA			SEGUNDA PRUEBA				APROBADOS FASE OPOSICIÓN		PROCESO SELECTIVO			Plazas Desiertas
APROBADOS		H	PRESENTADOS		APROBADOS		M	H	Aprobados	M	H	
M	H		M	H	M	H						
18	56	11					56	11	6	5	1	0
4	8	1					8	1	9	1	8	9
							0	0	0	0	0	3
8	11	4					11	4	2	1	1	0
1	0	0					0	0	0	0	0	1
155	45	34	40	34	38	32	38	32	18	15	3	0
10	2	4	2	4	1	3	1	3	3	1	2	0
8	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	10
1	0	0					0	0	0	0	0	1
497	12	358					12	358	9	0	9	0
26	1	20					1	20	1	0	1	0
20	0	20					0	20	5	0	5	0
41	4	27					4	27	3	0	3	0
9	0	6					0	6	2	0	2	0
159	0	54					0	54	3	0	3	0
17	0	9					0	9	3	0	3	0
165	0	52					0	52	4	0	4	0
29	0	17					0	17	3	0	3	0
1318	9	386					9	386	43	0	43	0
41	0	12					0	12	1	0	1	0
1657	2994	895					2994	895	287	248	39	0
195	108	82					108	82	10	6	4	0
5835	6419	2538	79	91	63	69	6397	2516	791	573	218	65

6 Relación de Tablas y figuras

Tabla S15. Resultados procesos personal funcionario.
Tabla S16. Resultados procesos selección personal laboral.

6.2. FIGURAS.

6.2.1. Formación de Personal.

Figura F1. Modalidad de impartición de las acciones formativas incluidas en el Plan Formación.

Figura F2. Aprovechamiento de las acciones formativas.

Figura F3. Modalidad de impartición de las acciones formativas del Programa General

Figura F5. Grado aprovechamiento acciones formativas Programa Formación

Figura F6. Resultado encuestas Programa de Formación General

Figura F7. Modalidades de impartición acciones formativas convocadas

6. RELACIÓN DE TABLAS Y FIGURAS.

6.1. TABLAS.

6.1.1. Formación de Personal.

Tabla F1. Datos económicos y financiación del Plan de Formación.

Tabla F2. Datos globales de acciones formativas convocadas y solicitudes presentadas.

Tabla F3. Distribución de participantes de las acciones formativas por género.

Tabla F4. Distribución de personas participantes por tipo de personal y grupo de adscripción.

Tabla F5. Distribución general de acciones formativas.

Tabla F6. Solicitudes de participación en acciones formativas.

Tabla F7. Oferta formativa por Promotores de Formación. Programa de Formación Específica.

Tabla F8. Análisis de a demanda.

Tabla F9. Distribución por género de los solicitantes de las acciones formativas del Programa de Autoformación.

Tabla F10. Distribución por género del personal empleado público participante. Programa de Formación en Idiomas Modalidad A

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

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. Resultado acciones formativas 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. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal funcionario.

Tabla S2. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal funcionario, por el turno general de acceso libre.

Tabla S3. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal funcionario, por el turno general de personas con discapacidad.

Tabla S4. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal funcionario, por el turno de promoción interna directa en el puesto.

Tabla S5. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal laboral.

Tabla S6. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal laboral, por el turno general de acceso libre.

Tabla S7. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal laboral, por el turno general de acceso de personas con discapacidad.

Tabla S8. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal laboral, por el turno de promoción interna.

Tabla S9. Evolución de plazas ofertadas de personal funcionario.

Tabla S10. Evolución de solicitudes de participación de personal funcionario.

Tabla S11. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal funcionario.

Tabla S12. Evolución de plazas ofertadas de personal laboral.

Tabla S13. Evolución de solicitudes de participación de personal laboral.

Tabla S14. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal laboral.

Tabla S15. Resultados procesos selectivos personal funcionario.

Tabla S16. Resultados procesos selectivos personal laboral.

6.2. FIGURAS.

6.2.1. Formación de Personal.

Figura F1. Modalidad de impartición de las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación.

Figura F2. Aprovechamiento de las acciones formativas.

Figura F3. Modalidad de impartición de las acciones formativas del Programa de Formación General

Figura F4. Grado Aprovechamiento Programa Formativo.

Figura F5. Grado aprovechamiento acciones formativas Programa Formación General.

Figura F6. Resultado encuestas de valoración Programa de Formación General.

Figura F7. Modalidades de impartición de las acciones formativas convocadas por Consejería/ Organismo Autónomo.

Figura F8 Aprovechamiento global de las acciones formativas del Programa de Formación Específica 2020.

Figura F9. Índice de aprovechamiento de las acciones formativas convocadas por Consejería/Organismo Autónomo.

Figura F10 Puntuación media de las acciones formativas convocadas por Consejería/Organismo Autónomo.

Figura F11. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Autoformación.

Figura F12. Aprovechamiento Autoformación 2020.

Figura F13. Media obtenida por acción formativa Autoformación 2020.

Figura F14. Índice de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Formación en Idiomas.

Figura F15. Grado de aprovechamiento por idioma.

Figura F16. Grado de satisfacción por idioma.

Figura F17. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas de los Programas formativos específicos.

Figura F18. Modalidad de impartición de las ediciones ejecutadas. Programas formativos específicos.

Figura F19. Grado de aprovechamiento Programa Formativo.

Figura F20. Aprovechamiento de las acciones formativas incluidas en el Programa.

Figura F21. Nota Media. Evaluación Programa.

Figura F22. Grado Aprovechamiento Programa Formativo.

Figura F23. Aprovechamiento de las acciones formativas incluidas en el Programa.

Figura F24. Nota media de las acciones formativas.

Figura F25. Resultado acciones formativas Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación.

Figura F26. Resultado acciones formativas Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación.

Figura F27. Resultado acciones formativas Ofimática.

Figura F28. Resultado acciones formativas Ofimática.

Figura F29. Evaluación acciones formativas Nuevas Tecnologías de la información y Comunicación.

Figura F30. Evaluaciones acciones Ofimática.

Figura F31. Grado de aprovechamiento acciones formativas.

Figura F32. Resultado acciones formativas Programa de Formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de Vida Saludables.

Figura F33. Evaluación por el alumnado de las acciones formativas del Programa de Formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de Vida Saludables.

Figura F34. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas. Programa de Formación en

Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos.

Figura F 35. Aprovechamiento acciones formativas del Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos.

Figura F36. Evaluación del alumnado en las acciones formativas del Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos.

Figura F37. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Formación en Administración Electrónica.

Figura F38. Resultado acciones formativas Programa de Formación en Administración Electrónica.

Figura F39. Grado de satisfacción Programa de Formación en Administración Electrónica.

Figura F40. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas dirigidas al Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha.

6.2.2. Selección de Personal.

Figura S1. Evolución de plazas ofertadas de personal funcionario.

Figura S2. Evolución de solicitudes de participación de personal funcionario.

Figura S3. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal funcionario.

Figura S4. Evolución de plazas ofertadas de personal laboral.

Figura S5. Evolución de solicitudes de participación de personal laboral.

Figura S6. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal laboral.

Memoria 2020

Escuela de Administración Regional



Castilla-La Mancha



Escuela de
Administración
Regional