

Memoria 2021

Escuela de Administración Regional



Castilla-La Mancha



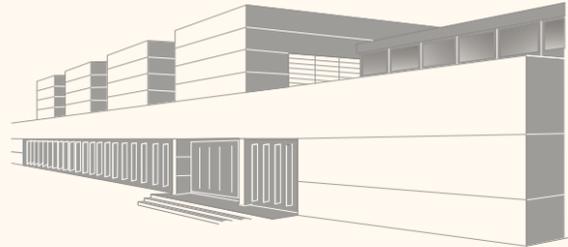
Escuela de
Administración
Regional

**Memoria 2021 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.

Noviembre 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 2021.

Memoria 2021

Escuela de Administración Regional



ÍNDICE	pág.4		
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		
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		
4.1. 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 2021.	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 2021.	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. 39		
4.7.5. Programas Formativos Específicos.	pág. 43		
4.7.5.1. Formación en responsabilidad social corporativa de la Administración Pública.	pág. 45		
4.7.5.2. Formación en habilidades profesionales.	pág. 49		
4.7.5.3. Formación en Competencia Digital.	pág. 51		
4.7.5.4. Formación en desarrollo personal, bienestar mental y hábitos de vida saludables.	pág. 58		
4.7.5.5. Formación en transparencia, buen gobierno y protección de datos.	pág. 61		
4.7.5.6. Formación en Administración Electrónica.	pág. 63		
4.7.5.7. Formación para el personal de Administración y Servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha.	pág. 67		
5 Selección de Personal	pág.68		
5. SELECCIÓN DE PERSONAL.	pág. 69		
5.1. OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2019/2020.	pág. 69		
5.1.1. Personal funcionario.	pág. 69		
5.1.2. Personal laboral.	pág. 70		
5.2. CONVOCATORIAS.	pág. 70		
5.3. PROCESOS SELECTIVOS.	pág. 71		
5.4. PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.	pág. 78		
5.4.1. Acceso Libre.	pág. 78		
5.4.2. Acceso Promoción Interna Directa en el Puesto.	pág. 79		
5.4.3. Acceso General de Personas con Discapacidad.	pág. 79		
5.4.4. Acceso Turno Independiente de Personas con Discapacidad Intelectual.	pág. 79		
5.5. PERSONAL LABORAL FIJO.	pág. 80		
5.5.1. Acceso Libre.	pág. 80		
5.5.2. Promoción Interna.	pág. 81		
5.5.3. Sistema General de Acceso de Personas con Discapacidad.	pág. 81		
5.5.4. Acceso Turno Independiente de Personas con Discapacidad Intelectual.	pág. 81		
5.6. PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO/ PERSONAL TEMPORAL LABORAL.	pág. 82		
5.7. ACTUACIONES GENERALES Y MEJORA DE PROCEDIMIENTOS.	pág. 82		
5.7.1. Universalización del la Solicitud Telemática de Participación en los Procesos Selectivos.	pág. 82		
5.7.2. Portal de Empleo Público y Atención a La Ciudadanía.	pág. 82		
5.7.3. Correos Electrónicos Corporativos.	pág. 83		
5.8. APROBACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2021.	pág. 84		
5.8.1. Personal Funcionario.	pág. 85		
5.8.2. Personal Laboral.	pág. 85		
5.9. ANEXOS REGISTROS GENERALES.	pág. 86		
5.9.1. ANEXO I. Plazas Ofertadas OEPS 2019 Y 2020.	pág. 86		
5.9.2. ANEXO II. Plazas Convocadas en el año 2021.	pág. 90		
5.9.3. ANEXO III. Solicitudes Presentadas por Tipo de Presentación.	pág. 94		
5.9.4. ANEXO IV. Solicitudes Presentadas por Sexo.	pág. 100		
5.9.5. ANEXO V. Solicitudes Presentadas por Territorio.	pág. 106		
5.9.6. ANEXO VI. Participación en los Procesos Selectivos.	pág. 114		
6 Relación de Tablas y figuras	pág.122		
6. RELACIÓN DE TABLAS Y FIGURAS.	pág. 123		
6.1. TABLAS.	pág. 123		
6.1.1. Formación de Personal.	pág. 123		
6.1.2. Selección de Personal.	pág. 124		
6.2. FIGURAS.	pág. 125		
6.2.1. Formación de Personal.	pág. 125		
6.2.2. Selección de Personal.	pág. 127		

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 2021, ofreciendo de la forma precisa los datos cuantitativos y cualitativos y cómo se han desarrollado y organizado cada una de las actividades.

La actividad de la EAR se materializa en dos grandes áreas de actuación: la selección y la formación del personal al servicio de la administración pública de Castilla La Mancha. Durante el año 2021, se han realizado 325 acciones formativas en las que han participado 10.629 personas, con un 79,43% de actividad certificada y en materia de selección se ha dirigido a la preparación y desarrollo de los procesos selectivos correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2019 y 2020 y a los procesos para personas con discapacidad intelectual derivados de estas ofertas y de las de 2017 y 2018.

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 2021. 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 2021 puede considerarse altamente satisfactorio. Además, esta Memoria 2021 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

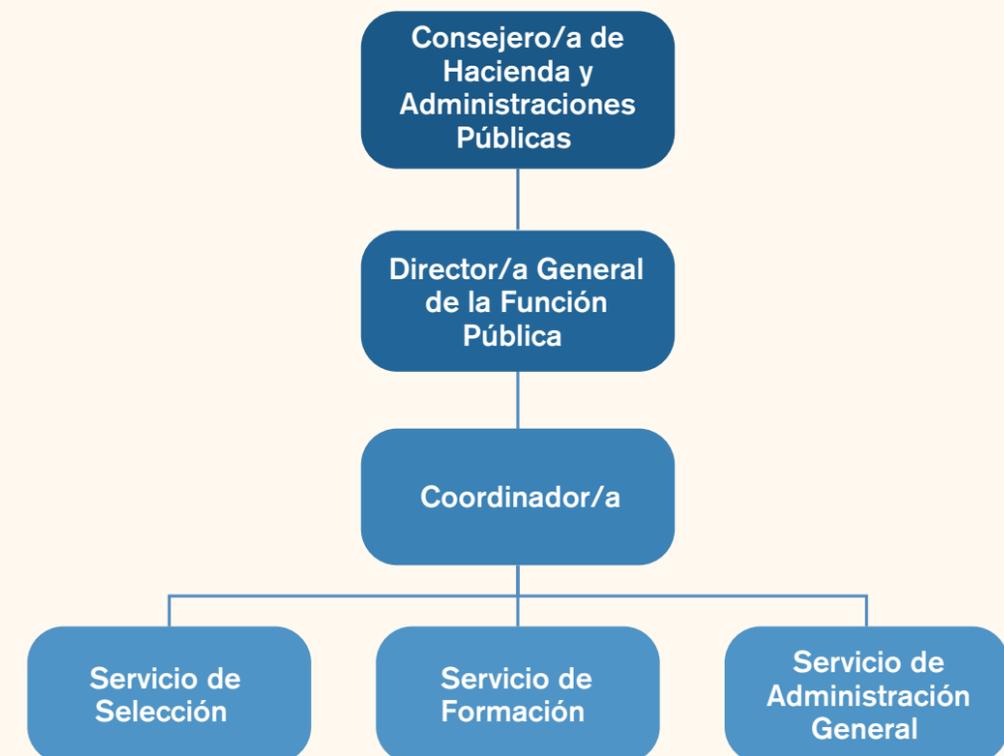


1. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL.

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).

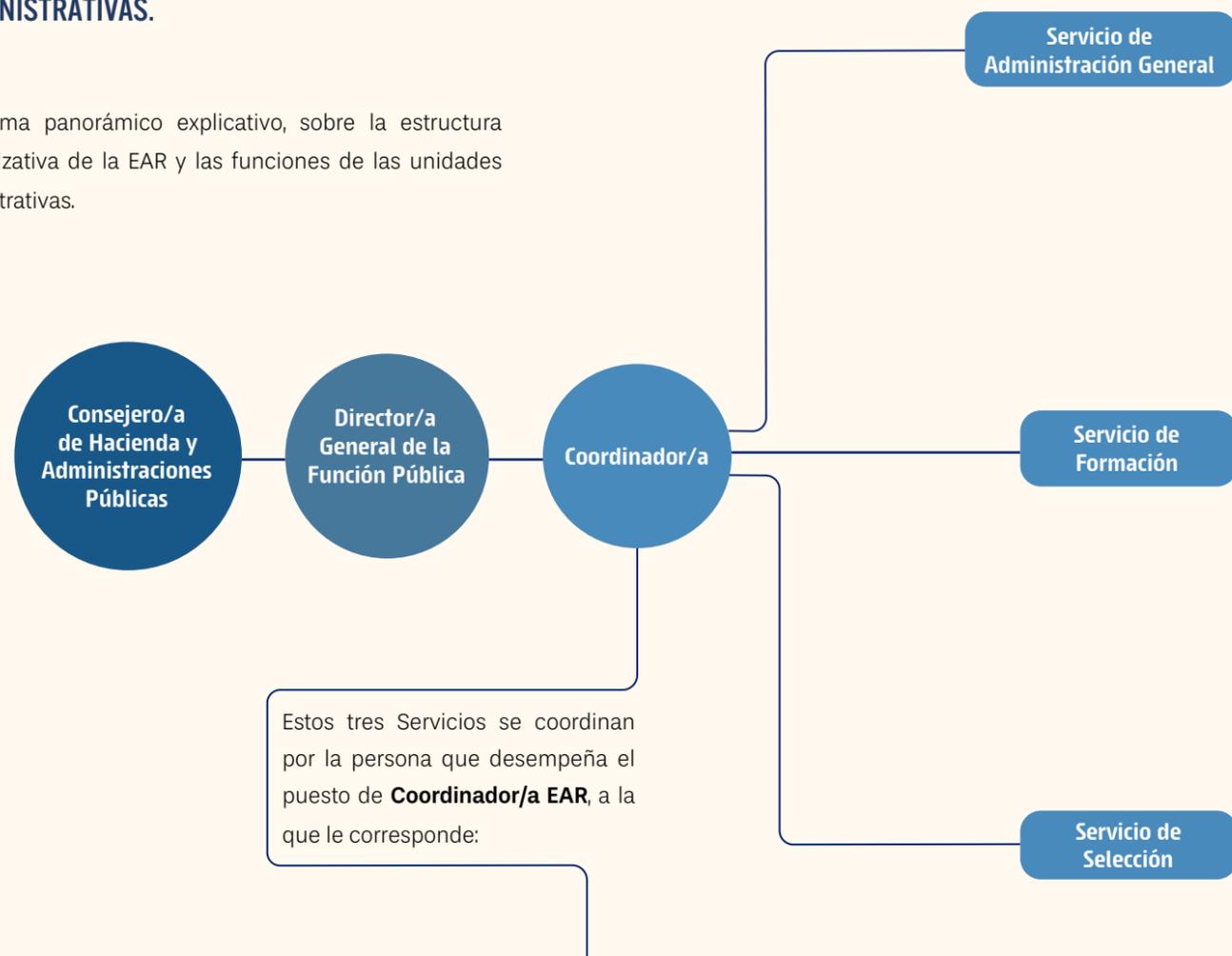
La EAR tiene su sede en la ciudad de Toledo (C/ Río Cabriel, s/n) y se estructura en las unidades administrativas de acuerdo con la relación de puestos de trabajo vigente.

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

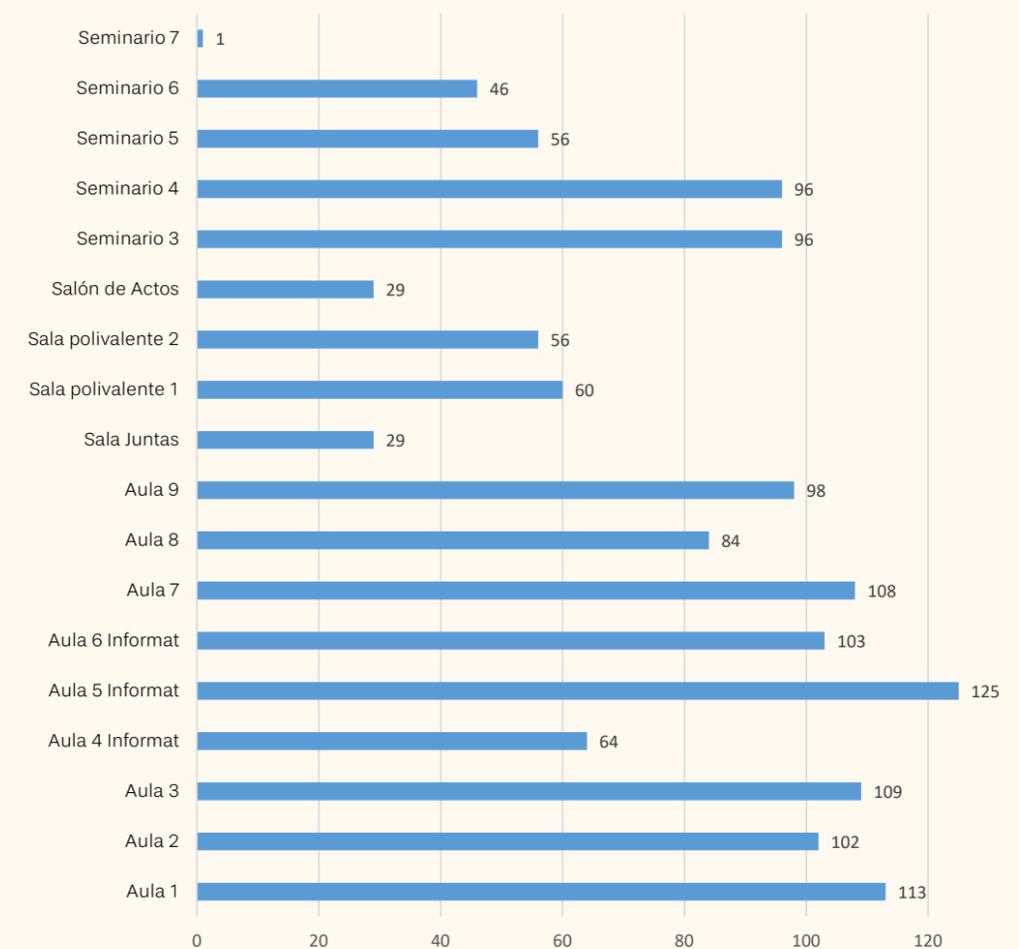


2. INSTALACIONES.

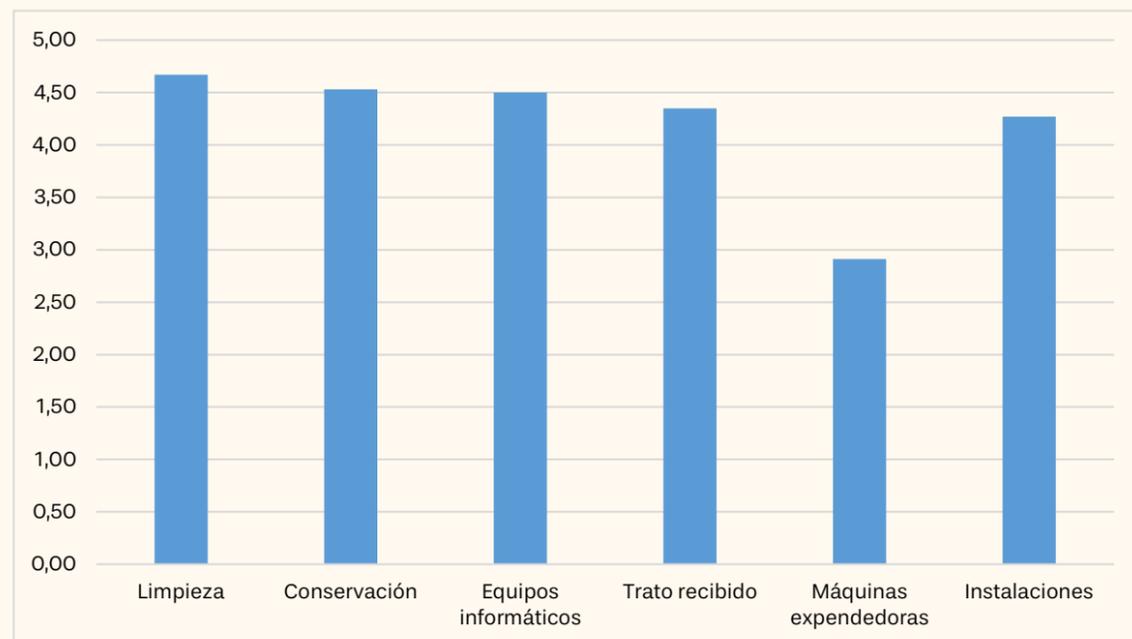
La Escuela de Administración Regional tiene su sede en el edificio de la calle Río Cabriel s/n de Toledo, donde se encuentran todas las instalaciones necesarias para la impartición de la formación presencial y la celebración de exámenes. Estas instalaciones están a disposición gratuitamente de los diferentes 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 2021, el número de reservas realizadas ascendieron a 1.403.

La ocupación, por dependencia de la EAR en el año 2021, 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 2021, arrojó el siguiente resultado sobre 2.308 encuestas realizadas: En este ejercicio las máquinas expendedoras de alimentos y bebidas eran de uso exclusivo del personal de la EAR..



3 Gestión Económica y Presupuestaria



3. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA.

La Escuela de Administración Regional ha gestionado, durante el año 2021, 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 **1.623.870,00€** 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 **249.890,09 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 2021, 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.

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 2021 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 2021 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 2021.

Entre las principales novedades de este Plan de Formación destacamos:

- **Entre las modalidades de impartición:**
 - Desarrollo de cursos en modalidad telepresencial.
 - Mayor número de acciones formativas ofertadas en modalidad on line y mixta.
- **Entre las materias formativas ofertadas:**
 - Inteligencia Artificial: mayor número de cursos ofertados en la materia que van desde cursos de nivel básico a cursos de especialización en colaboración con la UCLM.
- Ley de Participación de CLM.
- Formación en el instrumento Next Generation para la gestión de fondos europeos con motivo de la crisis COVID.
- Agenda 2030 y Desarrollo Sostenible: se refuerza la formación en la materia.
- **Por último**, se incorporan las mejoras derivadas del traslado de los resultados de los informes de evaluación a las acciones formativas: por ejemplo, incrementando el número de horas de la respectiva acción formativa.

4.5. DATOS ECONÓMICOS Y FINANCIACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN.

El Plan de Formación para el año 2021 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.

Sector	Asignación
Administración General	627.890 €
Consejería de Educación	497.990 €
SESCAM	497.990 €
TOTAL FONDOS	1.623.870 €

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

El Acuerdo de la Comisión de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas para la Gestión de Fondos de Formación en 2021, de 17 de diciembre de 2020, estableció una cuantía total de 1.623.870 € para la formación del personal empleado público autonómico de Castilla-La Mancha.

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

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 Hacienda y Administraciones Públicas, Fomento y Bienestar Social las que mayores fondos perciben.

4.6. DATOS GLOBALES DEL PLAN DE FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JCCM 2021.

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 2021, 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 41.592 solicitudes para todas las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación.

Consejería/organismo autónomo/EAR	Acciones formativas	Nº de Ediciones	Horas	Solicitudes
Programa de autoformación - EAR	7	7	305	3.624
Formación general y resto programas - EAR	165	233	10.317	24.857
Programa de formación específica:				
Agricultura, Agua y Desarrollo Rural	12	14	254	510
Bienestar social	18	19	428	1.346
Desarrollo Sostenible	14	14	276	1.021
Economía, Empresas y Empleo	18	23	530	1.517
Educación, Cultura y Deportes	12	14	331	542
Fomento	10	21	547	1.611
Hacienda y Administraciones Públicas	37	52	707	2.749
Instituto de la Mujer	7	15	245	2.239
Presidencia de la Junta	16	19	360	1.161
Sanidad	3	5	130	415
TOTAL	325	442	14.430	41.592

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 47,06% de las acciones formativas estaban previstas en modalidad Presencial, el 31,90% en modalidad On line, el 13,80% en modalidad telepresencial y un 7,24%, en modalidad mixta o semipresencial.

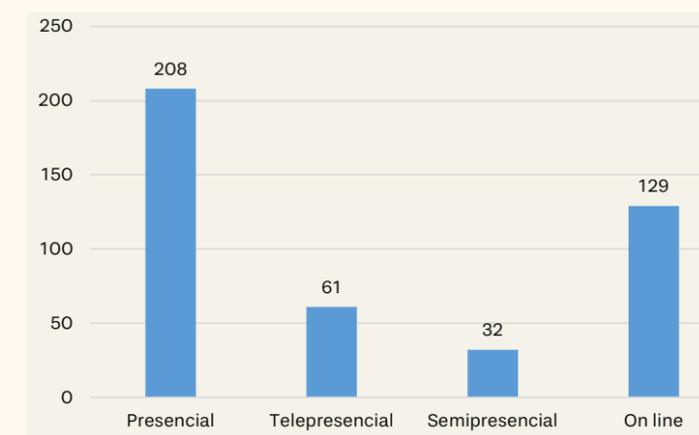


Figura F1. Modalidad de impartición de las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación.

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.

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	1.388	2.236	3.624
Formación general y resto programas - EAR	1.457	2.506	3.963
Programa de formación específica:			
Agricultura, Agua y Desarrollo Rural	69	61	130
Bienestar social	91	360	451
Desarrollo Sostenible	149	71	220
Economía, Empresas y Empleo	138	292	430
Educación, Cultura y Deportes	61	231	292
Fomento	197	20	217
Hacienda y Administraciones Públicas	425	226	651
Instituto de la Mujer	60	163	223
Presidencia de la Junta	149	209	358
Sanidad	10	60	70
TOTAL PARTICIPANTES	4.194	6.435	10.629

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	709	1010	469	1.176	260	3.624
Formación general y resto programas - EAR	994	956	478	1.252	283	3.963
Programa de Formación Específica:						
Agricultura, Agua y Desarrollo Rural	42	71	1	2	14	130
Bienestar Social	78	342	23	1	7	451
Desarrollo Sostenible	71	38	107	4	0	220
Economía, Empresas y Empleo	12	349	29	33	7	430
Educación, Cultura y Deportes	51	93	87	32	29	292
Fomento	12	18	4	0	183	217
Hacienda y Administraciones Públicas	147	137	236	81	52	663
Instituto de la Mujer	49	77	25	48	24	223
Presidencia de la Junta	185	100	25	44	4	358
Sanidad	16	31	5	5	13	70
TOTAL PARTICIPANTES	2.366	3.222	1.487	2.678	876	10.629

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 79,43 % de las personas participantes en las mismas:

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■
TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

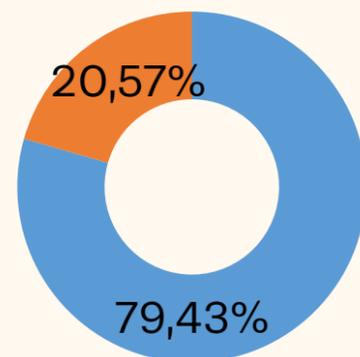


Figura F2. Aprovechamiento de las acciones formativas.

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 2021.

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 2021, se distribuyeron en

materias, que identifican el contenido temático de las mismas, con una oferta que ascendió a 48 ediciones con 1225 personas participantes, cuya distribución por materias se recoge en el siguiente cuadro:

Materia	Acciones Formativas	Edición	Horas	Part.
MO2. Calidad, comunicación e información y atención	14	14	321	379
MO4. Económico-financiera y presupuestaria	1	1	150	55
M10. Jurídico-normativa	16	28	709	641
M16. Seguridad, prevención y salud laboral	3	3	80	50
M18. Unión Europea	1	2	80	100
TOTAL	35	48	1.340	1.225

Tabla F5. Distribución general de acciones formativas.

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).

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.

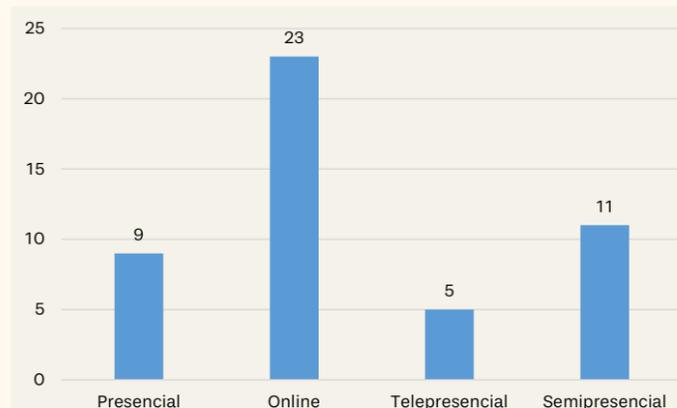


Figura F3. Modalidad de impartición de las acciones formativas del Programa de Formación General

Análisis de la demanda.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para la participación en las acciones formativas, fueron presentadas un total de 3.428 solicitudes de participación para 1.385 plazas ofertadas, siendo los cursos más demandados el de "El procedimiento administrativo común tras la Ley 39/2015 y la Ley 40/2015" (365 solicitudes), seguido de "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" (339 solicitudes) y "La Unión Europea" (311 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 1.225 empleados y empleadas públicas, con el desglose para cada acción formativa que se refleja en el siguiente cuadro:

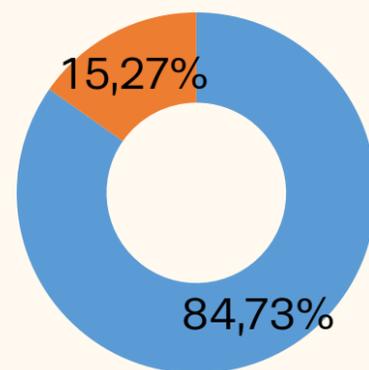
Acción Formativa	Ediciones	Solicitudes presentadas	Hombres	Mujeres	Total participantes
Análisis de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público	6	339	70	140	210
Comunicación activa en las organizaciones públicas	1	19	5	12	17
Comunicación y atención al ciudadano	1	62	19	16	35
Desempeño de las funciones de nivel básico de prevención de riesgos laborales	1	30	7	6	13
El procedimiento administrativo común tras la ley 39/2015 y la ley 40/2015	4	369	45	95	140
El régimen de incompatibilidades del personal empleado público	1	41	2	4	6
Formación de formadores	1	139	13	12	25
Función interventora y control financiero permanente en el sector público	1	56	22	33	55
Gestión de conflictos en la atención al público desde la calidad total	1	58	8	17	25

Acción Formativa	Ediciones	Solicitudes presentadas	Hombres	Mujeres	Total participantes
Gestión eficaz del tiempo	1	181	13	22	35
Habilidades de comunicación en el ámbito de la administración regional	1	87	6	14	20
Hablar en público y presentaciones de alto impacto	1	104	2	13	15
La justificación y el reintegro de subvenciones	1	85	8	10	18
La ley de contratos del sector público (subgrupos a1/a2)	2	118	13	23	36
La ley de contratos del sector público (subgrupos a1/a2) webex	1	87	4	12	16
La ley de contratos del sector público (subgrupos c1/c2)	2	84	9	28	37
La ley de contratos del sector público (subgrupos c1/c2) webex	1	77	5	10	15
La ley 40/2015 y el ejercicio de la competencia administrativa: manual para la desconcentración, delegación, avocación, encomienda y suplencia	1	21	1	6	7
La preparación de los expedientes de contratación	1	126	12	12	24
La Unión Europea	2	311	34	66	100
Las directrices de técnica normativa y la elaboración de normas	1	32	4	7	11
Los procedimientos de concesión de subvenciones	1	98	7	18	25
Mejora del desempeño laboral a través del coaching	1	43	8	17	25
Modernización del lenguaje administrativo: técnicas de escritura, estilo y redacción de documentos	1	232	18	32	50
Organización del trabajo y gestión del tiempo	1	74	25	35	60
Organización y orden en el puesto de trabajo: un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar	1	113	8	16	24
Planificación y orientación a resultados	1	22	1	7	8
Proyecto para la gestión del estrés y la resolución de conflictos en los diferentes ámbitos de la vida	1	62	1	11	12
Régimen jurídico del sector público de Castilla-La Mancha y el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (subgrupos a1/a2)	2	60	8	12	20
Régimen jurídico del sector público de Castilla-La Mancha y el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (subgrupos a1/a2) WEBEX	1	45	5	10	15
Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas en tiempos de covid	1	38	9	16	25
Riesgos psicosociales en el entorno laboral	1	33	5	20	25
Subvenciones públicas: convocatoria, concesión y justificación	2	75	10	26	36
Taller de inteligencia emocional y comunicación asertiva en el trabajo	1	65	4	11	15
Trabajo efectivo y organización de los recursos	1	42	12	13	25
TOTAL	47	3.428	423	802	1.225

Tabla F6. Solicitudes de participación en acciones formativas.

Análisis de aprovechamiento.

El Programa de Formación General ha obtenido un índice de aprovechamiento del 84,73%, al certificarse el aprovechamiento de 1.038 empleados y empleadas públicas que han participado en estas acciones formativas.



TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■
TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

Figura F4. Grado Aprovechamiento Programa Formativo.

*Se suspendió una edición del curso de Régimen Jurídico del Sector Público de Castilla-La Mancha y el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (subgrupos A1/A2), por falta de alumnos.

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 ■

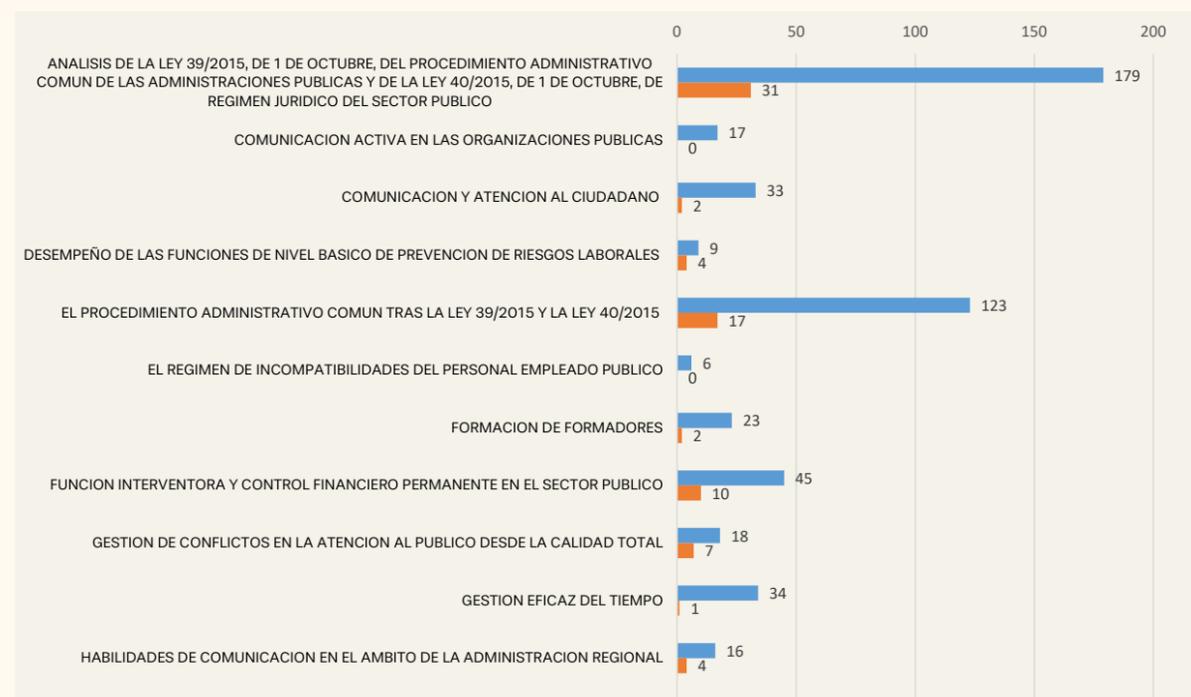


Figura F5. Grado aprovechamiento acciones formativas Programa Formación General.

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 8,55 /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 2021, 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 2021 (DOCM nº 25 de 7 de febrero de 2022).

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	8	10	190
Bienestar Social	18	19	428
Desarrollo Sostenible	9	9	191
Economía, Empresas y Empleo	14	19	440
Educación, Cultura y Deportes	12	12	301
Fomento	7	16	427
Hacienda y Administraciones Públicas	29	35	525
Instituto de la Mujer	7	15	245
Presidencia de la Junta	15	18	345
Sanidad	3	4	100
TOTAL	122	157	3.192

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 (97 acciones formativas), telepresencial (40 acciones formativas), on line (11 acciones formativas) y semipresencial (9 acciones formativas), de acuerdo al siguiente cuadro:

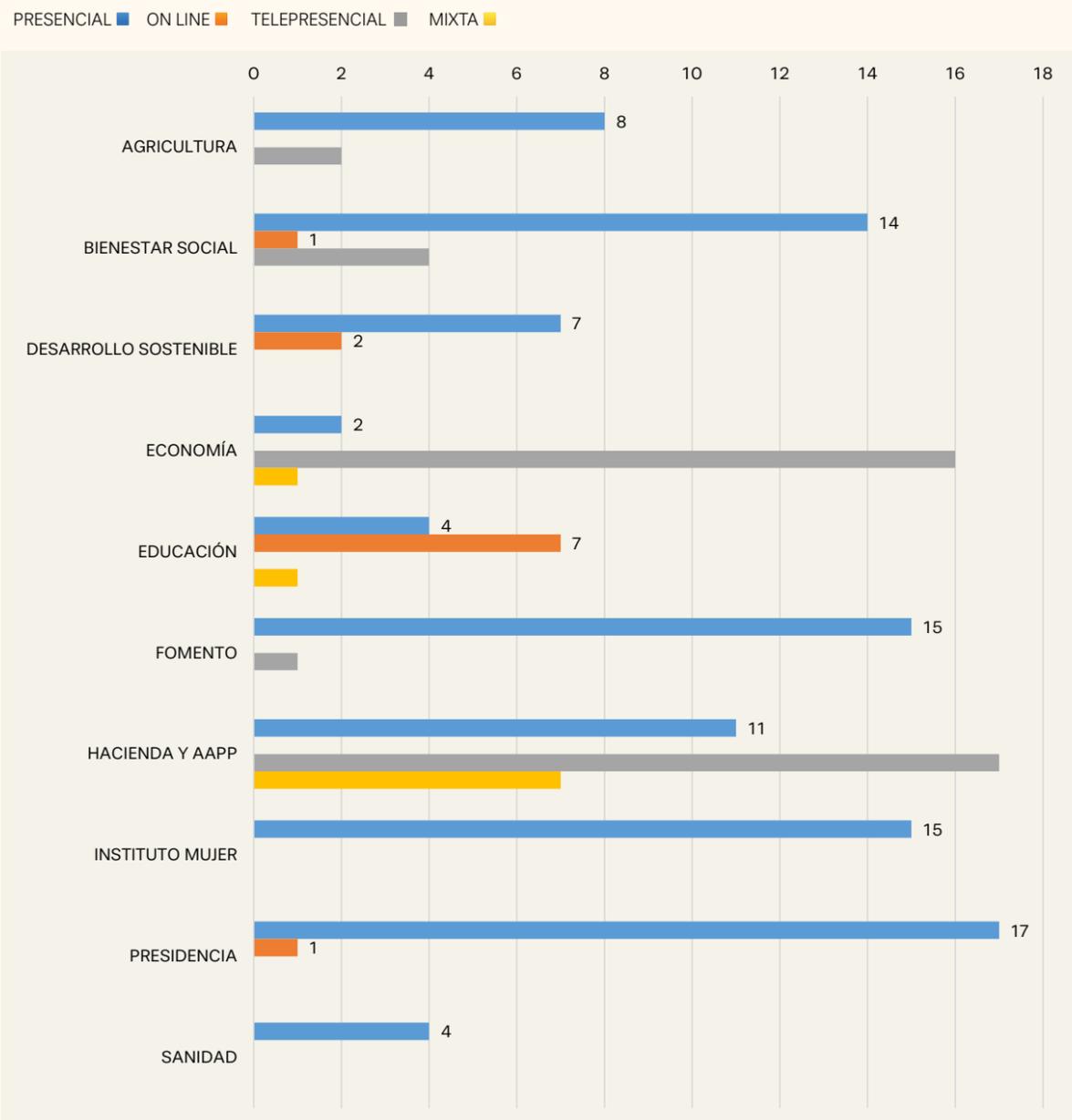


Figura F7. Modalidades de impartición de las acciones formativas convocadas por Consejería/Organismo Autónomo.

Análisis de la demanda.

La siguiente tabla muestra el número de participantes en las acciones formativas del Programa de Formación Específica desagregado por género, así como el número de solicitudes, siendo la Consejería de Hacienda y Administraciones

Públicas la Consejería cuyas acciones formativas han sido más demandadas con un total de 2.749 solicitudes seguida del Instituto de la Mujer con 2.239 solicitudes.

Consejería/organismo autónomo	Acciones Formativas	Nº de ediciones	Solicitudes	Hombres	Mujeres	Total Participantes
Agricultura, Agua y Desarrollo Rural	8	10	510	69	61	130
Bienestar Social	18	19	1.346	91	360	451
Desarrollo Sostenible	9	9	1.021	149	71	220
Economía, Empresas y Empleo	14	19	1.517	138	292	430
Educación, Cultura y Deportes	12	12	542	61	231	292
Fomento	7	16	1.611	197	20	217
Hacienda y Administraciones Públicas	29	35	2.749	425	226	651
Instituto de la Mujer	7	15	2.239	60	163	223
Presidencia de la Junta	15	18	1.161	149	209	358
Sanidad	3	4	415	10	60	70
TOTAL	122	157	13.111	1.349	1.693	3.042

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 2021, fue certificado el aprovechamiento de 2.796 participantes en estas acciones formativas, lo que eleva el índice de aprovechamiento al 91,91%.

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■
TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

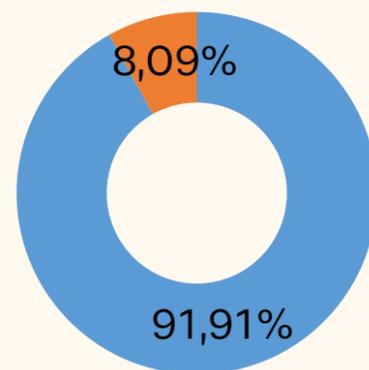


Figura F8. Aprovechamiento global de las acciones formativas del Programa de Formación Específica 2021.

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

CERTIFICADOS ■ NO CERTIFICADOS ■

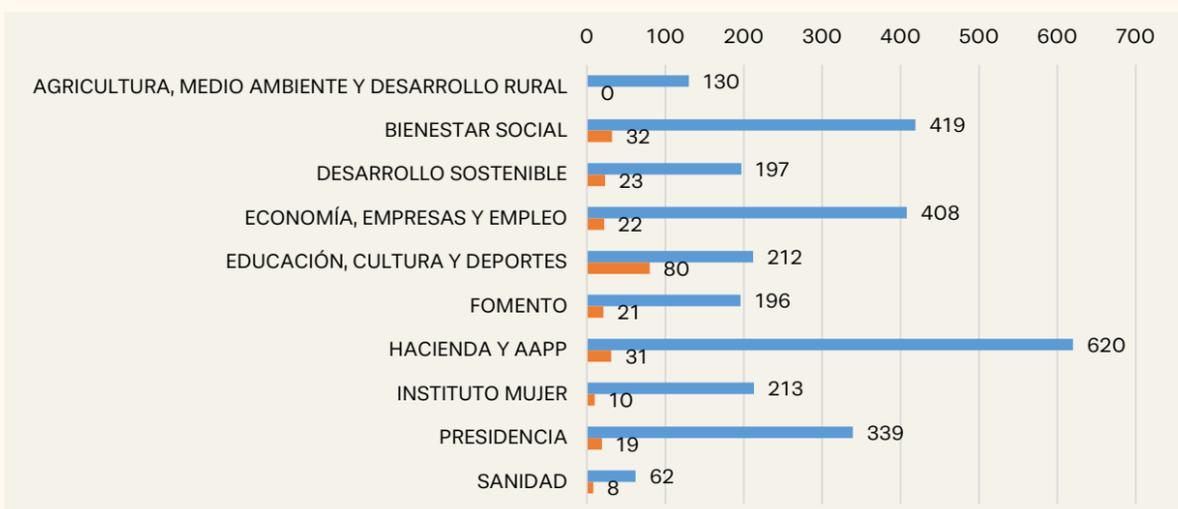


Figura F9. Índice de aprovechamiento de las acciones formativas convocadas por Consejería/Organismo Autónomo.

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 8,76 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 03/05/2021, de la Dirección General de la Función Pública (DOCM nº 89 de 11 de mayo de 2021).

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 junio de 2021 al 15 de diciembre 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 13 acciones formativas en el año 2021 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 (11 de mayo de 2021), 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:

Acciones Formativas	Hombres	Mujeres	Total solicitudes
Aspectos generales de la participación ciudadana en Castilla-La Mancha	109	159	268
Aspectos generales de la transparencia	76	136	212
Dirección por objetivos	123	131	254
Estrategias para el cambio y la innovación	67	84	151
Gestión eficaz del teletrabajo	136	157	293
Inteligencia emocional	100	197	297
Introducción a la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas	98	186	284
Introducción a la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público	94	189	283
Introducción a la nueva ley de contratos del sector público	138	250	388
Introducción a la prevención de riesgos laborales	64	97	161
Introducción a las subvenciones públicas	115	224	339
Mejora del rendimiento intelectual	157	228	385
Nueva normativa de protección de datos y seguridad de la información	111	198	309
TOTAL	1.388	2.236	3.624

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 65,37% por parte del alumnado que solicitó las mismas:

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■
TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

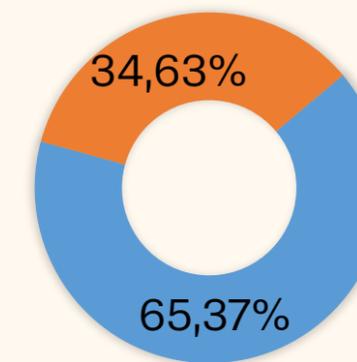


Figura F11. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Autoformación.

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

CERTIFICADOS ■ NO CERTIFICADOS ■

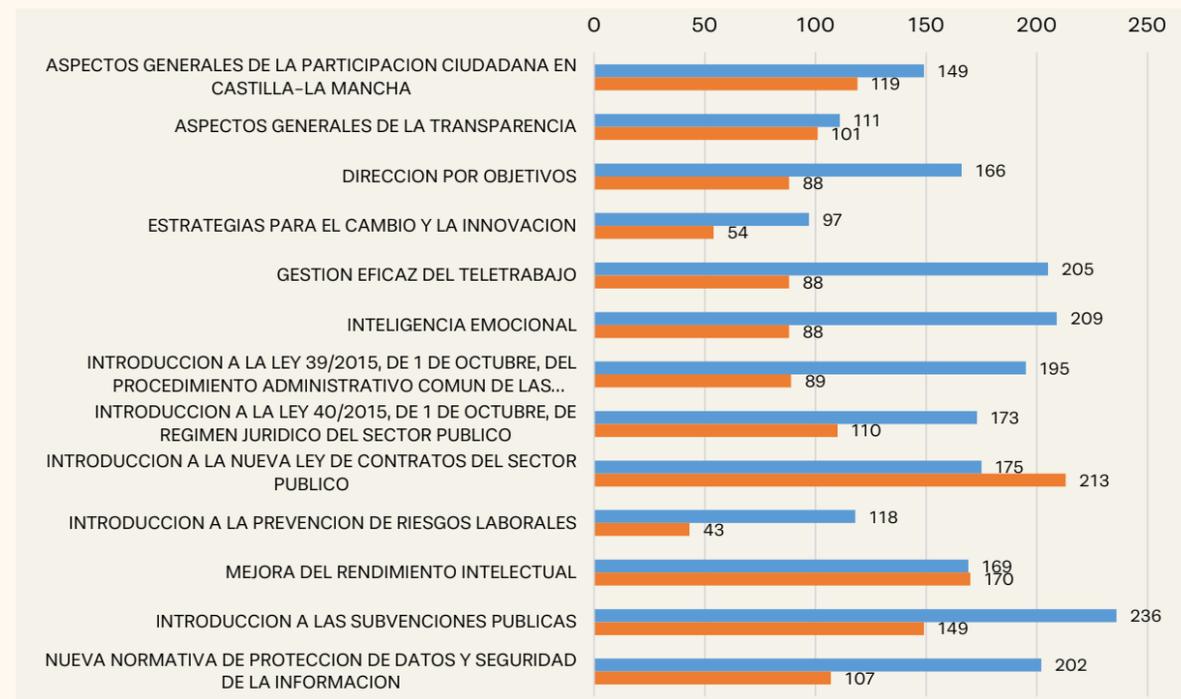


Figura F12. Aprovechamiento Autoformación 2021.

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 8,47 puntos sobre 10, como puede verse en el siguiente gráfico:

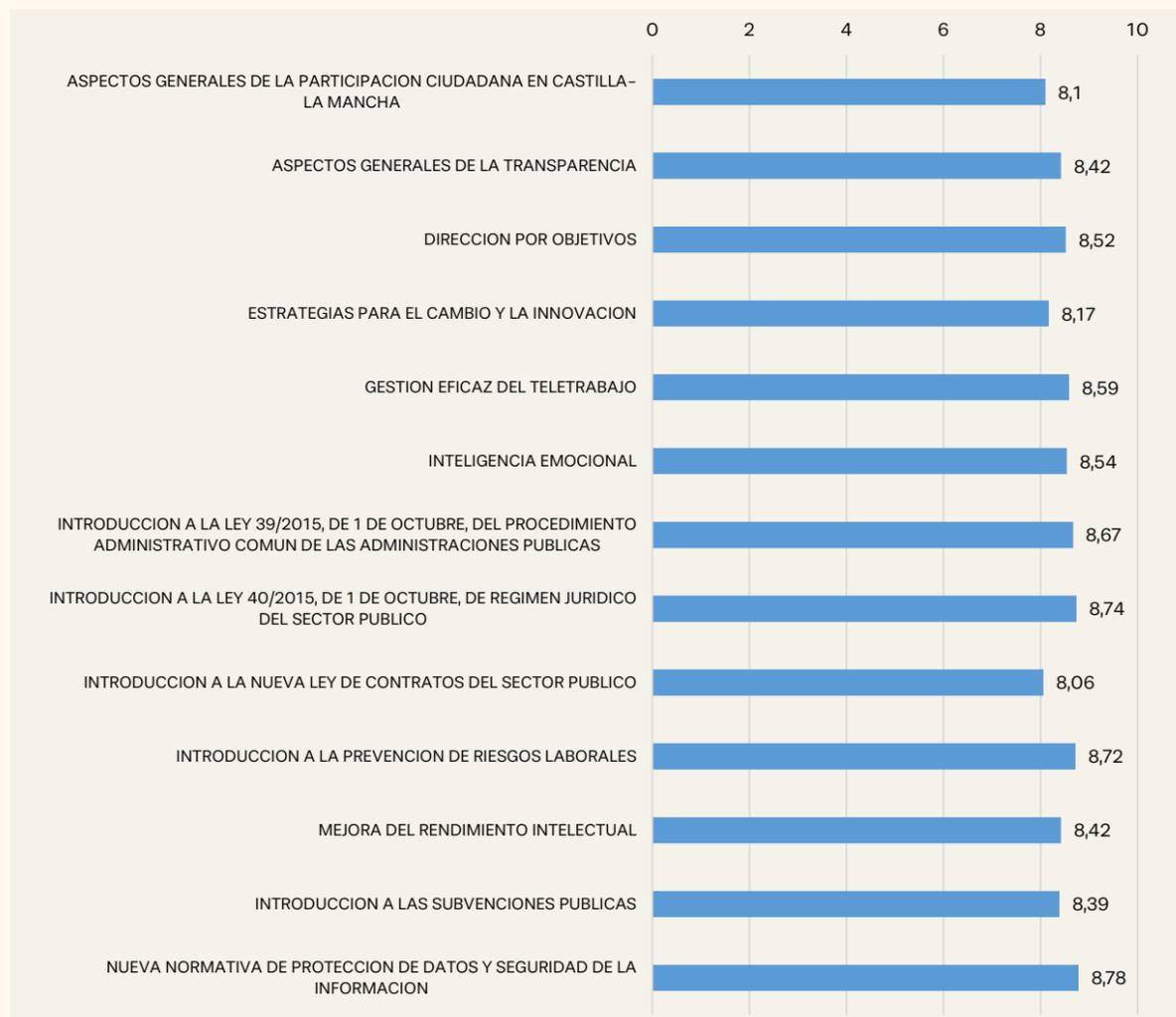


Figura F13. Media obtenida por acción formativa Autoformación 2021.

4.7.4. Programa de Formación en Idiomas.

Descripción general de acciones formativas.

En dichos Programas fueron incluidas un total de 15 acciones formativas (9 generales y 6 de Inglés Específico) de 150 horas por edición (Generales), 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 (Generales) y gratuita para este año 2021 (Inglés Específico), 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:

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	Seis niveles, equivalentes en contenidos propuestos y objetivos de aprendizaje a los establecidos en el MCERL.
ITALIANO	Nivel Principiante.
PORTUGUÉS	Niveles principiante.

Además, se convocaron los siguientes cursos específicos del Idioma Inglés

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 347 solicitudes, las acciones formativas incluidas en el Programa de Formación en Idiomas contaron finalmente con un total de 167 participantes con la distribución por ediciones que seguidamente se indica:

Acción formativa	Ediciones	Horas	Hombres	Mujeres	Total
ALEMAN A1	1	150	1	2	3
ALEMAN A2	1	150	1	0	1
ALEMAN C1	1	150	1	0	1
ALEMAN C2	1	150	1	0	1
FRANCES A1	1	150	1	2	3
FRANCES A2	1	150	1	1	2
FRANCES B1	1	150	1	2	3
FRANCES B2	1	150	1	0	1
INGLES A1	1	150	2	2	4
INGLES A2	1	150	1	2	3
INGLES B1	1	150	6	7	13
INGLES B2	1	150	6	9	15
INGLES C1	1	150	2	4	6
INGLES C2	1	150	1	1	2
ITALIANO PRINCIPIANTE	1	150	1	3	4
PORTUGUES PRINCIPIANTE	1	150	1	1	2
TOTAL	16	2.400	28	36	64

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

Acción formativa	Ediciones	Horas	Hombres	Mujeres	Total
INGLES ESPECIFICO: ATENCION AL PUBLICO NIVEL A2	1	75	0	1	1
INGLES ESPECIFICO: ATENCION AL PUBLICO NIVEL B1	1	75	6	7	13
INGLES ESPECIFICO: ATENCION AL PUBLICO NIVEL B2	1	75	2	5	7
INGLES ESPECIFICO: CIENTIFICO NIVEL B1	1	75	1	4	5
INGLES ESPECIFICO: CIENTIFICO NIVEL B2	1	75	2	1	3
INGLES ESPECIFICO: CIENTIFICO NIVEL C1	1	75	0	1	1
INGLES ESPECIFICO: CIENTIFICO NIVEL C2	1	75	0	1	1
INGLES ESPECIFICO: MEETINGS NIVEL A2	1	75	1	0	1
INGLES ESPECIFICO: MEETINGS NIVEL B1	1	75	6	7	13
INGLES ESPECIFICO: MEETINGS NIVEL B2	1	75	4	6	10
INGLES ESPECIFICO: MEETINGS NIVEL C1	1	75	2	3	5
INGLES ESPECIFICO: MEETINGS NIVEL C2	1	75	0	1	1
INGLES ESPECIFICO: PRESENTACIONES NIVEL A2	1	75	0	2	2
INGLES ESPECIFICO: PRESENTACIONES NIVEL B1	1	75	2	0	2
INGLES ESPECIFICO: PRESENTACIONES NIVEL B2	1	75	0	2	2
INGLES ESPECIFICO: PRESENTACIONES NIVEL C1	1	75	1	1	2
INGLES ESPECIFICO: PRESENTACIONES NIVEL C2	1	75	1	0	1
INGLES ESPECIFICO: TECNICO-ADMINISTRATIVO NIVEL A2	1	75	1	0	1
INGLES ESPECIFICO: TECNICO-ADMINISTRATIVO NIVEL B1	1	75	1	1	2
INGLES ESPECIFICO: TECNICO-ADMINISTRATIVO NIVEL B2	1	75	2	4	6
INGLES ESPECIFICO: TECNICO-ADMINISTRATIVO NIVEL C1	1	75	3	0	3
INGLES ESPECIFICO: TECNICO-ADMINISTRATIVO NIVEL C2	1	75	0	2	2
INGLES ESPECIFICO: WRITING NIVEL B1	1	75	3	5	8
INGLES ESPECIFICO: WRITING NIVEL B2	1	75	0	4	4
INGLES ESPECIFICO: WRITING NIVEL C1	1	75	2	4	6
INGLES ESPECIFICO: WRITING NIVEL C1	1	75	0	1	1
TOTAL	26	1.950	40	63	103

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 87,43 % de las personas que confirmaron su participación en las acciones formativas:

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■
 TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

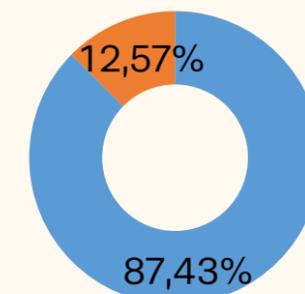


Figura F14. Índice de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Formación en Idiomas.

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

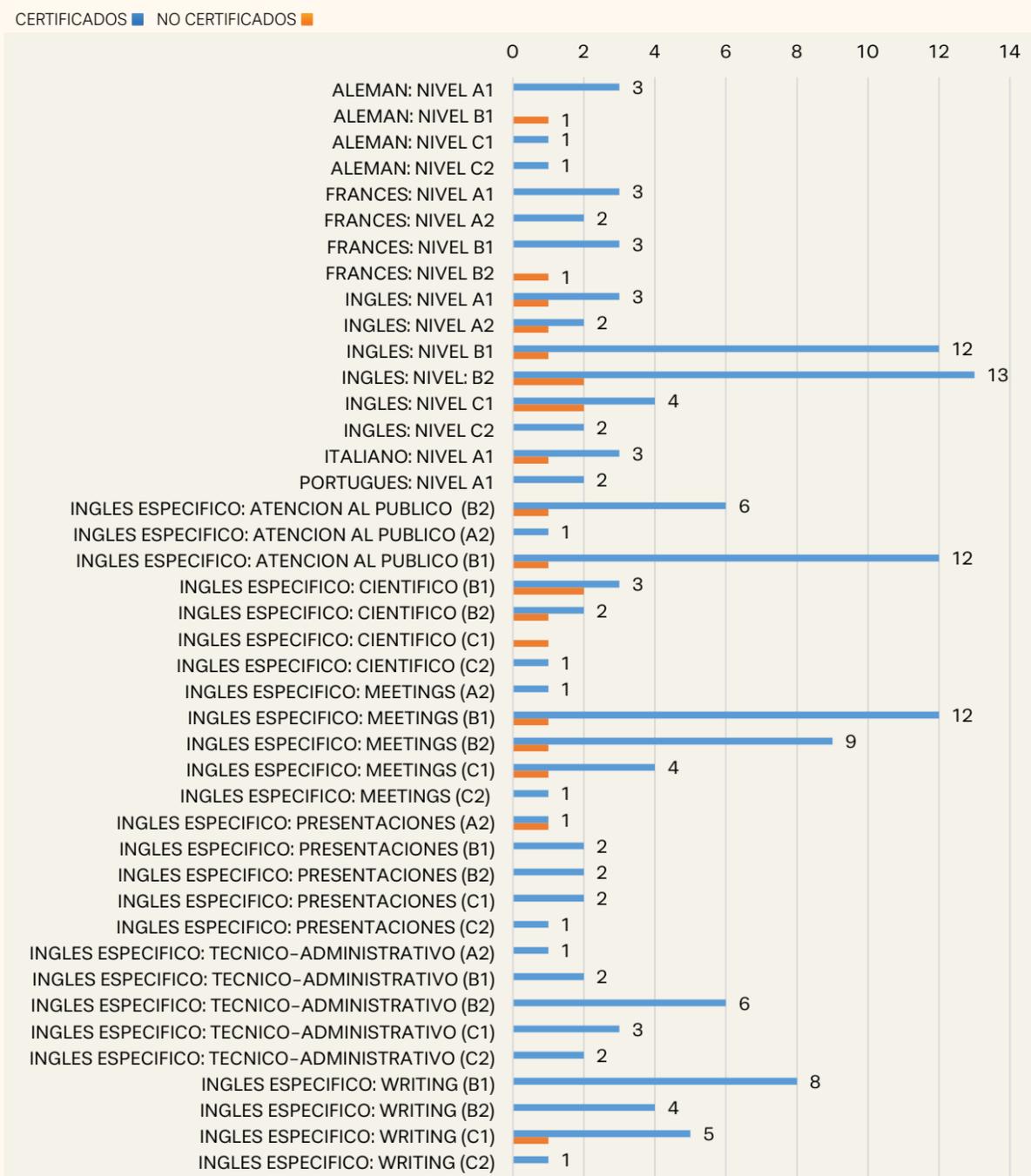


Figura F15. Grado de aprovechamiento por idioma.

Satisfacción del alumnado.

Las acciones formativas incluidas en el Programa de Formación en Idiomas obtuvieron una media de 8,62 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 131 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 "Competencia Digital: a) Nuevas tecnologías", "Competencia Digital: b) Ofimática", Responsabilidad Social Corporativa", "Habilidades Profesionales", "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 competencia digital: nuevas tecnologías (tic)	10	16	1.100	146	122	268
Programa competencia digital: ofimática	18	31	2.723	299	459	758
Programa responsabilidad social corporativa de las AAPP	14	17	519	68	178	246
Programa formación en habilidades profesionales	7	7	306	60	102	162
Programa desarrollo personal, bienestar mental y hábitos de vida saludables	11	12	2.419	152	333	485
Programa transparencia, buen gobierno y protección de datos	9	12	541	95	151	246
Programa administración electrónica	10	13	1.105	147	259	406
TOTAL	79	108	8.713	967	1.604	2.571

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 87,83% de las personas participantes en las acciones formativas en las 108 ediciones realizadas:

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■
 TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

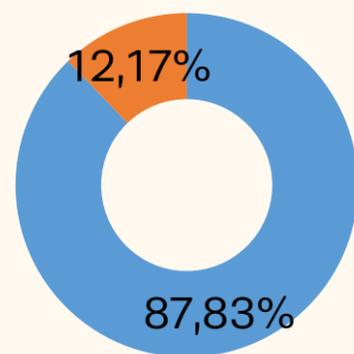


Figura F17. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas de los Programas formativos específicos.

Modalidades de impartición de las acciones formativas.

Las acciones formativas incluidas en estos Programas Formativos Específicos fueron impartidas preferentemente en la modalidad On line, con un total de 62 acciones formativas impartidas en esta modalidad, seguida de la modalidad "Presencial":

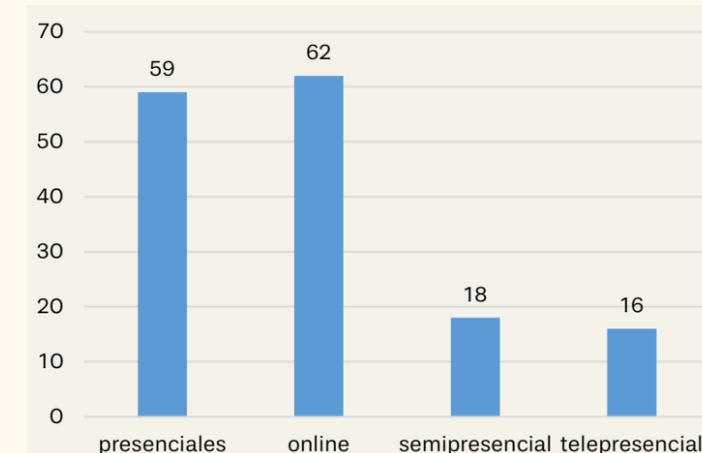


Figura F18. Modalidad de impartición de las ediciones ejecutadas. Programas formativos específicos.

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

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

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 realizadas un total de 12 acciones formativas con un total de 17 ediciones, impartidas bajo las modalidades On line, telepresencial y presencial.

Análisis de la demanda.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para la participación en las acciones formativas, fueron presentadas un total de 519 solicitudes de participación, siendo los cursos más demandados "Lengua de Signos Española: Nivel A1 (módulo I)" y "Acercándonos a la igualdad de mujeres y hombres: conceptos básicos para la aplicación del enfoque de género en la administración".

Como resultado de la aplicación de los criterios establecidos en la Resolución de la Convocatoria, fueron seleccionados definitivamente para la participación en las acciones formativas un total de 246 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
Introducción a la responsabilidad social	1	17	3	9	12
Lengua de signos española: nivel A1 (modulo I)	5	142	10	33	43
Lengua de signos española: nivel A1 (modulolI)	2	74	7	16	23
Lengua de signos española: nivel A2 (modulo I)	1	26	2	5	7
Lengua de signos española: nivel A2 (modulo II)	1	20	2	2	4
Lengua de signos española: nivel A2 (modulo III)	1	26	1	7	8
Lengua de signos española: nivel B1 (modulo I)	1	16	0	5	5
Lengua de signos española: nivel B1 (modulo II)	1	5	0	3	3
Lengua de signos española: nivel B1 (modulo III)	1	5	0	3	3
Acercandonos a la igualdad de mujeres y hombres: conceptos básicos para la aplicación del enfoque de género en la administración	1	111	30	70	100
Comunicación para la igualdad: ¿Qué ganamos comunicando desde la igualdad en la administración?	1	36	9	18	27
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	1	30	4	7	11
TOTAL	17	508	68	178	246

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

²Se anularon los cursos de Lengua de Signos española: Nivel A2 (Módulos IV y V), así como una edición del curso de Accesibilidad en la publicación de contenidos.

³No se cuentan las solicitudes de los cursos de Lengua de Signos española: Nivel A2 (Módulos IV y V) al no haberse realizado.

Análisis de aprovechamiento.

En el Programa de Formación en Responsabilidad Social Corporativa de la Administración Pública se ha certificado el aprovechamiento de 224 empleados y empleadas públicas que han participado en estas acciones formativas, lo que representa el 91,06% de las personas participantes en este Programa Formativo.

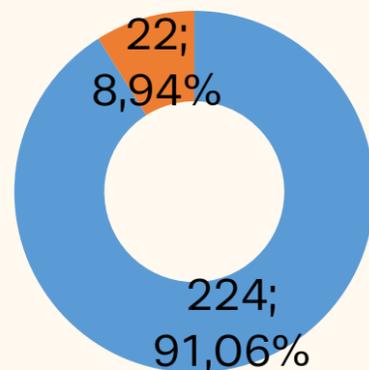


Figura F19. Grado de aprovechamiento Programa Formativo.

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■
 TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

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

CERTIFICADOS ■ NO CERTIFICADOS ■

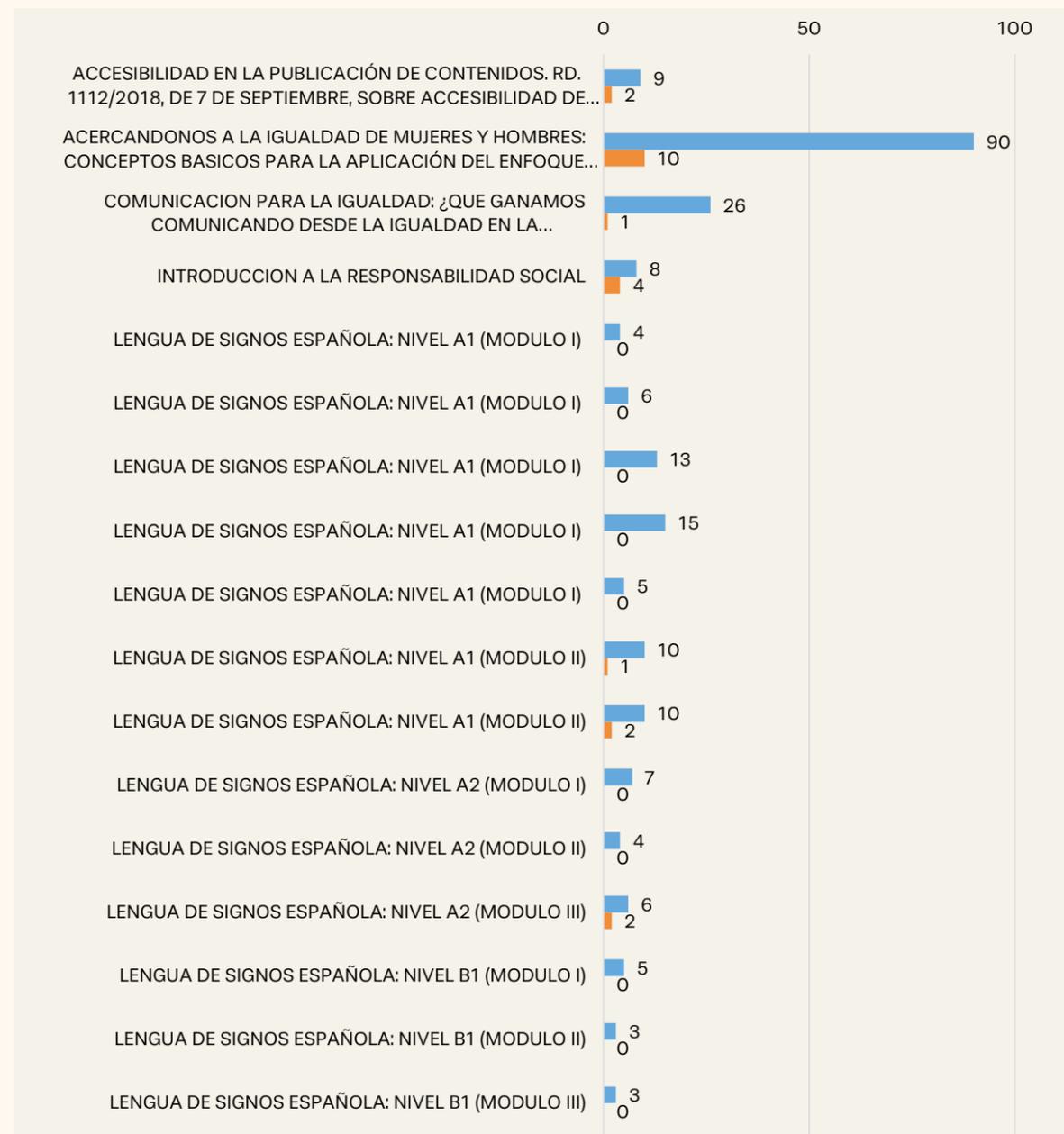


Figura F20. Aprovechamiento de las acciones formativas incluidas en el Programa.

Satisfacción del alumnado.

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

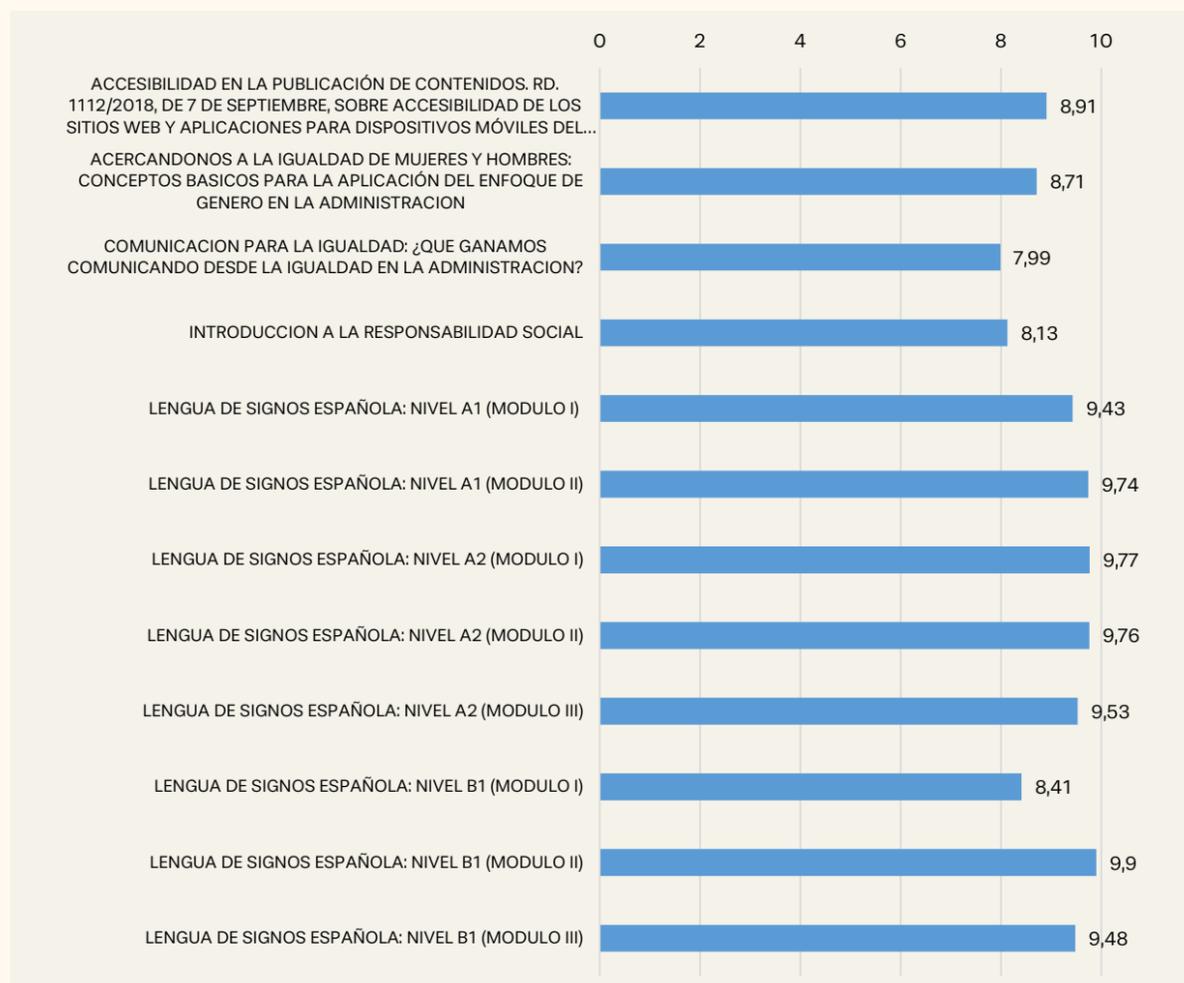


Figura F21. Nota Media. Evaluación Programa.

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, impartidas todas en modalidad On line.

Análisis de la demanda.

Fueron presentadas un total de 306 solicitudes para participar en las acciones formativas incluidas en este Programa, siendo la acción formativa más demandada "El compás de las olas. Inteligencia emocional en equipos de trabajo".

Respecto a la selección de las personas participantes, fueron seleccionados un total de 485 personas 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	20	8	7	15
Claves para gestionar con éxito los cambios en las organizaciones	1	23	4	8	12
Competencias básicas para la dirección pública	1	31	10	8	18
El compás de las olas. Inteligencia emocional en equipos de trabajo	1	92	18	42	60
Inteligencia grupal. Claves para trabajar en equipo	1	77	9	13	22
La relación con el/la usuario/a: entre la persona y el rol	1	30	7	14	21
Planificación y evaluación de políticas públicas	1	33	4	10	14
TOTAL	7	306	60 (37,03%)	102 (62,97%)	162

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.



Figura F22. Grado Aprovechamiento Programa Formativo.

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

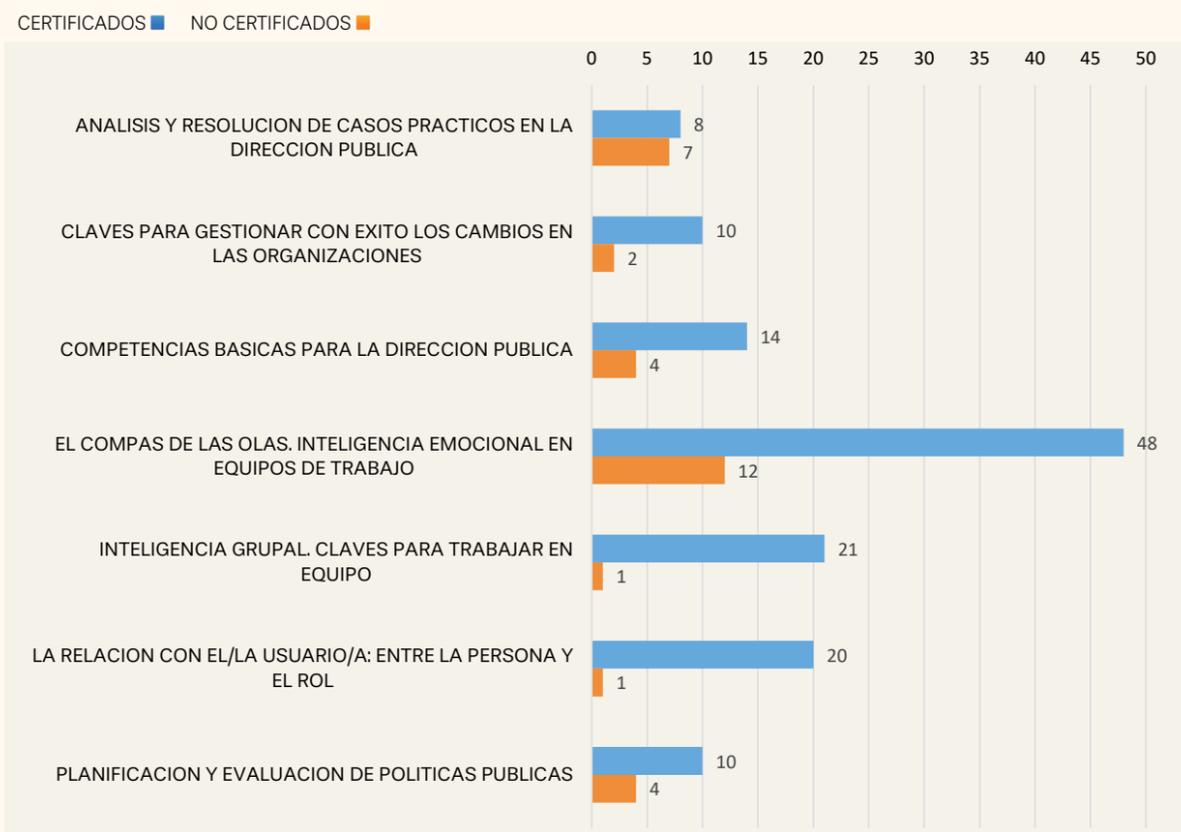


Figura F23. Aprovechamiento de las acciones formativas incluidas en el Programa.

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.

Análisis de la demanda.

a) Nuevas Tecnologías de la información y comunicación.

En este grupo fueron presentadas un total de 1106 solicitudes de participación en las 16 ediciones realizadas de las 10 acciones formativas convocadas, de las que fue más demandada la acción formativa "Navegación y búsqueda eficaz en internet", seguida de "Ciberdelincuencia y fraudes electrónicos: Básico".

Efectuada la selección del alumnado en estas acciones formativas, fueron seleccionados un total de 287 alumnos y alumnas de acuerdo con el siguiente desglose:

Curso	Edic.	Solicitudes	Hombres	Mujeres	Total participantes
Big data y analítica de datos	2	103	25	5	30
Ciberdelincuencia y fraudes electrónicos: básico	2	189	10	26	36
Cómo dar clases telepresenciales con WEBEX-JCCM	3	122	27	8	35
Diseño, montaje e impartición de un curso en la Plataforma Moodle	1	48	8	8	16
Inteligencia artificial y la revolución industrial 4.0	3	90	29	13	42
Metodología de trabajo con recursos compartidos en la red de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha	1	157	6	10	16
Navegación y búsqueda eficaz en internet	1	259	18	31	49
Paradigmas digitales	1	61	6	8	14
Propio de especialización en derecho administrativo e inteligencia artificial	1	45	17	12	29
Tutorización e-learning	1	32	10	10	20
TOTAL	16	1.106	156 (51,74%)	131 (48,26%)	287

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 2717 solicitudes de participación, siendo la más demandada la acción formativa "Hoja de cálculo Excel Office: Básico" seguida del curso "Power Point XP".

Fueron seleccionados un total de 739 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	29	6	6	12
Base de Datos Access Office: Avanzado	On line	1	71	16	31	47
Base de Datos Access Office: Básico	On line	2	192	48	52	100
Consultar información en base de datos Access Office	Presencial	2	54	6	10	16
Creación de fórmulas y utilización de funciones en Excel	Presencial	2	164	9	11	20
Diseño de formularios e informes en base de datos Access Office	Presencial	2	56	8	10	18
Hoja de Cálculo Excel Office: Avanzado	Presencial	2	115	4	11	15
Hoja de Cálculo Excel Office: Avanzado	On line	1	136	15	35	50
Hoja de Cálculo Excel Office: Básico	On line	2	409	39	61	100
Integración de aplicaciones Office	Presencial	3	96	12	15	27
Mecanografía por ordenador	On line	2	130	49	51	100
Netiqueta y gestión eficaz en el uso del correo electrónico como herramienta de trabajo	Presencial	1	253	8	22	30
Power Point	On line	2	346	7	9	16
Procesador de Textos Word Office: Avanzado	Presencial	1	130	13	37	50
Procesador de Textos Word Office: Avanzado	On line	2	86	4	13	17
Procesador de Textos Word Office: Básico	On line	2	279	35	66	101
Resumir y analizar datos en hoja de cálculo Excel	On line	2	135	10	10	20
TOTAL		31	2.681	289 (39,11%)	450 (60,89%)	739

Tabla F16. Resultado acciones formativas Ofimática.

⁴Faltan 36 solicitudes del curso de Procesador de textos Word Office: Avanzado Plus, que finalmente no se realizó

Análisis de aprovechamiento.

a) Nuevas Tecnologías de la información y Comunicación.

El índice de aprovechamiento en estas acciones formativas fue del 90,59%, reflejando un importante seguimiento de las mismas frente al 9,41% del alumnado que no recibió certificado de aprovechamiento:

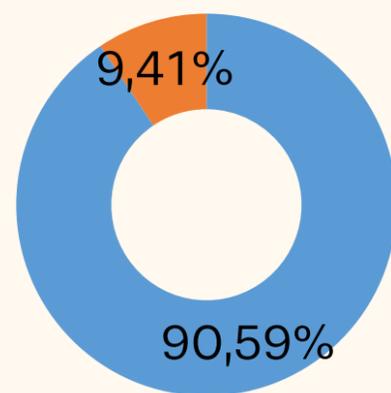


Figura F25. Resultado acciones formativas Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación.

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■
TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

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

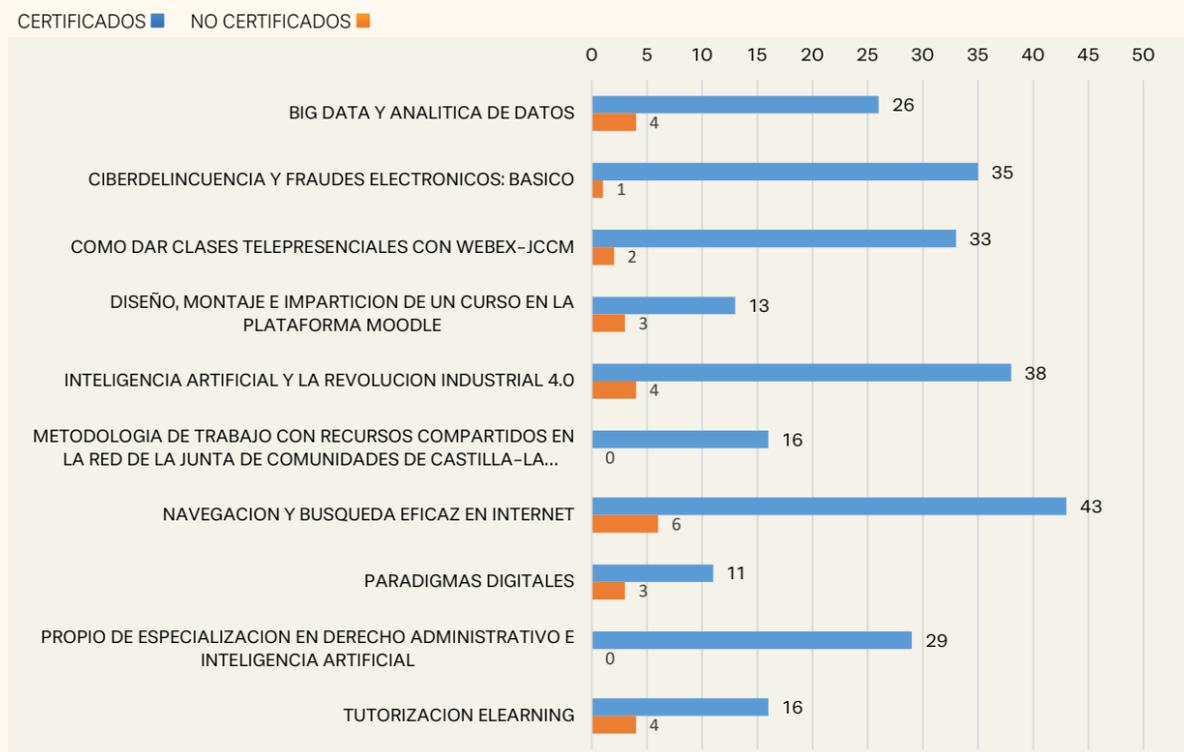


Figura F26. Resultado acciones formativas Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación.

b) Ofimática.

El índice de aprovechamiento en estas acciones formativas fue del 89,85%, otorgándose certificado de aprovechamiento de estas acciones formativas a 739 alumnos y alumnas participantes en las mismas:

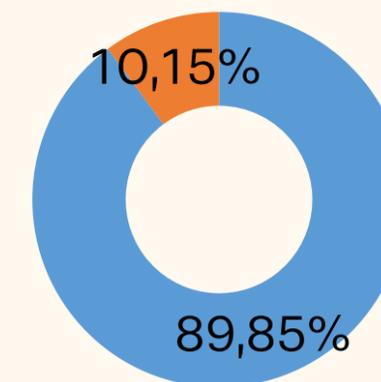


Figura F27. Resultado acciones formativas Ofimática.

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■
TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

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

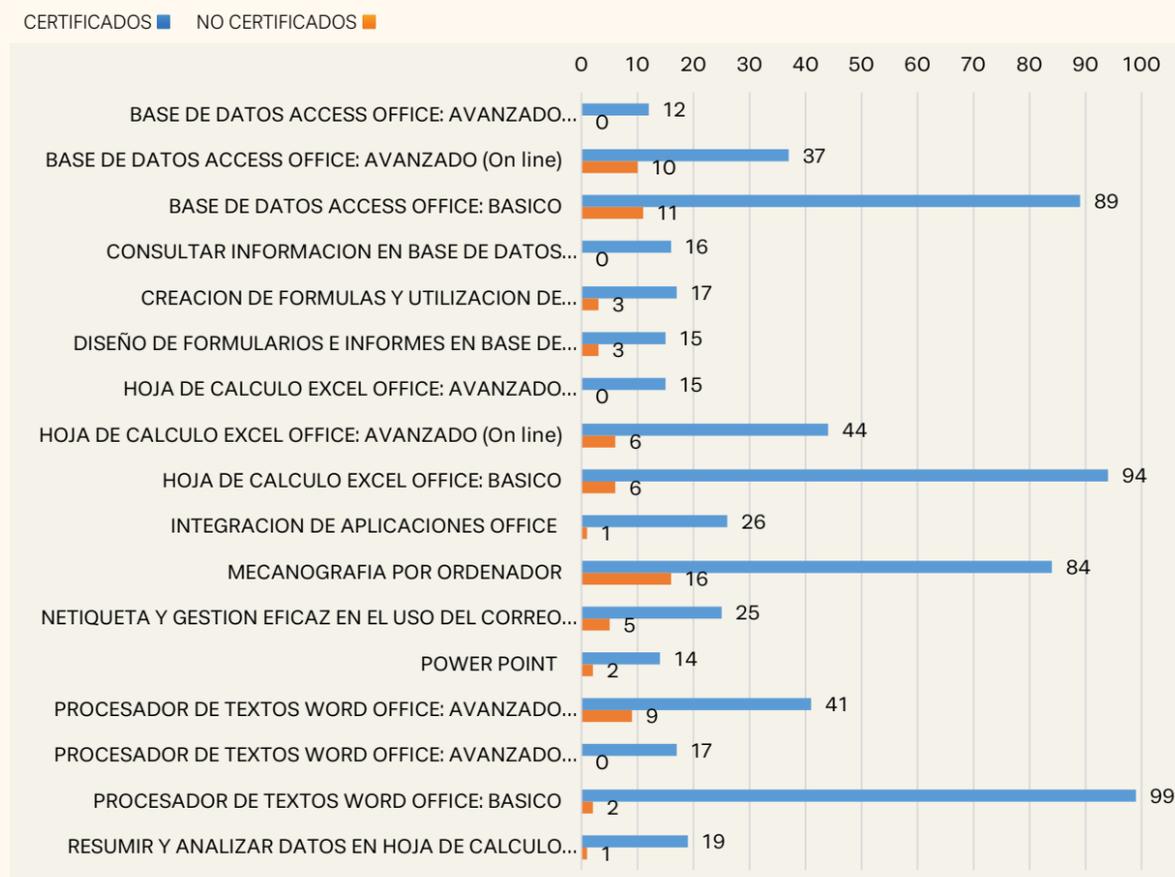


Figura F28. Resultado acciones formativas Ofimática.

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 8,94 /10 puntos, siendo la acción formativa mejor valorada "Cómo dar clases telepresenciales con webex-JCCM" seguida de "Metodología de trabajo con recursos compartidos en la red de la JCCM".



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 9,07 / 10 puntos, siendo la acción formativa mejor valorada "Hoja de Cálculo Excel Office: Avanzado".

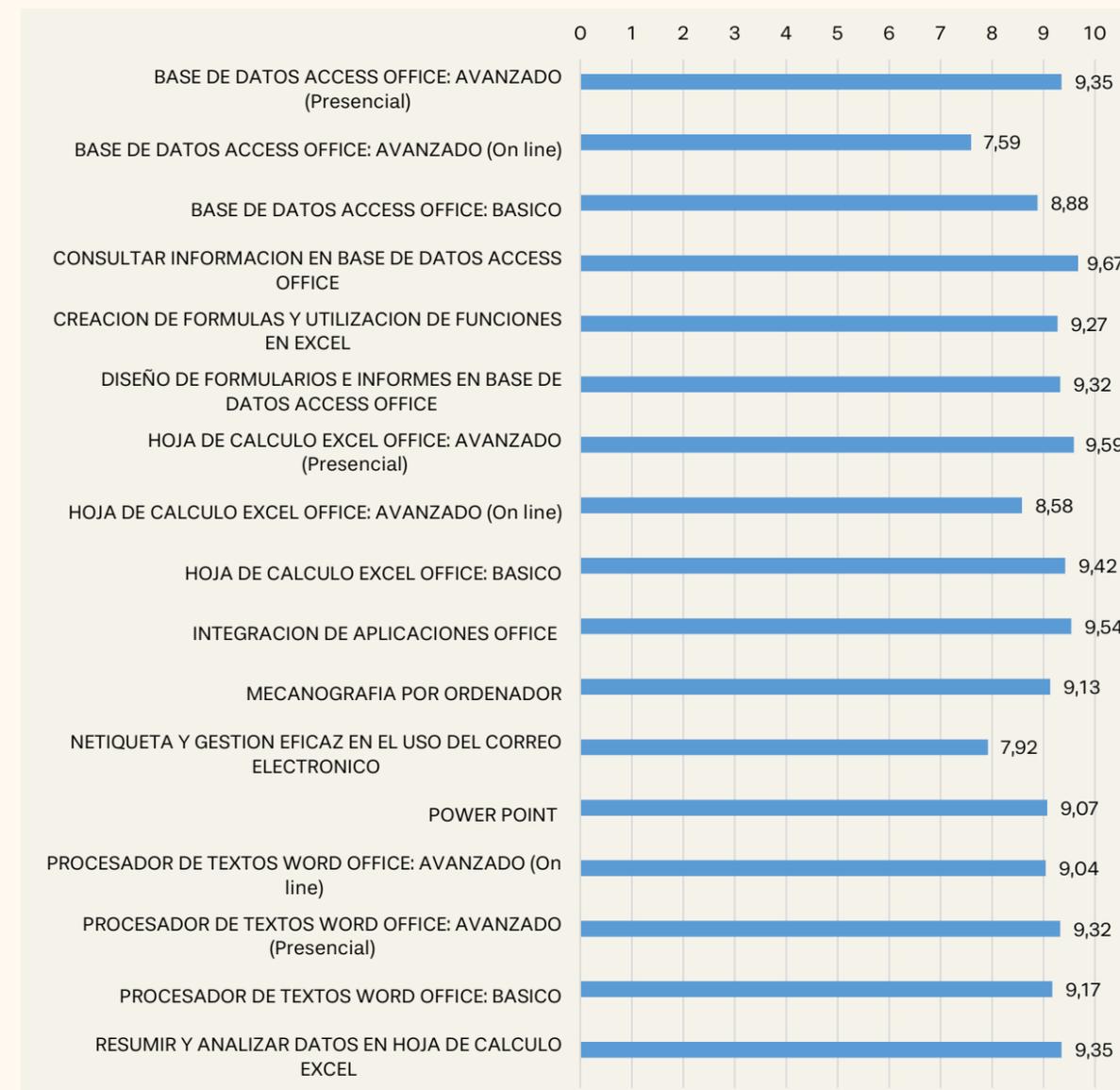


Figura F30. Evaluaciones acciones Ofimática.

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.

Análisis de la demanda.

Fueron presentadas un total de 2.419 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 485 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	480	19	31	50
Automotivación	1	140	8	17	25
Bienestar personal en el trabajo y la vida	1	292	11	24	35
Calidad personal	1	128	23	27	50
Crecimiento personal y desarrollo de fortalezas individuales	1	203	3	22	25
Empatía: como mejorar la relación con compañeras/os y la ciudadanía	1	113	12	38	50
Herramientas para analizar, decidir y actuar	1	146	20	30	50
Mindfulness para reducir el estrés y gestionar las emociones	2	486	21	79	100
Prácticas de actividad física saludables	1	216	22	28	50
Recursos para optimizar el bienestar mental de los empleados públicos y mejorar las relaciones interpersonales: capital psicológico positivo	1	33	11	14	25
Risoterapia	1	182	2	23	25
TOTAL	12	2419	152 (31,34%)	333 (68,66%)	485

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 82,68%, obteniendo 401 participantes en estas acciones formativas certificado de aprovechamiento:

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■
TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

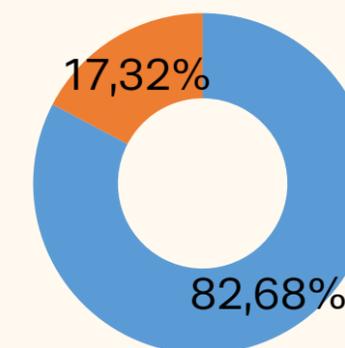


Figura F31. Grado de aprovechamiento acciones formativas.

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

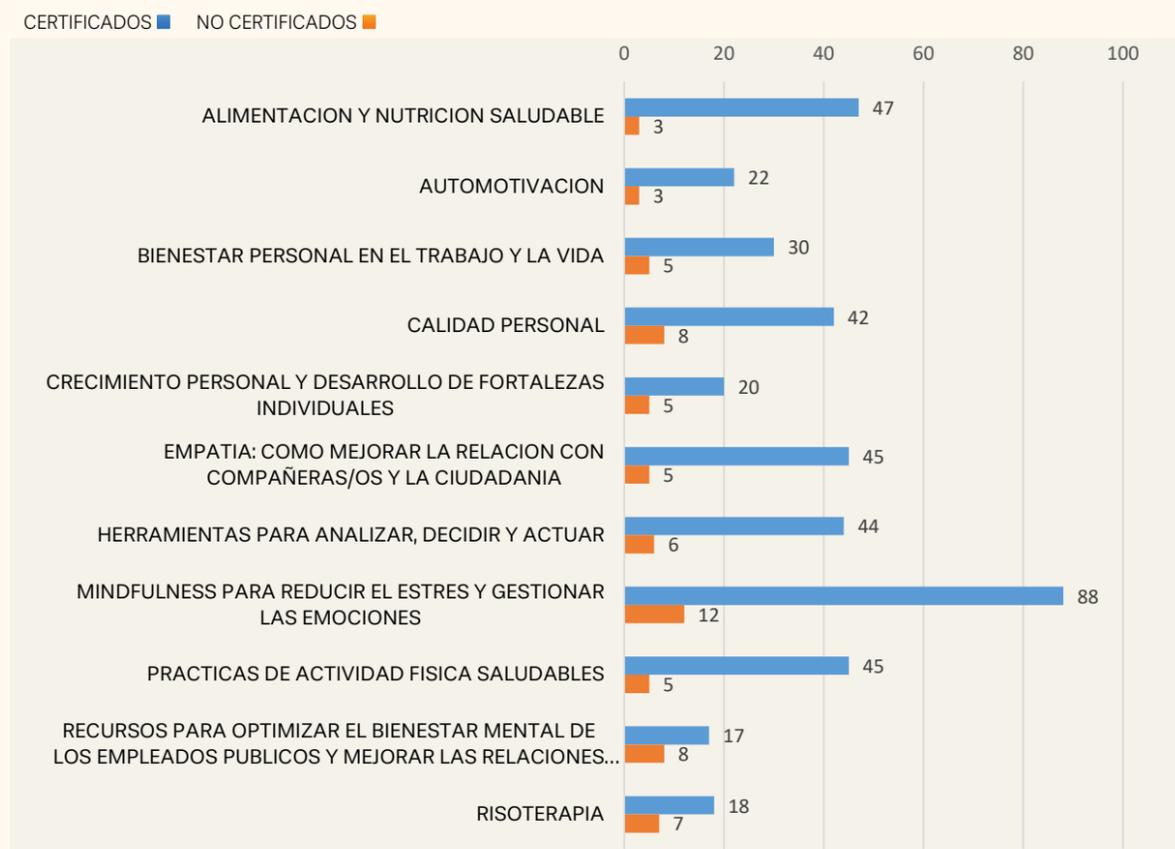


Figura F32. Resultado acciones formativas Programa de Formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de Vida Saludables.

Satisfacción del alumnado.

A continuación se desglosa detalladamente la media obtenida por las acciones formativas del Programa de Formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de Vida Saludables:

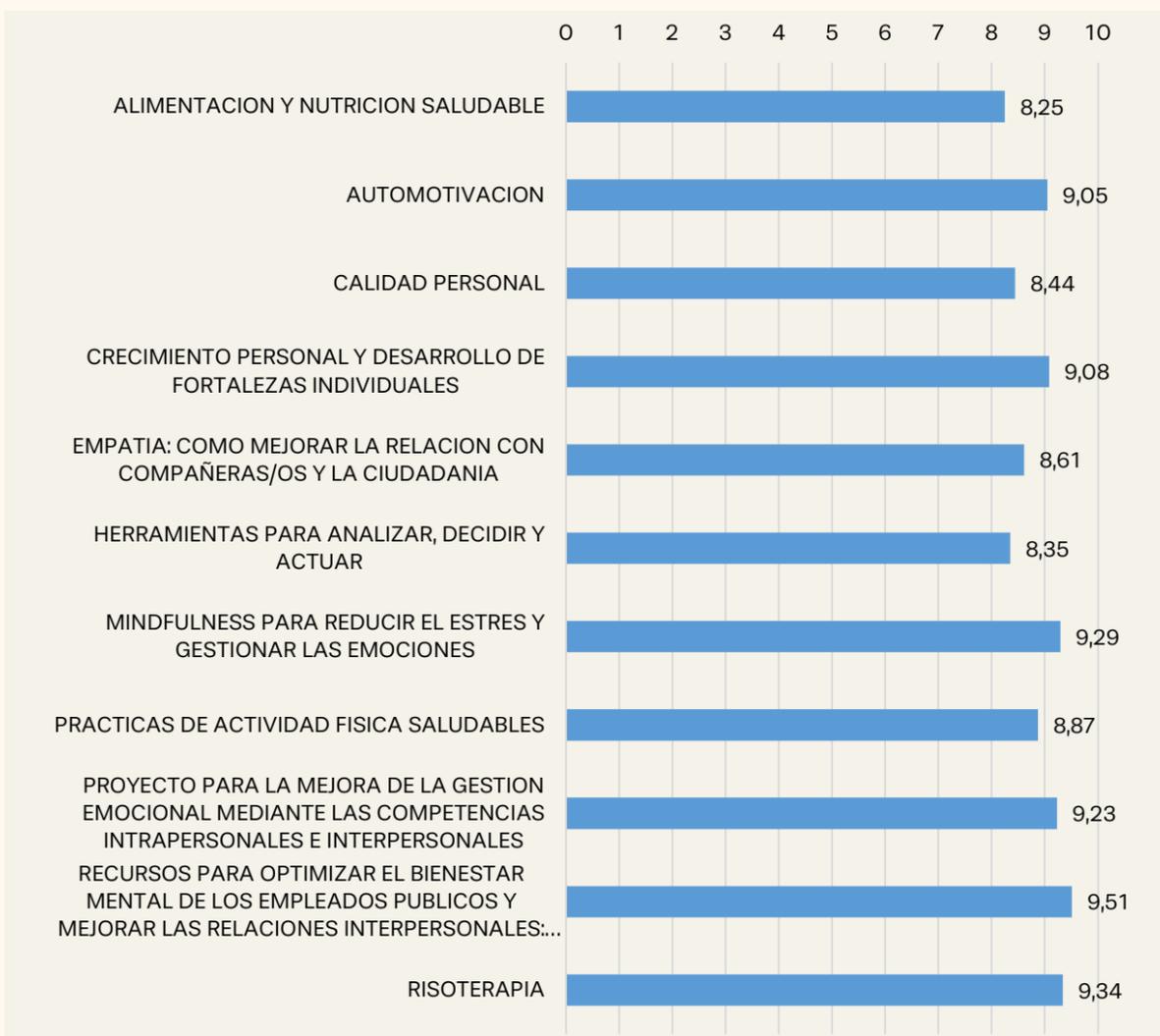


Figura F33. Evaluación por el alumnado de las acciones formativas del Programa de Formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de Vida Saludables.

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 12 ediciones en el Plan de Formación.

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 19/02/2021, 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, 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 541 solicitudes, siendo el curso "Básico de transparencia: publicidad activa y acceso a la información públicas" la acción formativa más demandada.

Como resultado de la aplicación de los criterios previstos en la convocatoria, fueron seleccionados un total de 246 alumnos y alumnas para cursar estas acciones formativas, con el desglose indicado seguidamente:

Curso	Edic.	Solicit.	Hombres	Mujeres	Total participantes
Básico de protección de datos	2	55	10	21	55
Básico de transparencia: publicidad activa y acceso a la información pública	2	113	31	53	113
Ética en las administraciones públicas	1	88	4	7	88
La participación ciudadana en los procedimientos de elaboración de normas, planes y programas	1	38	12	18	38
La protección de datos en la atención al público	1	59	7	12	59
La protección de datos en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha	1	84	10	10	84
La seguridad de la información	2	56	8	12	56
La seguridad de la información (WEBEX)	1	12	2	5	12
Propio de especialización en gobierno abierto	1	36	11	13	24
TOTAL	12	541	95 (38,62%)	151 (61,38%)	246

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 84,15%, obteniendo 207 personas participantes certificado de aprovechamiento de las acciones formativas:

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■
TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

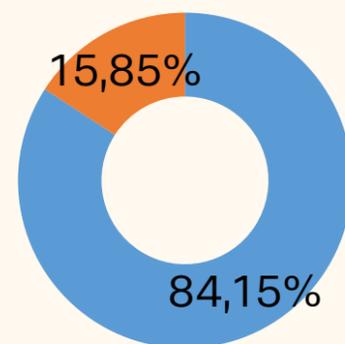


Figura F34. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas. Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos.

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

CERTIFICADOS ■ NO CERTIFICADOS ■

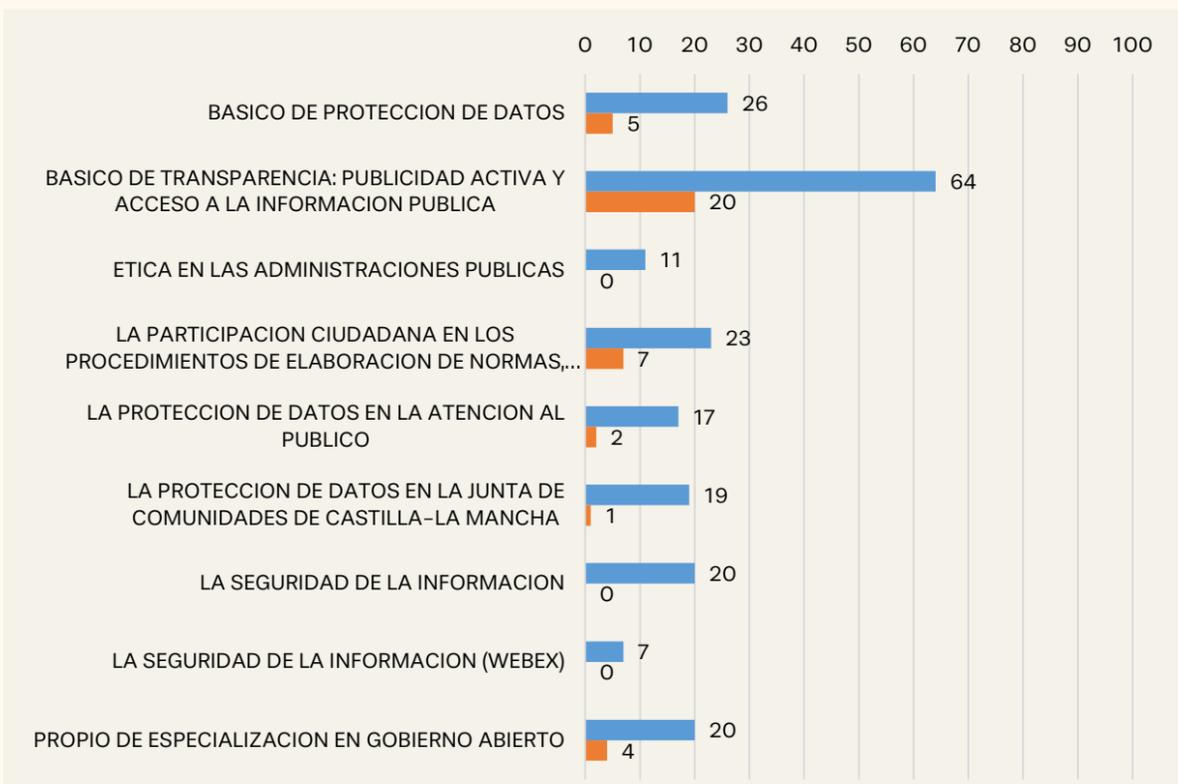


Figura F 35. Aprovechamiento acciones formativas del Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos.

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 8,82 / 10, con el detalle que seguidamente se recoge:

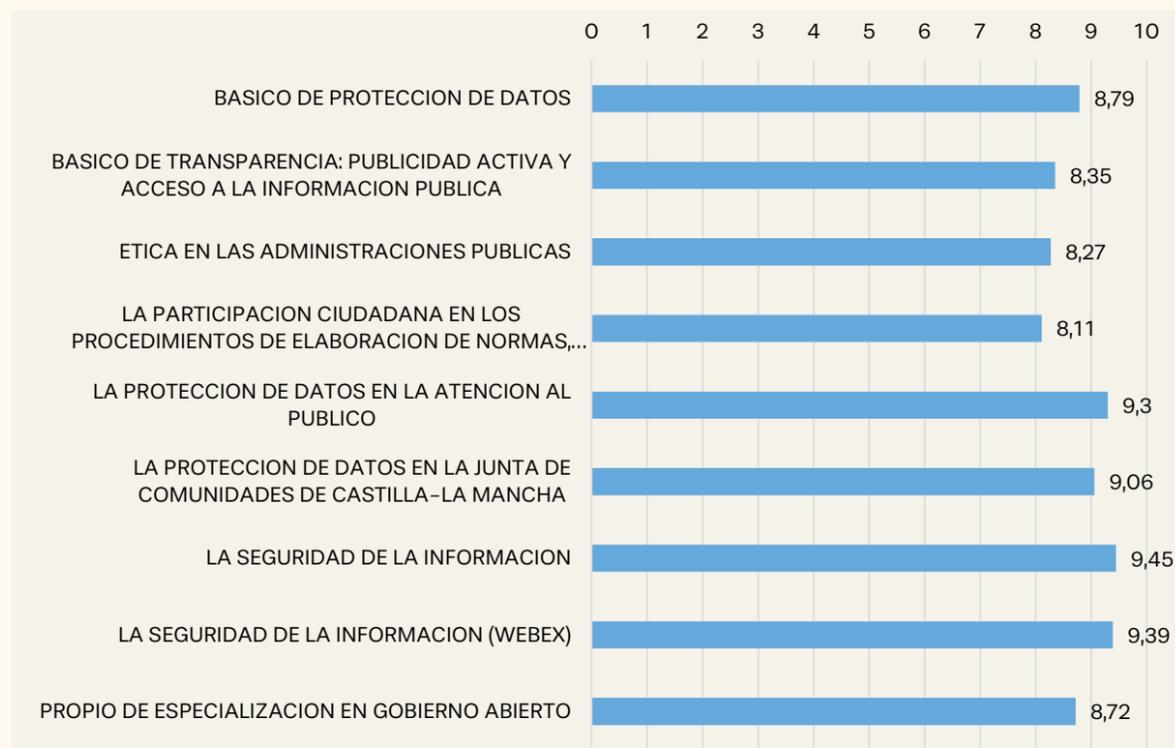


Figura F36. Evaluación del alumnado en las acciones formativas del Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos.

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.

Se han realizado 10 acciones formativas, con un total de 13 ediciones impartidas en modalidad Presencial y On-line.

Análisis de la demanda.

Para la realización de las acciones formativas previstas en este Programa fueron presentadas un total de 1.105 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, seguido de "La Sede Electrónica en la JCCM".

Como resultado de la aplicación de los criterios previstos en la convocatoria, fueron seleccionados un total de 406 alumnos y alumnas para cursar estas acciones formativas, con el desglose indicado seguidamente:

Curso	Edic.	Solicitudes	Hombres	Mujeres	Total participantes
E-administracion in home	1	132	27	23	50
Gestioón de la documentación de expedientes mediante GDAWEB (teoría y práctica)	1	46	6	13	19
Identidad electrónica para las administraciones. Proyecto cl@ve	1	96	33	48	81
La administración electrónica en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: elementos esenciales y soluciones TIC	2	278	15	24	39
La e-administración y el uso del certificado digital en la administración pública	1	163	33	67	100
La sede electrónica de la JCCM	1	176	6	14	20
Seguridad en internet y firma electrónica	2	86	13	24	37
Tramitación electrónica avanzada mediante CESAR (teoría y práctica)	1	32	3	11	14
Tramitación electrónica básica mediante CESAR (teoría y práctica)	1	50	1	17	18
Tramitación electrónica mediante TRAMITA (teoría y práctica)	2	46	10	18	28
TOTAL	13	1105	147 (36,21%)	259 (63,79%)	406

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 91,38%, con un total de 371 certificados de aprovechamiento expedidos:

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■
TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

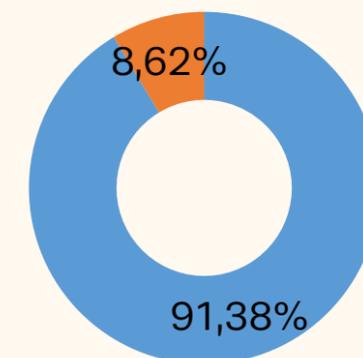


Figura F37. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Formación en Administración Electrónica.

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

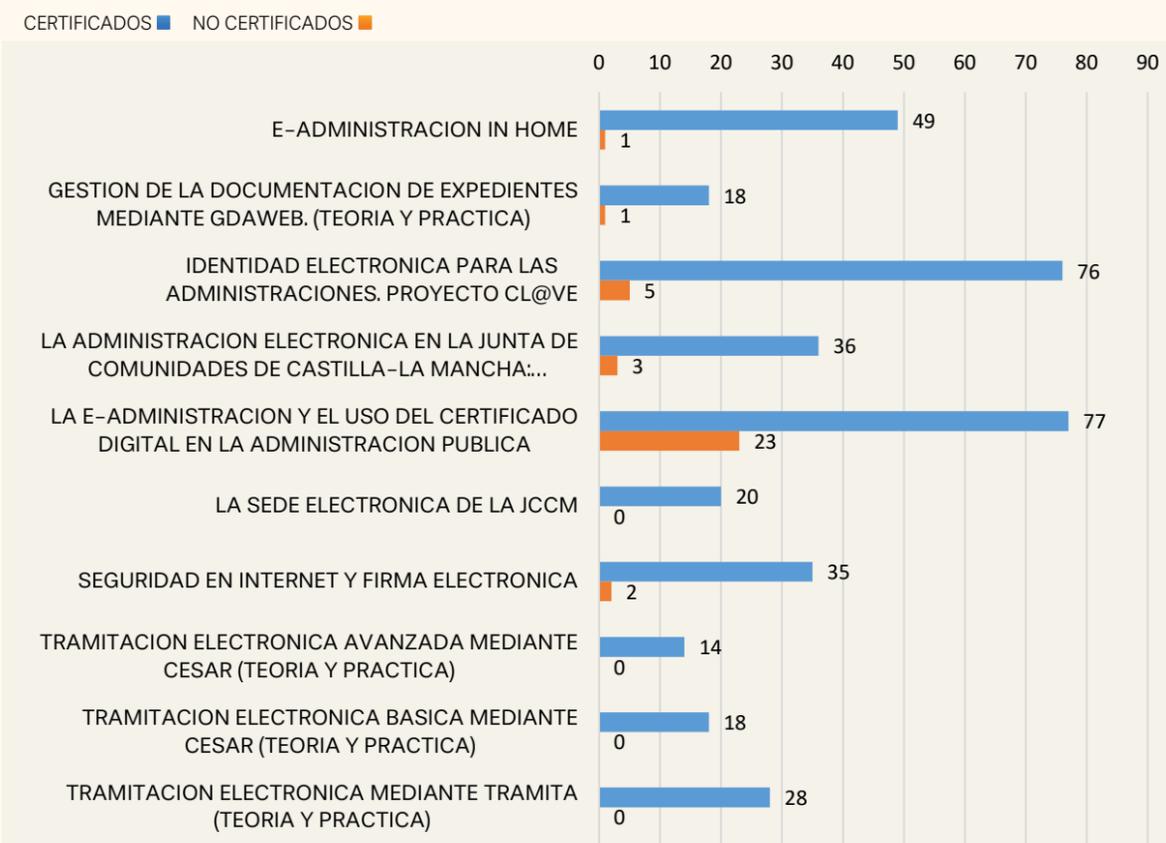


Figura F38. Resultado acciones formativas Programa de Formación en Administración Electrónica.

Satisfacción del alumnado.

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

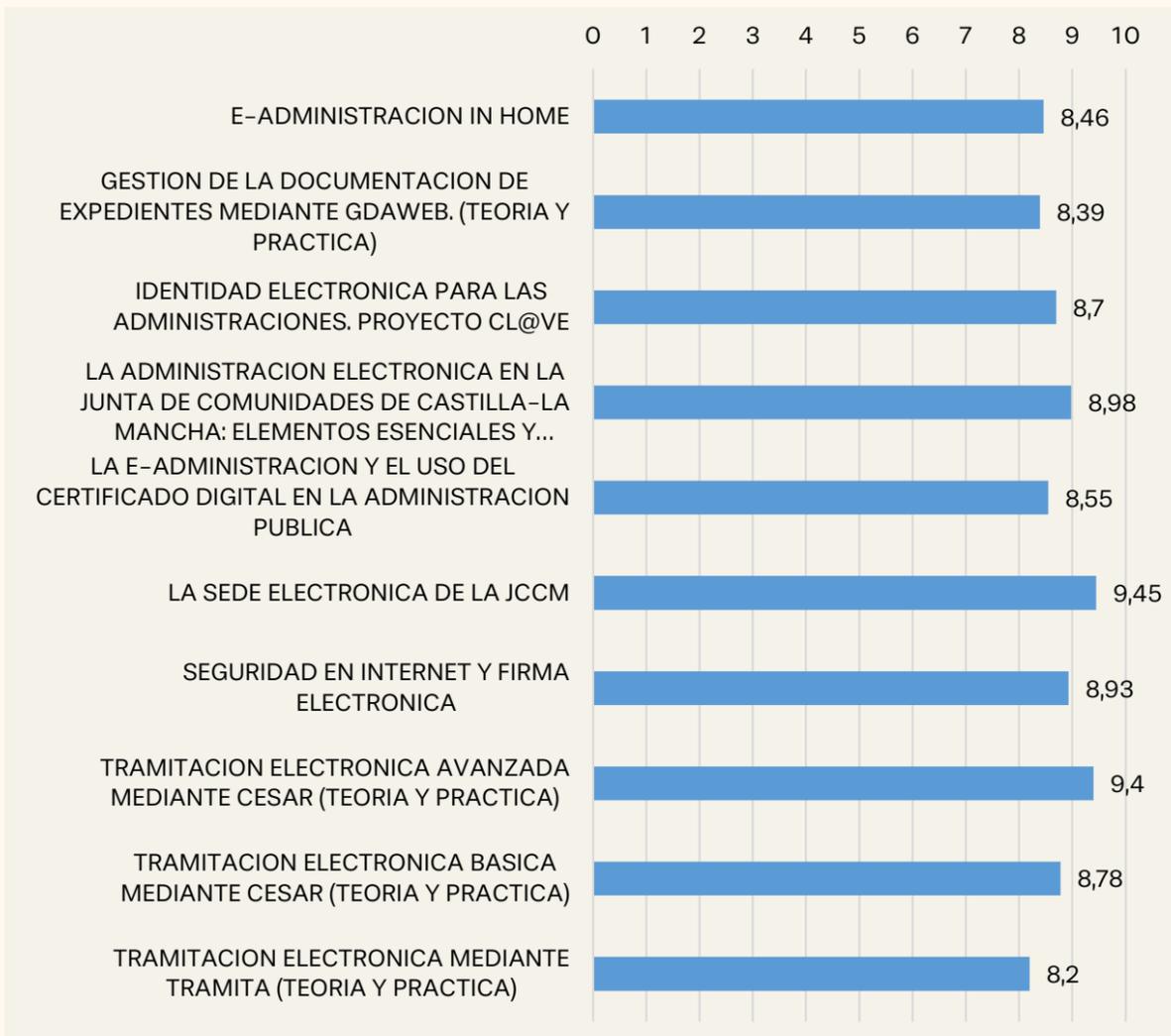


Figura F39. Grado de satisfacción Programa de Formación en Administración Electrónica.

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 2021 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
Manejo de equipamiento audiovisual de ámbito docente	16	160	100	92	192
Portal de tramitación electrónica II	1	20	3	12	15
Citas bibliográficas y licencias de uso: gestores bibliográficos al servicio del aprendizaje y la investigación	2	50	21	50	71
Herramientas de productividad personal en Office 365	4	40	28	44	72
Presentaciones eficaces de alto impacto	1	20	7	10	17
TOTAL	24	290	159	208	367

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 357 certificados aptos:

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■
TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

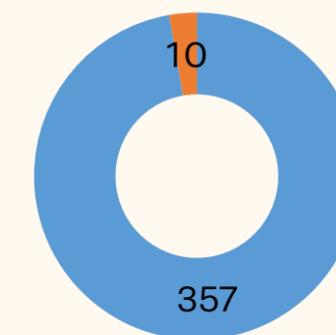


Figura F40. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas dirigidas al Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha.

5 Selección de Personal

5. SELECCIÓN DE PERSONAL.

En materia de selección, la actividad del Servicio de Selección durante el ejercicio 2021, se ha dirigido a la preparación y desarrollo de los procesos selectivos correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2019 y 2020 y a los procesos para personas con discapacidad intelectual derivados de estas ofertas y de las de 2017 y 2018.

Estas ofertas, en palabras del Consejero, "suponen por un lado, seguir cumpliendo con los objetivos de los Planes de Impulso a los Servicios Públicos y por otro, persiguen reducir la tasa de interinidad, ofrecer posibilidades de encontrar un empleo en la función pública, dar oportunidades de promoción interna al personal del sector público y, en definitiva, mejorar la calidad de los servicios públicos que presta la Administración regional para, de esta forma, mejorar la vida de los ciudadanos y ciudadanas de Castilla-La Mancha".

5.1. OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2019/2020.

Mediante los Acuerdos de 10/12/2019 y 21/12/2020, del Consejo de Gobierno, se aprobaron las Ofertas de Empleo Público para los años 2019 y 2020.

Se aprobaron un total de 1.546 plazas, de las que 896 correspondían a personal funcionario y 650 a personal laboral, distribuidas de la siguiente manera:

5.1.1. Personal funcionario.

Nº total de plazas ofertadas Personal Funcionario: 896 plazas, con el siguiente desglose.

Nº Total plazas Personal Funcionario	Cupo General	Reserva personas con Discapacidad		TOTAL
		Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	
	570	30	12	612
Nº Total plazas Personal Funcionario Promoción Interna Directa en el Puesto	Cupo General	Reserva personas con Discapacidad		TOTAL
		Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	
	274	10	0	284

Tabla S1. Plazas ofertadas de personal funcionario por sistema de acceso en las OEPS 2019 y 2020.

Subgrupo	Sistema Acceso Libre	Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	Promoción Interna Directa Puesto General	Promoción Interna Directa Puesto Discapacidad	TOTAL
A1	160	8	0	39	0	207
A2	277	15	0	81	0	373
C1	41	2	0	154	10	207
C2	92	5	12	0	0	109

Tabla S2. Plazas ofertadas de personal laboral por grupo en las OEPS 2019 y 2020.

5.1.2. Personal laboral.

Nº total de plazas ofertadas Personal Laboral: 650 plazas, con el siguiente desglose.

Nº Total plazas Personal Laboral	Cupo General	Reserva personas con discapacidad		TOTAL
		Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	
	511	27	16	554
Nº Total plazas Personal Laboral Promoción Interna	Cupo General	Reserva personas con Discapacidad		TOTAL
		Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	
	90	6	0	96

Tabla S3. Plazas ofertadas de personal laboral por sistema de acceso en las OEPS 2019 y 2020.

GRUPO	Sistema Acceso Libre	Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	Promoción Interna Directa Puesto General	Promoción Interna Directa Puesto Discapacidad	TOTAL
III	140	8	0	50	4	202
IV	113	8	0	40	2	163
V	258	11	16	0	0	285

Tabla S4. Plazas ofertadas de personal laboral por subgrupo en las OEPS 2019 y 2020.

En el Anexo I se recoge esta información desglosada por grupo, cuerpo, escala, categoría y sistema de acceso.

5.2. CONVOCATORIAS.

Mediante Resolución de 22 de marzo de 2021, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y de la Consejería de Educación Cultura y Deportes (D.O.C.M. nº 38 de 22 de febrero de 2019), se convocaron los procesos selectivos de personal funcionario para el ingreso por los sistemas de acceso libre, de personas con discapacidad y de promoción directa en el puesto.

Mediante Resolución de 22 de marzo de 2021, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas (D.O.C.M. nº 38 de 22 de febrero de 2019), se convocaron los procesos selectivos de personal laboral para el ingreso por los sistemas de acceso

libre, de personas con discapacidad y de promoción interna.

Mediante Resolución de 22 de marzo de 2021, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, se convocó el proceso selectivo para el ingreso por el sistema general de acceso libre en la Escala Superior de Letrados.

Mediante Resolución de 22 de marzo de 2021, de la Consejería de Desarrollo Sostenible se convocó el proceso selectivo para el ingreso por los sistemas de acceso libre y de personas con discapacidad, en el Cuerpo de Agentes Medioambientales.

Mediante Resolución de 22 de marzo de 2021, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y de la Consejería de Educación Cultura y Deportes (D.O.C.M. nº 38 de 22 de febrero de 2019), se convocaron los procesos selectivos para el ingreso por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, turno independiente para personas con discapacidad intelectual en el Cuerpo de Auxiliar Administrativo y en la Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas.

Mediante Resolución de 22 de marzo de 2021, de la Consejería de Hacienda y Administraciones

Públicas (D.O.C.M. nº 38 de 22 de febrero de 2019), se convocaron los procesos selectivos para el ingreso por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, turno independiente para personas con discapacidad intelectual puestos vacantes correspondientes a la plantilla de personal laboral de las categorías profesionales de Personal de Limpieza y Servicios Domésticos y Peón Especialista.

En el Anexo II se recoge esta información desglosada por grupo, cuerpo, escala, categoría y sistema de acceso.

5.3. PROCESOS SELECTIVOS.

Se convocaron un total de 1.518 plazas distribuidas por sistemas de acceso (libre, discapacidad general y promoción interna), de las que 884 correspondían a personal funcionario y 634 a personal laboral, agrupados en 110 procesos selectivos (73 de personal funcionario y 37 de personal laboral) y 65 plazas por el turno independiente para personas con discapacidad intelectual, de las que 31 correspondían a personal funcionario y

34 a personal laboral, agrupados en 4 procesos selectivos (2 de personal funcionario y 2 de personal laboral). Este proceso independiente, que contó con temarios y pruebas adaptadas, fue posible gracias a la modificación de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha que se hizo en 2019 para facilitar el acceso de las personas con discapacidad intelectual a la Función Pública.

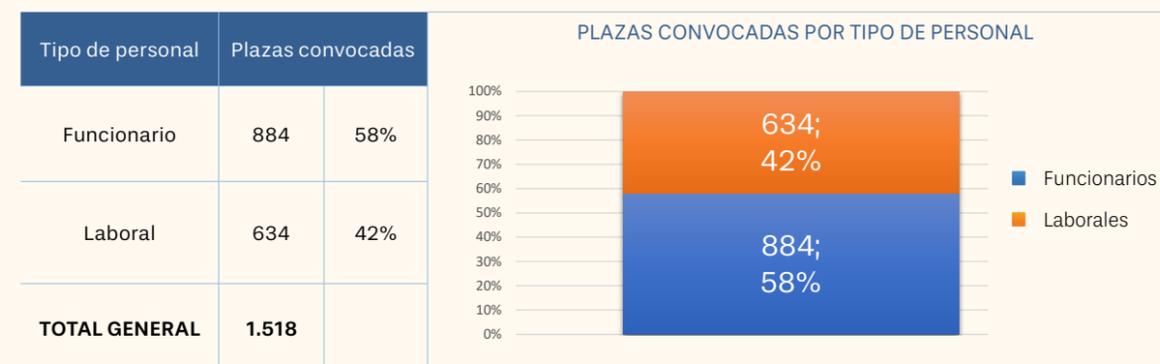


Tabla S5. / Figura S1. Plazas convocadas por tipo de personal.

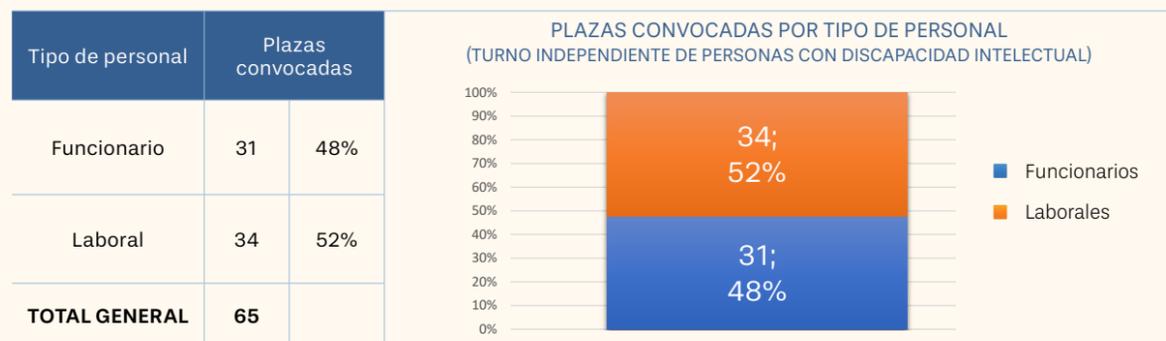


Tabla S6. / Figura S2. Plazas convocadas por tipo de personal del turno independiente de personas con discapacidad intelectual.

De las 1.583 plazas convocadas, 1.081 correspondían al sistema de acceso libre, 57 al sistema general de acceso de personas con discapacidad, 364 al sistema de promoción interna general, 16 plazas al

de promoción interna de personas con discapacidad general y 65 plazas al turno independiente de personas con discapacidad intelectual.

Tipo de Personal	Libre General	Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	Promoción Interna General	Promoción Interna Discapacitados	Total General
Funcionario	570	30	31	274	10	915
Laboral	511	27	34	90	6	668
TOTAL	1.081 (68%)	57 (4%)	65 (4%)	364 (23%)	16 (1%)	1.583

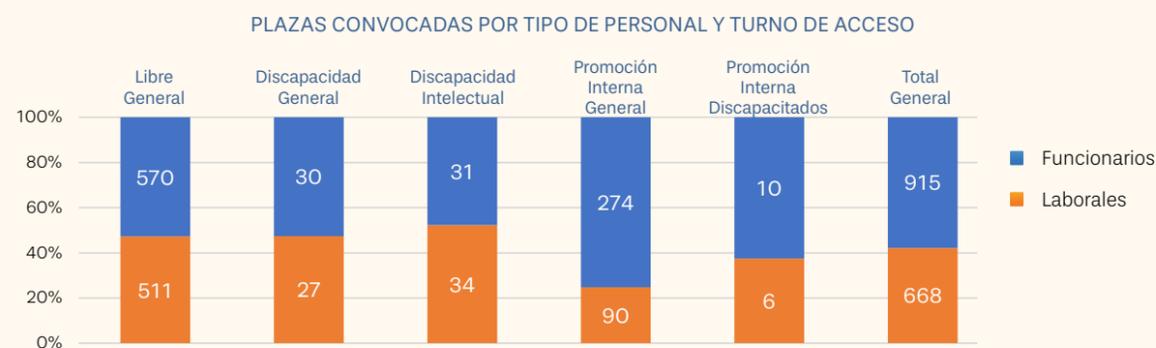


Tabla S7. / Figura S3. Plazas convocadas por tipo de personal y sistema de acceso.

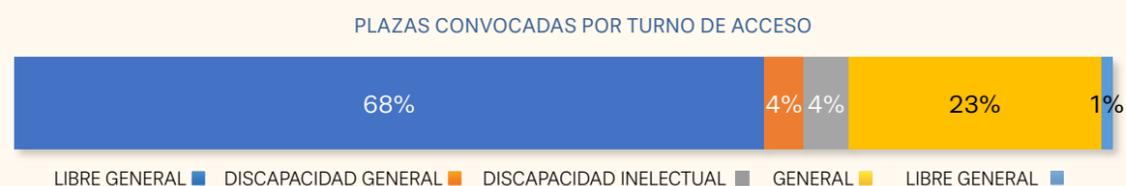


Figura S4. Plazas convocadas por tipo de personal y sistema de acceso.

Todos los procesos selectivos se convocaron por el procedimiento de concurso-oposición, constituyéndose 66 Tribunales (54 de personal funcionario y 14 de personal laboral), participando en los mismos 664 personas (entre titulares y suplentes), en los que se ha garantizado la representación equilibrada entre hombres y mujeres, superando incluso, el número de mujeres al de hombres, mujeres 355 (53%), hombres 309 (47%). Además, se ha garantizado la paridad en el

desempeño de los puestos de mayor importancia dentro del Tribunal (Presidencias y Secretarías).

Por lo que respecta a las solicitudes, de 61.466 solicitudes presentadas, 58.643 (95%) fueron admitidas y 2.823 (5%) fueron excluidas.

De las 58.643 solicitudes admitidas, 25.826 (44%) fueron para personal funcionario y 32.817 (56%) para personal laboral.

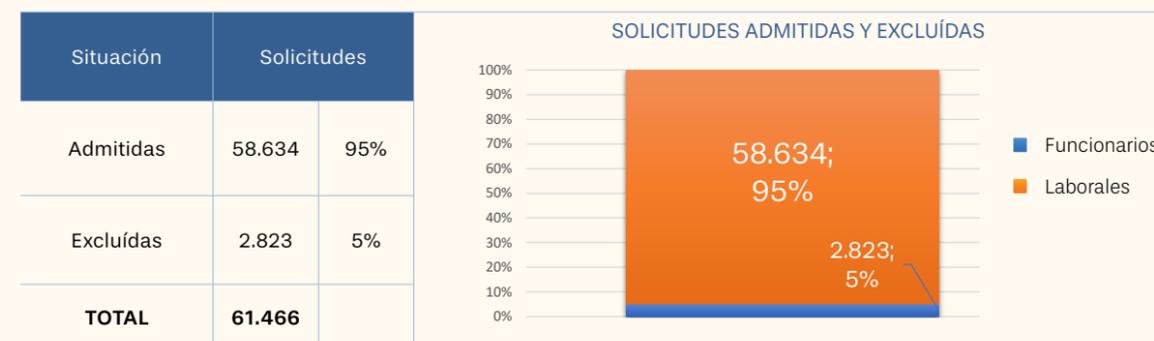


Tabla S8. / Figura S5. Solicitudes admitidas y excluidas.

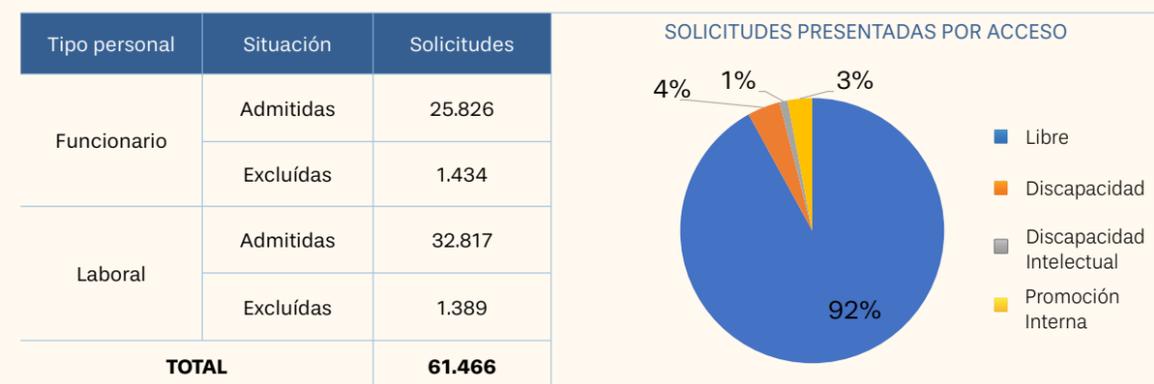


Tabla S9. / Figura S6. Solicitudes admitidas y excluidas.

Por turno de acceso, las solicitudes presentadas se distribuyeron de la siguiente forma: 56.757 (92%) correspondieron a acceso libre, 2.240 (4%) a personas con discapacidad, 713 (1%) al turno independiente

de personas con discapacidad intelectual, 1.699 (3%) al de promoción interna por el cupo general y 57 (menos de un 0,1%) al de promoción interna por el cupo de discapacidad general.

Del total de solicitudes presentadas, 60.649 (99%) se realizaron de forma telemática y 817 (1%) de forma presencial.

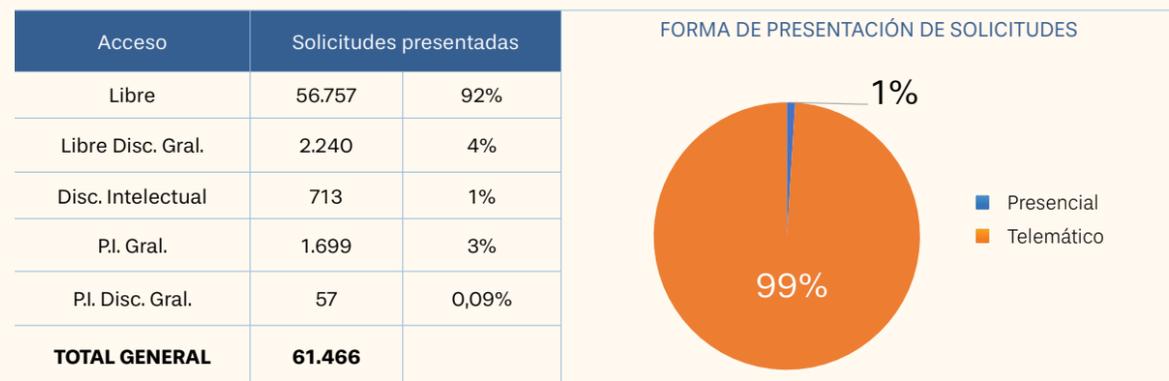


Tabla S10. / Figura S7. Forma de presentación de solicitudes por sistema de acceso.

De las 27.260 solicitudes presentadas de personal funcionario, 26.981 (99%) se tramitaron de forma telemática y 279 (1%) de forma presencial.

De las 34.206 de personal laboral, 33.668 (98%) se tramitaron de forma telemática y 538 (2%) de forma presencial.

Tipo de personal	Solicitudes presentadas		Presentación telemática		Presentación presencial	
Funcionario	27.260	44%	26.981	99%	279	1%
Laboral	34.206	56%	33.668	98%	538	2%
TOTAL	61.466		60.649	99%	817	1%

Tabla S11. Formas de presentación de solicitudes por tipo de personal.

Este incremento en la presentación de solicitudes por medios telemáticos, ha facilitado y dinamizado la gestión de la información en los procesos selectivos al reducir tiempos y minimizar errores, lo cual está en línea con el avance progresivo que se está llevando a cabo la Administración Regional para impulsar el uso de las tecnologías de la información y administración electrónica.

Por lo que respecta a la exención del pago de la tasa, se acogieron a la misma 18.426 solicitudes (30%), de las que 8.052 (44%) correspondieron a personal funcionario y 10.374 (56%) a personal laboral.

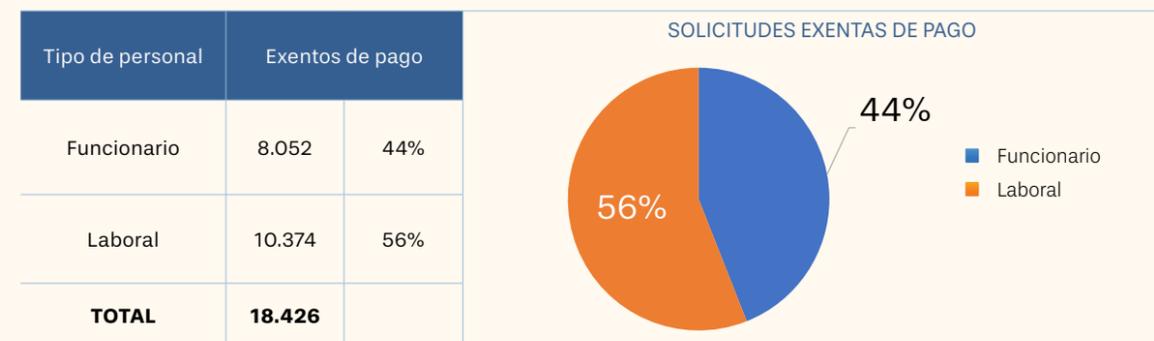


Tabla S12. / Figura S8. Solicitudes exentas del pago de la tasa, por tipo de personal.

En el Anexo III se puede ver desglosado por grupo, cuerpo, escala, categoría y sistema de acceso, las solicitudes presentadas por forma de presentación.

Por sexo, se ha puesto de manifiesto la masiva participación de las mujeres en los procesos selectivos. Del total de solicitudes presentadas, 42.889 (70%) correspondían a mujeres y 18.577 (30%) a hombres.

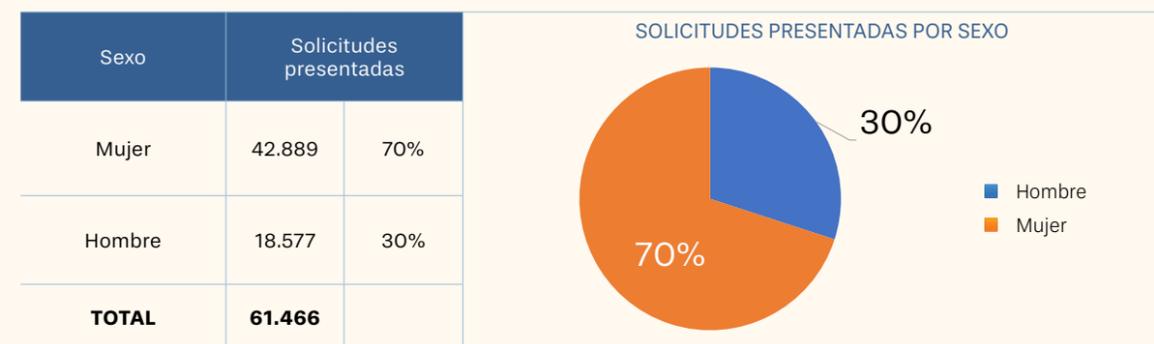


Tabla S13. / Figura S9. Solicitudes presentadas por sexo.

Tipo de personal	Mujeres		Hombre	
Funcionario	18.396	67%	8.864	33%
Laboral	24.496	72%	9.713	28%
TOTAL	42.889		18.577	

Tabla S14. Solicitudes presentadas por tipo de personal y por sexo.

Se pueden consultar las solicitudes por sexo, detalladamente por cuerpo, escala, especialidad y categoría profesional en el Anexo IV.

Por territorio, del total de aspirantes presentados, 57.790 (89,17%) tenían residencia en Castilla-La Mancha y 7.016 (10,83%) procedían de otras CCAA.

Presentadas	Mujeres	Hombres	Admitidas	Mujeres	Hombres	Presentación		Procedencia	
						Telemática	Presencial	C-LM	Otras
61.466	42.889	18.577	58.643	41.039	17.604	60.649	817	55.414	6.052
	70%	30%		70%	30%			90%	10%

Tabla S15. Solicitudes presentadas y admitidas por sexo, por tipo de presentación y por Comunidad Autónoma de procedencia.

De las 55.414 solicitudes presentadas por participantes con domicilio en Castilla-La Mancha, 17.061 (31%) corresponden a Toledo, 16.237 (29%) a Ciudad Real, 12.477 (23%) a Albacete, 5.475 (10%) a Cuenca y 4.164 (8%) a Guadalajara.

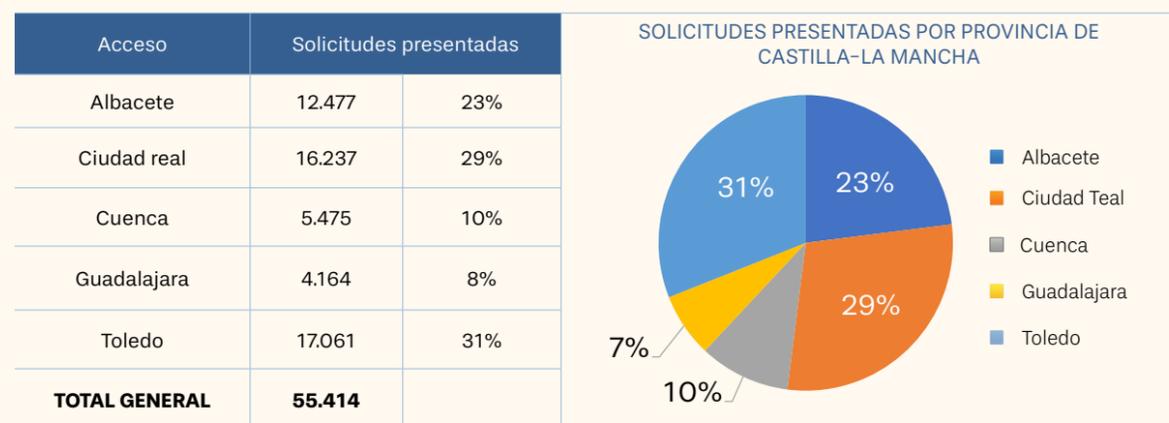


Tabla S16. / Figura S10. Solicitudes presentadas con origen en Castilla-La Mancha por provincias.

Se pueden consultar de forma detallada la distribución de las solicitudes presentadas por sexo y territorio en el Anexo IV y Anexo V, respectivamente.

medidas de prevención y protección con el objetivo de minimizar en todo lo posible el contagio entre las personas participantes.

En estos procesos selectivos, la situación sanitaria producida por el COVID-19 y el deseo de garantizar en todo lo posible la protección de la salud y la seguridad de las personas implicadas, ha conllevado la necesidad de activar una serie de

Para ello, se elaboró un Protocolo Covid-19 que recogía las medidas organizativas y personales que debían ponerse en práctica para evitar el contagio y transmisión de la Covid-19 durante el desarrollo de los exámenes.

Con el objeto de darle máxima publicidad, el protocolo se publicó en el Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es>.

El protocolo estaba dirigido a todos los aspirantes del proceso selectivo, quienes asumían y se responsabilizaban tanto de las medidas higiénicas y sanitarias indicadas para ellos en el mismo, como de los riesgos sanitarios inherentes a la realización de la prueba.

Asimismo, estaba dirigido a los miembros del tribunal, asesores técnicos y personal de apoyo de cada proceso selectivo, quienes recibirían las informaciones necesarias para que el proceso se pudiera llevar a cabo con las medidas preventivas adecuadas y coordinarán las medidas higiénicas y sanitarias indicadas en este documento.

Durante la participación en el proceso selectivo tanto aspirantes como miembros del tribunal y asesores técnicos y personal colaborador se responsabilizaban y asumían, desde el punto de vista de su propia actuación personal, las medidas higiénicas y sanitarias a cumplir. Conforme a ello, debían presentar una declaración responsable en la que se acreditara conocer y aceptar las medidas de salud pública vigentes al respecto, que estaba disponible en la Web de Empleo Público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha : <https://empleopublico.castillalamancha.es>.

La primera prueba de los procesos selectivos, se desarrolló durante el último cuatrimestre del 2021 y se realizaron con carácter general en la ciudad de Toledo salvo las de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Enfermería, Auxiliar Técnico Educativo, Peón Especialista y Personal de Limpieza y Servicios, que por el número de participantes se celebraron en Albacete, Cuenca, Ciudad Real, Guadalajara y Toledo.

En cuanto al número de vigilantes que colaboraron para el buen desarrollo de los procesos, ascendió a 3.208.

La participación global en la primera prueba de los distintos procesos selectivos fue del 61% (35.533 presentados de los 58.647 admitidos). En concreto un 56% en el caso de personal funcionario (14.489 presentados) y un 64% (21.044 presentados) en el caso del personal laboral.

El 71% (25.175) de los aspirantes presentados fueron mujeres y el 29% (10.358) restante fueron hombres. Siendo mayor la participación de las mujeres en los procesos selectivos de personal laboral (74% mujeres y 26% hombres), que en los procesos selectivos de personal funcionario (67% mujeres y 33% hombres).

Se puede consultar de forma detallada la participación en los diferentes procesos selectivos en Anexo VI.

En cuanto al número de vigilantes que colaboraron para el buen desarrollo de los procesos, ascendió a 3.208

5.4. PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

Se convocaron en total 915 plazas de todos los Cuerpos: 570 por el sistema general de acceso libre, 30 por el de personas con discapacidad y 284 por el de promoción interna directa en el puesto, correspondiendo 10 de estas últimas al turno de personas con discapacidad, y las 31 plazas restantes por el turno independiente de personas con discapacidad intelectual agrupados en 75 procesos selectivos.

El número de solicitudes presentadas ascendió a 27.260: 25.826 admitidas y 1.434 excluidas. De las admitidas, 17.464 (68%) correspondieron a mujeres y 8.362 (32%) a hombres. Del total de aspirantes, 23.395 (86%) tenían residencia en Castilla La Mancha y 3.865 (14%) eran de fuera de la comunidad.

Solicitudes Presentadas	Mujeres	Hombres	Procedencia		Admitidas
			CLM	otras	
27.260	18.396	8.864	23.395	3.865	25.826
	67%	33%	86%	14%	

Tabla S17. Solicitudes de personal funcionario presentadas por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia y admitidas.

Por sistemas de acceso, el número de solicitudes admitidas ascendió a 23.643 en el sistema general de acceso libre, a 801 en el de personas con discapacidad, a 1.168 en el de promoción interna, correspondiendo de estas 47 al turno específico de personas con discapacidad general y a 214 en turno independiente de personas con discapacidad intelectual.

Durante el último cuatrimestre del 2021 se llevó a cabo la realización de la 1ª prueba de todos los procesos.

5.4.1. Acceso Libre.

Se convocaron 570 plazas, de las que 160 fueron para el Cuerpo Superior, 277 para el Técnico, 41 para el de Ejecutivo y en 92 para el de Auxiliar.

Del total de 23.643 solicitudes admitidas: 16.210 (69%) fueron de mujeres y 7.433 (31%) de hombres.

Admitidas	Mujeres	Hombres
23.643	16.210	7.433
	69%	31%

Tabla S18. Solicitudes admitidas de personal funcionario acceso libre por sexo.

5.4.2. Acceso Promoción Interna Directa en el Puesto.

Se convocaron 284 plazas, de las que 39 correspondían al Cuerpo Superior, 81 al Técnico y 164 al Ejecutivo.

Del total de 1.168 admitidas: 694 (59%) fueron de mujeres y 474 (41%) de hombres.

Admitidas	Mujeres	Hombres
1.168	694	474
	59%	41%

Tabla S19. Solicitudes admitidas de personal funcionario acceso de personas con discapacidad por sexo.

5.4.3. Acceso General de Personas con Discapacidad.

Se convocaron 30 plazas en total: 8 para el Cuerpo Superior, 15 para el Técnico, 2 para el Ejecutivo y 5 para el Auxiliar.

De las 801 solicitudes admitidas por el cupo general de discapacidad, 452 (56%) fueron de mujeres y 349 (44%) de hombres.

Admitidas	Mujeres	Hombres
801	452	349
	56%	44%

Tabla S20. Solicitudes admitidas de personal funcionario acceso de personas con discapacidad por sexo.

5.4.4. Acceso Turno Independiente de Personas con Discapacidad Intelectual.

Se convocaron 31 plazas en total, correspondiendo 29 al Cuerpo Auxiliar y 2 a la Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas.

De las 214 solicitudes admitidas por el turno independiente de personas con discapacidad intelectual, 108 (50%) fueron de mujeres y 106 (50%) de hombres.

Admitidas	Mujeres	Hombres
214	108	106
	50%	50%

Tabla S21. Solicitudes admitidas de personal funcionario acceso de personas con discapacidad intelectual por sexo.

5.5. PERSONAL LABORAL FIJO.

Se convocaron, 668 plazas distribuidas por sistemas de la siguiente manera: por el sistema general de acceso libre 511 plazas, 27 plazas por el de personas con discapacidad, 90 por el de promoción interna cupo general, 6 por el de promoción interna cupo discapacidad y 34 por el turno independiente de personas con discapacidad intelectual, distribuidos en 39 procesos selectivos.

El número de solicitudes presentadas ascendió a 34.206: 32.817 admitidas y 1.389 excluidas. De las admitidas, 9.242 (28%) correspondían a hombres y 23.575 (72%) a mujeres. Del total de aspirantes, 32.019 (94%) tenían residencia en Castilla La Mancha y 2.187 (6%) eran de fuera de la comunidad.

Solicitudes Preseñadas	Mujeres	Hombres	Procedencia		Admitidas
			CLM	otras	
34.206	24.493	9.713	32.019	2.187	32.287
	72%	28%	94%	6%	

Tabla S22. Solicitudes admitidas de personal funcionario acceso de personas con discapacidad intelectual por sexo.

Por sistemas de acceso, el número de solicitudes admitidas ascendió a 30.702 por el sistema general de acceso libre, 1.233 por el de personas con discapacidad, 543 por el de promoción interna y 339 por el turno independiente de personas con discapacidad intelectual.

Durante el último cuatrimestre del 2021 se llevó a cabo la realización de la 1ª prueba de todos los procesos.

5.5.1. Acceso Libre.

Se convocaron 511 plazas, de las que 140 fueron para categorías profesionales del Grupo III, 113 para categorías profesionales del Grupo IV y 258 para categorías profesionales del Grupo V.

Del total de 30.702 solicitudes admitidas: 22.430 (73%) fueron de mujeres y 8.272 (27%) de hombres.

Admitidas	Mujeres	Hombres
30.702	22.430	8.272
	73%	27%

Tabla S23. Solicitudes admitidas de personal laboral acceso libre por sexo.

5.5.2. Promoción Interna.

Se convocaron 90 plazas por el sistema de promoción interna general, de las que 50 fueron para categorías del Grupo III y 4 para el Grupo IV y 6 plazas por el de promoción interna de personas con discapacidad

general: 4 para el Grupo III y 2 para el Grupo V.

Del total de las 543 solicitudes admitidas: 288 (53%) fueron de mujeres y 255 (47%) de hombres.

Admitidas	Mujeres	Hombres
543	288	255
	53%	47%

Tabla S24. Solicitudes admitidas de personal laboral acceso de promoción interna por sexo.

5.5.3. Sistema General de Acceso de Personas con Discapacidad.

Se convocaron 27 plazas en total: 8 para el Grupo III, 8 para el Grupo IV y 11 para el Grupo V.

De las 1.233 solicitudes admitidas por el cupo general de discapacidad, 722 (59%) fueron de mujeres y 511 (41%) de hombres.

Admitidas	Mujeres	Hombres
1.233	722	511
	59%	41%

Tabla S25. Solicitudes admitidas de personal laboral acceso de personas con discapacidad por sexos.

5.5.4. Acceso Turno Independiente de Personas con Discapacidad Intelectual.

Se convocaron 34 plazas en total, correspondiendo 30 para Personal de Limpieza y Servicios y 4 para Peón Especialista.

De las 339 solicitudes admitidas por el turno independiente de personas con discapacidad intelectual, 135 (40%) fueron de mujeres y 204 (60%) de hombres.

Admitidas	Mujeres	Hombres
339	135	204
	40%	60%

Tabla S26. Solicitudes admitidas de personal funcionario acceso de personas con discapacidad intelectual por sexo.

5.6. PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO/ PERSONAL TEMPORAL LABORAL.

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.

Con respecto a las convocatorias para la constitución o ampliación de Bolsas de Trabajo, la Escuela de Administración Regional, ha colaborado con la Dirección General de la Función Pública en la

convocatoria de los procesos selectivos convocados (Resolución de 11 de mayo de 2021, DOCM núm. 94, de 18 de mayo) para la ampliación de las bolsas del trabajo del Cuerpo Superior Especialidad Jurídica, y de la del Cuerpo Técnico Especialidad Gestión Administrativa, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, prestando los siguientes servicios: coordinación, apoyo logístico y supervisión de las bases de las convocatorias.

5.7. ACTUACIONES GENERALES Y MEJORA DE PROCEDIMIENTOS.

5.7.1. Universalización del la Solicitud Telemática de Participación en los Procesos Selectivos.

El objetivo propuesto para la próxima convocatoria de procesos selectivos, es seguir avanzado en la inscripción, registro, pago y subsanación de la solicitud por medios exclusivamente telemáticos.

Esto permitirá agilizar la gestión de la información en los procesos selectivos, reduciendo tiempos

y minimizando errores, lo cual está en línea con el avance progresivo que se está llevado a cabo en la Administración para impulsar el uso de las tecnologías de la información y administración electrónica.

5.7.2. 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.

También es importante destacar en el portal, 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 679 consultas a través de este canal.



5.7.3. 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. se respondieron 6052 consultas en el correo oposiciones.ear@jccm.es y 53 consultas a través del correo electrónico empleopublico@jccm.es. El tiempo medio de respuesta a las consultas formuladas, ha sido de 1 día.

5.8. APROBACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2021.

Mediante el Acuerdo de 22/06/2021, del Consejo de Gobierno, se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2021.

Se aprobaron un total de 774 plazas, de las que 503 correspondían a personal funcionario y 271 a personal laboral, distribuidas de la siguiente manera:



5.8.1. Personal Funcionario.

Nº total de plazas ofertadas Personal Funcionario: 503 plazas, con el siguiente desglose.

Nº Total plazas Personal Funcionario	Cupo General	Reserva personas con discapacidad		TOTAL
		Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	
	328	18	7	353
Nº Total plazas Personal Funcionario Promoción Interna Directa en el Puesto	Cupo General	Reserva personas con discapacidad		TOTAL
		Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	
	139	8	3	150

Tabla S27. Plazas ofertadas de personal funcionario por sistema de acceso en la OEP 2021.

Subgrupo	Sistema Acceso Libre	Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	Promoción Interna Directa Puesto Cupo Gral.	Promoción Interna Directa Puesto Discap. Gral.	Promoción Interna Directa Puesto Discap. Intelec.	TOTAL
A1	106	5		20			131
A2	113	5		44			162
C1	41	3		72	8	3	127
C2	68	5	7	3			83

Tabla S28. Plazas ofertadas de personal funcionario por subgrupo en la OEP 2021.

5.8.2. Personal Laboral.

Nº total de plazas ofertadas Personal Laboral: 271 plazas, con el siguiente desglose.

Nº Total plazas Personal Laboral	Cupo General	Reserva personas con discapacidad		TOTAL
		Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	
	196	11	5	212
Nº Total plazas Personal Laboral Promoción Interna	Cupo General	Reserva personas con discapacidad		TOTAL
		Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	
	56	3	0	59

Tabla S29. Plazas ofertadas de personal laboral por sistema de acceso en las OEP 2021.

Grupo	Sistema Acceso Libre	Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	Promoción Interna Directa Puesto: General	Promoción Interna Directa Puesto: Discapacidad	TOTAL
III	39	4		31	2	76
IV	61	3		25	1	90
V	96	4	5	0	0	105

Tabla S30. Plazas ofertadas de personal laboral por grupo en las OEP 2021.

5.9. ANEXOS REGISTROS GENERALES.

5.9.1. ANEXO I. Plazas Ofertadas OEPS 2019 Y 2020.

Tipo de Personal	Grupo / Subgrupo	Cuerpo / Escala / Especialidad / Categoría Profesional	Total Plazas Ofertadas	Libre	Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	Promoción Interna	Promoción Interna / Discapacidad General
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – ADMINISTRACIÓN GENERAL	31	6			25	
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – ARQUITECTURA	5	5				
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – BIOLOGÍA	1	1				
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – CIENCIAS AMBIENTALES	2	2				
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – ECONÓMICA	16	16				
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – FARMACIA	3	3				
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – INGENIERÍA AGRONÓMICA	6	6				
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	3	3				
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – INGENIERÍA DE MONTES	4	4				
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – INGENIERÍA INDUSTRIAL	4	2			2	
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – JURÍDICA	28	26	2			
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – MEDICINA	17	17				
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – PATRIMONIO HISTÓRICO	3	3				
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – PSICOLOGÍA	12	10	2			
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – QUÍMICA	4	4				
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – VETERINARIA	7	7				
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS – ARCHIVOS	2	2				
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS – BIBLIOTECAS	4				4	
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS – MUSEOS	1				1	
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE LETRADOS	3	3				
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES – GENERAL	2				2	
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES – MEDICINA DEL TRABAJO	1	1				
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	12	6	1		5	
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR SANITARIOS LOCALES – FARMACIA	8	8				
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR SANITARIOS LOCALES – VETERINARIA	28	25	3			
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO – ARQUITECTURA TÉCNICA	2	2				
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO – EDUCACIÓN SOCIAL	16	15	1			
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO – ENFERMERÍA	14	14				
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO – FISIOTERAPIA	5	4	1			
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO – GESTIÓN ADMINISTRATIVA	127	80	7		40	
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO – INGENIERÍA TÉCNICA AGRÍCOLA	25	24	1			
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO – INGENIERÍA TÉCNICA DE MINAS	1	1				
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO – INGENIERÍA TÉCNICA FORESTAL	2	2				

Tipo de Personal	Grupo / Subgrupo	Cuerpo / Escala / Especialidad / Categoría Profesional	Total Plazas Ofertadas	Libre	Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	Promoción Interna	Promoción Interna / Discapacidad General
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL	3	3				
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - LOGOPEDIA	1	1				
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - TERAPIA OCUPACIONAL	11	11				
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - TRABAJO SOCIAL	92	87	5			
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS - ARCHIVOS	8	4			4	
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS - BIBLIOTECAS	11	2			9	
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS - MUSEOS	2	2				
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - ENFERMERÍA DE EMPRESA	2	2				
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - GENERAL	7	3			4	
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - TÉCNICA	4	4				
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	32	8			24	
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA EDUCATIVA	8	8				
FUNCIONARIO	C1	CUERPO DE AGENTES MEDIOAMBIENTALES	14	14				
FUNCIONARIO	C1	CUERPO EJECUTIVO - ADMINISTRATIVA	156				146	10
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	23	13	2		8	
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE INFORMÁTICA	12	12				
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	2	2				
FUNCIONARIO	C2	CUERPO AUXILIAR	107	90	5	12		
FUNCIONARIO	C2	ESCALA AUXILIAR DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	2	2				
LABORAL	III	AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO	118	88	5		23	2
LABORAL	III	COCINERO/A	19	10	1		8	
LABORAL	III	ENCARGADO/A DE OBRAS PÚBLICAS	4	2			2	
LABORAL	III	ENCARGADO/A DE SERVICIOS	6	3			3	
LABORAL	III	ESPECIALISTA DE LABORATORIO	14	10			4	
LABORAL	III	OPERADOR/A DE MAQUINARIA PESADA	7	5			2	
LABORAL	III	TÉCNICO ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA	34	22	2		8	2
LABORAL	IV	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	106	79	5		22	
LABORAL	IV	AYUDANTE DE COCINA	31	18	2		9	2
LABORAL	IV	CONDUCTOR/A	15	9	1		5	
LABORAL	IV	MECÁNICO/A	4	2			2	
LABORAL	IV	OFICIAL SEGUNDA DE MANTENIMIENTO	7	5			2	
LABORAL	V	PEÓN ESPECIALISTA	20	17	1	2		
LABORAL	V	PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMÉSTICOS	265	241	10	14		

5.9.2. ANEXO II. Plazas Convocadas en el año 2021.

Turno independiente de personas con discapacidad intelectual: OEPS 2017, 2018, 2019 y 2020. / Turnos Libre, personas con discapacidad y promoción interna: OEPS 2019 y 2020.

Tipo de Personal	Grupo / Subgrupo	Cuerpo / Escala / Especialidad / Categoría Profesional	Total Plazas Ofertadas	Libre	Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	Promoción Interna	Promoción Interna / Discapacidad General
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – ADMINISTRACIÓN GENERAL	31	6			25	
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – ARQUITECTURA	5	5				
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – BIOLOGÍA	1	1				
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – CIENCIAS AMBIENTALES	2	2				
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – ECONÓMICA	16	16				
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – FARMACIA	3	3				
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – INGENIERÍA AGRONÓMICA	6	6				
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	3	3				
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – INGENIERÍA DE MONTES	4	4				
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – INGENIERÍA INDUSTRIAL	4	2			2	
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – JURÍDICA	28	26	2			
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – MEDICINA	17	17				
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – PATRIMONIO HISTÓRICO	3	3				
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – PSICOLOGÍA	12	10	2			
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – QUÍMICA	4	4				
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – VETERINARIA	7	7				
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS – ARCHIVOS	2	2				
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS – BIBLIOTECAS	4				4	
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS – MUSEOS	1				1	
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE LETRADOS	3	3				
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES – GENERAL	2				2	
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES – MEDICINA DEL TRABAJO	1	1				
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	12	6	1		5	
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR SANITARIOS LOCALES – FARMACIA	8	8				
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR SANITARIOS LOCALES – VETERINARIA	28	25	3			
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO – ARQUITECTURA TÉCNICA	2	2				
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO – EDUCACIÓN SOCIAL	16	15	1			
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO – ENFERMERÍA	14	14				
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO – FISIOTERAPIA	5	4	1			
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO – GESTIÓN ADMINISTRATIVA	127	80	7		40	
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO – INGENIERÍA TÉCNICA AGRÍCOLA	25	24	1			
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO – INGENIERÍA TÉCNICA DE MINAS	1	1				

Tipo de Personal	Grupo / Subgrupo	Cuerpo / Escala / Especialidad / Categoría Profesional	Total Plazas Ofertadas	Libre	Discapacidad General	Discapacidad Intelectual	Promoción Interna	Promoción Interna / Discapacidad General
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - INGENIERÍA TÉCNICA FORESTAL	2	2				
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL	3	3				
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - LOGOPEDIA	1	1				
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - TERAPIA OCUPACIONAL	11	11				
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - TRABAJO SOCIAL	92	87	5			
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS - ARCHIVOS	8	4			4	
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS - BIBLIOTECAS	11	2			9	
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS - MUSEOS	2	2				
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - ENFERMERÍA DE EMPRESA	2	2				
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - GENERAL	7	3			4	
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - TÉCNICA	4	4				
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	32	8			24	
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA EDUCATIVA	8	8				
FUNCIONARIO	C1	CUERPO DE AGENTES MEDIOAMBIENTALES	14	14				
FUNCIONARIO	C1	CUERPO EJECUTIVO - ADMINISTRATIVA	156				146	10
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	23	13	2		8	
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE INFORMÁTICA	12	12				
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	2	2				
FUNCIONARIO	C2	CUERPO AUXILIAR	124	90	5	29		
FUNCIONARIO	C2	ESCALA AUXILIAR DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	4	2		2		
LABORAL	III	AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO	118	88	5		23	2
LABORAL	III	COCINERO/A	19	10	1		8	
LABORAL	III	ENCARGADO/A DE OBRAS PÚBLICAS	4	2			2	
LABORAL	III	ENCARGADO/A DE SERVICIOS	6	3			3	
LABORAL	III	ESPECIALISTA DE LABORATORIO	14	10			4	
LABORAL	III	OPERADOR/A DE MAQUINARIA PESADA	7	5			2	
LABORAL	III	TÉCNICO ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA	34	22	2		8	2
LABORAL	IV	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	106	79	5		22	
LABORAL	IV	AYUDANTE DE COCINA	31	18	2		9	2
LABORAL	IV	CONDUCTOR/A	15	9	1		5	
LABORAL	IV	MECÁNICO/A	4	2			2	
LABORAL	IV	OFICIAL SEGUNDA DE MANTENIMIENTO	7	5			2	
LABORAL	V	PEÓN ESPECIALISTA	22	17	1	4		
LABORAL	V	PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMÉSTICOS	281	241	10	30		

5.9.3. ANEXO III. Solicitudes Presentadas por Tipo de Presentación.

Tipo de Personal	Grupo / Subgrupo	Cuerpo / Escala / Especialidad / Categoría Profesional	Acceso	Solicitud Presencial	Solicitud Telemática	Total
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. ADMINISTRACION GENERAL	LIBRE	3	388	391
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. ADMINISTRACION GENERAL	PROMOCION INTERNA		49	49
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. ARQUITECTURA	LIBRE		122	122
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. BIOLOGIA	LIBRE		50	50
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. CIENCIAS AMBIENTALES	LIBRE	1	105	106
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. ECONOMICA	LIBRE	1	290	291
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. FARMACIA	LIBRE	5	152	157
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. INGENIERIA AGRONOMICA	LIBRE		127	127
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. INGENIERIA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	LIBRE		54	54
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. INGENIERIA DE MONTES	LIBRE	1	65	66
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. INGENIERIA INDUSTRIAL	LIBRE		60	60
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. JURIDICA	DISCAPACIDAD GENERAL	3	19	22
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. JURIDICA	LIBRE	9	628	637
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. MEDICINA	LIBRE	2	51	53
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. PATRIMONIO HISTORICO	LIBRE	1	99	100
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. PSICOLOGIA	DISCAPACIDAD GENERAL		18	18
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. PSICOLOGIA	LIBRE	2	518	520
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. QUIMICA	LIBRE		97	97
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. VETERINARIA	LIBRE	5	281	286
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. ARCHIVOS	LIBRE	2	110	112
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. BIBLIOTECAS	PROMOCION INTERNA		20	20
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. MUSEOS	PROMOCION INTERNA		5	5
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE LETRADOS.	LIBRE	1	69	70
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES. GENERAL	PROMOCION INTERNA		12	12
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES. MEDICINA DEL TRABAJO	LIBRE		3	3
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SANITARIOS LOCALES. FARMACIA	LIBRE	4	168	172
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SANITARIOS LOCALES. VETERINARIA	DISCAPACIDAD GENERAL		14	14
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SANITARIOS LOCALES. VETERINARIA	LIBRE	12	452	464
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.	DISCAPACIDAD GENERAL		6	6
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.	LIBRE		124	124
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.	PROMOCION INTERNA		21	21
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. ARQUITECTURA TECNICA	LIBRE	1	118	119
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. EDUCACION SOCIAL	DISCAPACIDAD GENERAL		17	17
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. EDUCACION SOCIAL	LIBRE	5	603	608

Tipo de Personal	Grupo / Subgrupo	Cuerpo / Escala / Especialidad / Categoría Profesional	Acceso	Solicitud Presencial	Solicitud Telemática	Total
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. ENFERMERIA	LIBRE		628	628
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. FISIOTERAPIA	DISCAPACIDAD GENERAL		8	8
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. FISIOTERAPIA	LIBRE		424	424
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. GESTION ADMINISTRATIVA	DISCAPACIDAD GENERAL	4	91	95
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. GESTION ADMINISTRATIVA	LIBRE	17	2.307	2.324
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. GESTION ADMINISTRATIVA	PROMOCION INTERNA		144	144
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. INGENIERIA TECNICA AGRICOLA	DISCAPACIDAD GENERAL		9	9
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. INGENIERIA TECNICA AGRICOLA	LIBRE	3	416	419
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. INGENIERIA TECNICA DE MINAS	LIBRE		14	14
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. INGENIERIA TECNICA FORESTAL	LIBRE	2	111	113
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. INGENIERIA TECNICA INDUSTRIAL	LIBRE	1	161	162
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. LOGOPEDIA	LIBRE		74	74
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. TERAPIA OCUPACIONAL	LIBRE	1	342	343
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. TRABAJO SOCIAL	DISCAPACIDAD GENERAL		39	39
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. TRABAJO SOCIAL	LIBRE	11	1.251	1.262
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. ARCHIVOS	LIBRE	2	176	178
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. ARCHIVOS	PROMOCION INTERNA		3	3
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. BIBLIOTECAS	LIBRE	1	206	207
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. BIBLIOTECAS	PROMOCION INTERNA		17	17
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. MUSEOS	LIBRE	4	170	174
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES. ENFERMERIA DE EMPRESA	LIBRE		28	28
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES. GENERAL	LIBRE	3	156	159
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES. GENERAL	PROMOCION INTERNA		2	2
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES. TECNICA	LIBRE	2	100	102
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE SISTEMAS E INFORMATICA.	LIBRE		181	181
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE SISTEMAS E INFORMATICA.	PROMOCION INTERNA		58	58
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA EDUCATIVA.	LIBRE	2	354	356
FUNCIONARIO	C1	CUERPO DE AGENTES MEDIOAMBIENTALES.	LIBRE	27	507	534
FUNCIONARIO	C1	CUERPO EJECUTIVO. ADMINISTRATIVA	PROMOCION INTERNA		798	798
FUNCIONARIO	C1	CUERPO EJECUTIVO. ADMINISTRATIVA	PROMOCION INTERNA DISCAPACIDAD GENERAL		48	48
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.	DISCAPACIDAD GENERAL	3	106	109
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.	LIBRE	14	1.166	1.180
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.	PROMOCION INTERNA		16	16
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE INFORMATICA.	LIBRE	2	850	852
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES.	LIBRE	1	143	144
FUNCIONARIO	C2	CUERPO AUXILIAR.	DISCAPACIDAD GENERAL	13	542	555

Tipo de Personal	Grupo / Subgrupo	Cuerpo / Escala / Especialidad / Categoría Profesional	Acceso	Solicitud Presencial	Solicitud Telemática	Total
FUNCIONARIO	C2	CUERPO AUXILIAR.	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	5	204	209
FUNCIONARIO	C2	CUERPO AUXILIAR.	LIBRE	89	9.121	9.210
FUNCIONARIO	C2	ESCALA AUXILIAR DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	2	72	74
FUNCIONARIO	C2	ESCALA AUXILIAR DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.	LIBRE	12	1.023	1.035
LABORAL	III	AUXILIAR TECNICO EDUCATIVO.	DISCAPACIDAD GENERAL	2	221	223
LABORAL	III	AUXILIAR TECNICO EDUCATIVO.	LIBRE	63	6.084	6.147
LABORAL	III	AUXILIAR TECNICO EDUCATIVO.	PROMOCION INTERNA DISCAPACIDAD GENERAL		4	4
LABORAL	III	AUXILIAR TECNICO EDUCATIVO.	PROMOCION INTERNA	1	174	175
LABORAL	III	COCINERO/A.	DISCAPACIDAD GENERAL		10	10
LABORAL	III	COCINERO/A.	LIBRE	4	404	408
LABORAL	III	COCINERO/A.	PROMOCION INTERNA		36	36
LABORAL	III	ENCARGADO/A DE SERVICIOS.	LIBRE		142	142
LABORAL	III	ENCARGADO/A DE SERVICIOS.	PROMOCION INTERNA		132	132
LABORAL	III	ENCARGADO/A OBRAS PUBLICAS.	LIBRE	2	92	94
LABORAL	III	ENCARGADO/A OBRAS PUBLICAS.	PROMOCION INTERNA		41	41
LABORAL	III	ESPECIALISTA DE LABORATORIO.	LIBRE		458	458
LABORAL	III	ESPECIALISTA DE LABORATORIO.	PROMOCION INTERNA		13	13
LABORAL	III	OPERADOR/A MAQUINARIA PESADA.	LIBRE	3	101	104
LABORAL	III	OPERADOR/A MAQUINARIA PESADA.	PROMOCION INTERNA		10	10
LABORAL	III	TECNICO/A ESP. JARDIN DE INFANCIA.	DISCAPACIDAD GENERAL		43	43
LABORAL	III	TECNICO/A ESP. JARDIN DE INFANCIA.	LIBRE	29	2.127	2.156
LABORAL	III	TECNICO/A ESP. JARDIN DE INFANCIA.	PROMOCION INTERNA		16	16
LABORAL	IV	AUXILIAR DE ENFERMERIA.	DISCAPACIDAD GENERAL	2	152	154
LABORAL	IV	AUXILIAR DE ENFERMERIA.	LIBRE	76	4.693	4.769
LABORAL	IV	AUXILIAR DE ENFERMERIA.	PROMOCION INTERNA		25	25
LABORAL	IV	AYUDANTE DE COCINA.	DISCAPACIDAD GENERAL		26	26
LABORAL	IV	AYUDANTE DE COCINA.	LIBRE	7	611	618
LABORAL	IV	AYUDANTE DE COCINA.	PROMOCION INTERNA DISCAPACIDAD GENERAL		5	5
LABORAL	IV	AYUDANTE DE COCINA.	PROMOCION INTERNA		26	26
LABORAL	IV	CONDUCTOR/A.	DISCAPACIDAD GENERAL		49	49
LABORAL	IV	CONDUCTOR/A.	LIBRE	28	880	908
LABORAL	IV	CONDUCTOR/A.	PROMOCION INTERNA		28	28
LABORAL	IV	MECANICO/A.	LIBRE	4	176	180
LABORAL	IV	MECANICO/A.	PROMOCION INTERNA		10	10

Tipo de Personal	Grupo / Subgrupo	Cuerpo / Escala / Especialidad / Categoría Profesional	Acceso	Solicitud Presencial	Solicitud Telemática	Total
LABORAL	IV	OFICIAL SEGUNDA DE MANTENIMIENTO.	LIBRE	10	402	412
LABORAL	IV	OFICIAL SEGUNDA DE MANTENIMIENTO.	PROMOCION INTERNA		42	42
LABORAL	V	PEON ESPECIALISTA.	DISCAPACIDAD GENERAL	2	123	125
LABORAL	V	PEON ESPECIALISTA.	DISCAPACIDAD INTELLECTUAL	3	71	74
LABORAL	V	PEON ESPECIALISTA.	LIBRE	36	2.211	2.247
LABORAL	V	PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMESTICOS.	DISCAPACIDAD GENERAL	18	700	718
LABORAL	V	PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMESTICOS.	DISCAPACIDAD INTELLECTUAL	5	351	356
LABORAL	V	PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMESTICOS.	LIBRE	243	12.979	13.222
TOTAL GENERAL				817	60.649	61.466

5.9.4. ANEXO IV. Solicitudes Presentadas por Sexo.

Tipo de Personal	Grupo / Subgrupo	Cuerpo / Escala / Especialidad / Categoría Profesional	Acceso	Hombre	Mujer	Total
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. ADMINISTRACION GENERAL	LIBRE	122	269	391
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. ADMINISTRACION GENERAL	PROMOCION INTERNA	24	25	49
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. ARQUITECTURA	LIBRE	55	67	122
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. BIOLOGIA	LIBRE	24	26	50
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. CIENCIAS AMBIENTALES	LIBRE	46	60	106
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. ECONOMICA	LIBRE	121	170	291
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. FARMACIA	LIBRE	30	127	157
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. INGENIERIA AGRONOMICA	LIBRE	61	66	127
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. INGENIERIA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	LIBRE	35	19	54
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. INGENIERIA DE MONTES	LIBRE	38	28	66
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. INGENIERIA INDUSTRIAL	LIBRE	51	9	60
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. JURIDICA	DISCAPACIDAD GENERAL	14	8	22
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. JURIDICA	LIBRE	215	422	637
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. MEDICINA	LIBRE	18	35	53
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. PATRIMONIO HISTORICO	LIBRE	36	64	100
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. PSICOLOGIA	DISCAPACIDAD GENERAL	6	12	18
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. PSICOLOGIA	LIBRE	73	447	520
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. QUIMICA	LIBRE	36	61	97

Tipo de Personal	Grupo / Subgrupo	Cuerpo / Escala / Especialidad / Categoría Profesional	Acceso	Hombre	Mujer	Total
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. VETERINARIA	LIBRE	98	188	286
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. ARCHIVOS	LIBRE	39	73	112
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. BIBLIOTECAS	PROMOCION INTERNA	9	11	20
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. MUSEOS	PROMOCION INTERNA	2	3	5
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE LETRADOS.	LIBRE	25	45	70
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES. GENERAL	PROMOCION INTERNA	9	3	12
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES. MEDICINA DEL TRABAJO	LIBRE		3	3
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SANITARIOS LOCALES. FARMACIA	LIBRE	37	135	172
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SANITARIOS LOCALES. VETERINARIA	DISCAPACIDAD GENERAL	6	8	14
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SANITARIOS LOCALES. VETERINARIA	LIBRE	164	300	464
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.	DISCAPACIDAD GENERAL	6		6
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.	LIBRE	97	27	124
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.	PROMOCION INTERNA	21		21
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. ARQUITECTURA TECNICA	LIBRE	64	55	119
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. EDUCACION SOCIAL	DISCAPACIDAD GENERAL	2	15	17
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. EDUCACION SOCIAL	LIBRE	73	535	608
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. ENFERMERIA	LIBRE	93	535	628
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. FISIOTERAPIA	DISCAPACIDAD GENERAL	4	4	8
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. FISIOTERAPIA	LIBRE	96	328	424
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. GESTION ADMINISTRATIVA	DISCAPACIDAD GENERAL	38	57	95
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. GESTION ADMINISTRATIVA	LIBRE	734	1.590	2.324
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. GESTION ADMINISTRATIVA	PROMOCION INTERNA	54	90	144
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. INGENIERIA TECNICA AGRICOLA	DISCAPACIDAD GENERAL	5	4	9
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. INGENIERIA TECNICA AGRICOLA	LIBRE	197	222	419
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. INGENIERIA TECNICA DE MINAS	LIBRE	10	4	14
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. INGENIERIA TECNICA FORESTAL	LIBRE	66	47	113
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. INGENIERIA TECNICA INDUSTRIAL	LIBRE	126	36	162
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. LOGOPEDIA	LIBRE	3	71	74
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. TERAPIA OCUPACIONAL	LIBRE	28	315	343
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. TRABAJO SOCIAL	DISCAPACIDAD GENERAL	10	29	39
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. TRABAJO SOCIAL	LIBRE	169	1.093	1.262
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. ARCHIVOS	LIBRE	66	112	178
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. ARCHIVOS	PROMOCION INTERNA	2	1	3
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. BIBLIOTECAS	LIBRE	59	148	207
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. BIBLIOTECAS	PROMOCION INTERNA	6	11	17
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. MUSEOS	LIBRE	49	125	174
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES. ENFERMERIA DE EMPRESA	LIBRE	10	18	28

Tipo de Personal	Grupo / Subgrupo	Cuerpo / Escala / Especialidad / Categoría Profesional	Acceso	Hombre	Mujer	Total
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES. GENERAL	LIBRE	69	90	159
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES. GENERAL	PROMOCION INTERNA	2		2
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES. TECNICA	LIBRE	57	45	102
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE SISTEMAS E INFORMATICA.	LIBRE	132	49	181
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE SISTEMAS E INFORMATICA.	PROMOCION INTERNA	52	6	58
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA EDUCATIVA.	LIBRE	16	340	356
FUNCIONARIO	C1	CUERPO DE AGENTES MEDIOAMBIENTALES.	LIBRE	430	104	534
FUNCIONARIO	C1	CUERPO EJECUTIVO. ADMINISTRATIVA	PROMOCION INTERNA	281	517	798
FUNCIONARIO	C1	CUERPO EJECUTIVO. ADMINISTRATIVA	PROMOCION INTERNA DISCAPACIDAD GENERAL	23	25	48
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.	DISCAPACIDAD GENERAL	48	61	109
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.	LIBRE	374	806	1.180
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.	PROMOCION INTERNA	3	13	16
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE INFORMATICA.	LIBRE	592	260	852
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES.	LIBRE	55	89	144
FUNCIONARIO	C2	CUERPO AUXILIAR.	DISCAPACIDAD GENERAL	252	303	555
FUNCIONARIO	C2	CUERPO AUXILIAR.	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	116	93	209
FUNCIONARIO	C2	CUERPO AUXILIAR.	LIBRE	2.554	6.656	9.210
FUNCIONARIO	C2	ESCALA AUXILIAR DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	36	38	74
FUNCIONARIO	C2	ESCALA AUXILIAR DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.	LIBRE	290	745	1.035
LABORAL	III	AUXILIAR TECNICO EDUCATIVO.	DISCAPACIDAD GENERAL	59	164	223
LABORAL	III	AUXILIAR TECNICO EDUCATIVO.	LIBRE	880	5.267	6.147
LABORAL	III	AUXILIAR TECNICO EDUCATIVO.	PROMOCION INTERNA DISCAPACIDAD GENERAL	2	2	4
LABORAL	III	AUXILIAR TECNICO EDUCATIVO.	PROMOCION INTERNA	41	134	175
LABORAL	III	COCINERO/A.	DISCAPACIDAD GENERAL	5	5	10
LABORAL	III	COCINERO/A.	LIBRE	233	175	408
LABORAL	III	COCINERO/A.	PROMOCION INTERNA	11	25	36
LABORAL	III	ENCARGADO/A DE SERVICIOS.	LIBRE	46	96	142
LABORAL	III	ENCARGADO/A DE SERVICIOS.	PROMOCION INTERNA	61	71	132
LABORAL	III	ENCARGADO/A OBRAS PUBLICAS.	LIBRE	68	26	94
LABORAL	III	ENCARGADO/A OBRAS PUBLICAS.	PROMOCION INTERNA	40	1	41
LABORAL	III	ESPECIALISTA DE LABORATORIO.	LIBRE	101	357	458
LABORAL	III	ESPECIALISTA DE LABORATORIO.	PROMOCION INTERNA	3	10	13
LABORAL	III	OPERADOR/A MAQUINARIA PESADA.	LIBRE	102	2	104
LABORAL	III	OPERADOR/A MAQUINARIA PESADA.	PROMOCION INTERNA	10		10
LABORAL	III	TECNICO/A ESP. JARDIN DE INFANCIA.	DISCAPACIDAD GENERAL	3	40	43
LABORAL	III	TECNICO/A ESP. JARDIN DE INFANCIA.	LIBRE	49	2.107	2.156
LABORAL	III	TECNICO/A ESP. JARDIN DE INFANCIA.	PROMOCION INTERNA	1	15	16

Tipo de Personal	Grupo / Subgrupo	Cuerpo / Escala / Especialidad / Categoría Profesional	Acceso	Hombre	Mujer	Total
LABORAL	IV	AUXILIAR DE ENFERMERIA.	DISCAPACIDAD GENERAL	27	127	154
LABORAL	IV	AUXILIAR DE ENFERMERIA.	LIBRE	443	4.326	4.769
LABORAL	IV	AUXILIAR DE ENFERMERIA.	PROMOCION INTERNA	1	24	25
LABORAL	IV	AYUDANTE DE COCINA.	DISCAPACIDAD GENERAL	15	11	26
LABORAL	IV	AYUDANTE DE COCINA.	LIBRE	274	344	618
LABORAL	IV	AYUDANTE DE COCINA.	PROMOCION INTERNA DISCAPACIDAD GENERAL	3	2	5
LABORAL	IV	AYUDANTE DE COCINA.	PROMOCION INTERNA	9	17	26
LABORAL	IV	CONDUCTOR/A.	DISCAPACIDAD GENERAL	45	4	49
LABORAL	IV	CONDUCTOR/A.	LIBRE	852	56	908
LABORAL	IV	CONDUCTOR/A.	PROMOCION INTERNA	28		28
LABORAL	IV	MECANICO/A.	LIBRE	178	2	180
LABORAL	IV	MECANICO/A.	PROMOCION INTERNA	10		10
LABORAL	IV	OFICIAL SEGUNDA DE MANTENIMIENTO.	LIBRE	406	6	412
LABORAL	IV	OFICIAL SEGUNDA DE MANTENIMIENTO.	PROMOCION INTERNA	42		42
LABORAL	V	PEON ESPECIALISTA.	DISCAPACIDAD GENERAL	107	18	125
LABORAL	V	PEON ESPECIALISTA.	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	67	7	74
LABORAL	V	PEON ESPECIALISTA.	LIBRE	1.997	250	2.247
LABORAL	V	PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMESTICOS.	DISCAPACIDAD GENERAL	300	418	718
LABORAL	V	PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMESTICOS.	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	200	156	356
LABORAL	V	PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMESTICOS.	LIBRE	2.994	10.228	13.222
Total general				18.577	42.889	61.466

5.9.5. ANEXO V. Solicitudes Presentadas por Territorio.

Tipo de Personal	Grupo / Subgrupo	Cuerpo / Escala / Especialidad / Categoría Profesional	Acceso	Castilla-La Mancha	Otra Comunidad	Total
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. ADMINISTRACION GENERAL	LIBRE	335	56	391
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. ADMINISTRACION GENERAL	PROMOCION INTERNA	49		49
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. ARQUITECTURA	LIBRE	103	19	122
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. BIOLOGIA	LIBRE	42	8	50
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. CIENCIAS AMBIENTALES	LIBRE	91	15	106
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. ECONOMICA	LIBRE	267	24	291
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. FARMACIA	LIBRE	90	67	157
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. INGENIERIA AGRONOMICA	LIBRE	90	37	127

Tipo de Personal	Grupo / Subgrupo	Cuerpo / Escala / Especialidad / Categoría Profesional	Acceso	Castilla-La Mancha	Otra Comunidad	Total
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. INGENIERIA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	LIBRE	36	18	54
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. INGENIERIA DE MONTES	LIBRE	41	25	66
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. INGENIERIA INDUSTRIAL	LIBRE	43	17	60
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. JURIDICA	DISCAPACIDAD GENERAL	18	4	22
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. JURIDICA	LIBRE	568	69	637
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. MEDICINA	LIBRE	45	8	53
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. PATRIMONIO HISTORICO	LIBRE	87	13	100
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. PSICOLOGIA	DISCAPACIDAD GENERAL	17	1	18
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. PSICOLOGIA	LIBRE	453	67	520
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. QUIMICA	LIBRE	85	12	97
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR. VETERINARIA	LIBRE	104	182	286
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. ARCHIVOS	LIBRE	81	31	112
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. BIBLIOTECAS	PROMOCION INTERNA	19	1	20
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. MUSEOS	PROMOCION INTERNA	5		5
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE LETRADOS.	LIBRE	51	19	70
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES. GENERAL	PROMOCION INTERNA	11	1	12
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES. MEDICINA DEL TRABAJO	LIBRE	1	2	3
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SANITARIOS LOCALES. FARMACIA	LIBRE	81	91	172
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SANITARIOS LOCALES. VETERINARIA	DISCAPACIDAD GENERAL	5	9	14
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SANITARIOS LOCALES. VETERINARIA	LIBRE	178	286	464
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.	DISCAPACIDAD GENERAL	5	1	6
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.	LIBRE	84	40	124
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.	PROMOCION INTERNA	20	1	21
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. ARQUITECTURA TECNICA	LIBRE	113	6	119
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. EDUCACION SOCIAL	DISCAPACIDAD GENERAL	17		17
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. EDUCACION SOCIAL	LIBRE	500	108	608
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. ENFERMERIA	LIBRE	596	32	628
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. FISIOTERAPIA	DISCAPACIDAD GENERAL	8		8
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. FISIOTERAPIA	LIBRE	351	73	424
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. GESTION ADMINISTRATIVA	DISCAPACIDAD GENERAL	85	10	95
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. GESTION ADMINISTRATIVA	LIBRE	2.094	230	2.324
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. GESTION ADMINISTRATIVA	PROMOCION INTERNA	141	3	144
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. INGENIERIA TECNICA AGRICOLA	DISCAPACIDAD GENERAL	6	3	9
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. INGENIERIA TECNICA AGRICOLA	LIBRE	303	116	419
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. INGENIERIA TECNICA DE MINAS	LIBRE	7	7	14
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. INGENIERIA TECNICA FORESTAL	LIBRE	86	27	113
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. INGENIERIA TECNICA INDUSTRIAL	LIBRE	138	24	162

Tipo de Personal	Grupo / Subgrupo	Cuerpo / Escala / Especialidad / Categoría Profesional	Acceso	Castilla-La Mancha	Otra Comunidad	Total
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. LOGOPEDIA	LIBRE	63	11	74
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. TERAPIA OCUPACIONAL	LIBRE	251	92	343
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. TRABAJO SOCIAL	DISCAPACIDAD GENERAL	35	4	39
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TECNICO. TRABAJO SOCIAL	LIBRE	1.112	150	1.262
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. ARCHIVOS	LIBRE	134	44	178
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. ARCHIVOS	PROMOCION INTERNA	3		3
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. BIBLIOTECAS	LIBRE	154	53	207
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. BIBLIOTECAS	PROMOCION INTERNA	16	1	17
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS. MUSEOS	LIBRE	137	37	174
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. ENFERMERIA DE EMPRESA	LIBRE	26	2	28
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. GENERAL	LIBRE	117	42	159
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. GENERAL	PROMOCION INTERNA	2		2
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. TECNICA	LIBRE	76	26	102
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE SISTEMAS E INFORMATICA.	LIBRE	125	56	181
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA DE SISTEMAS E INFORMATICA.	PROMOCION INTERNA	57	1	58
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TECNICA EDUCATIVA.	LIBRE	321	35	356
FUNCIONARIO	C1	CUERPO DE AGENTES MEDIOAMBIENTALES.	LIBRE	337	197	534
FUNCIONARIO	C1	CUERPO EJECUTIVO. ADMINISTRATIVA	PROMOCION INTERNA	778	20	798
FUNCIONARIO	C1	CUERPO EJECUTIVO. ADMINISTRATIVA	PROMOCION INTERNA DISCAPACIDAD GENERAL	48		48
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.	DISCAPACIDAD GENERAL	97	12	109
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.	LIBRE	998	182	1.180
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.	PROMOCION INTERNA	15	1	16
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE INFORMATICA.	LIBRE	727	125	852
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	LIBRE	121	23	144
FUNCIONARIO	C2	CUERPO AUXILIAR.	DISCAPACIDAD GENERAL	516	39	555
FUNCIONARIO	C2	CUERPO AUXILIAR.	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	189	20	209
FUNCIONARIO	C2	CUERPO AUXILIAR.	LIBRE	8.433	777	9.210
FUNCIONARIO	C2	ESCALA AUXILIAR DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	65	9	74
FUNCIONARIO	C2	ESCALA AUXILIAR DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.	LIBRE	892	143	1.035
LABORAL	III	AUXILIAR TECNICO EDUCATIVO.	DISCAPACIDAD GENERAL	207	16	223
LABORAL	III	AUXILIAR TECNICO EDUCATIVO.	LIBRE	5.553	594	6.147
LABORAL	III	AUXILIAR TECNICO EDUCATIVO.	PROMOCION INTERNA DISCAPACIDAD GENERAL	4		4
LABORAL	III	AUXILIAR TECNICO EDUCATIVO.	PROMOCION INTERNA	170	5	175
LABORAL	III	COCINERO/A.	DISCAPACIDAD GENERAL	9	1	10
LABORAL	III	COCINERO/A.	LIBRE	345	63	408
LABORAL	III	COCINERO/A.	PROMOCION INTERNA	35	1	36
LABORAL	III	ENCARGADO/A DE SERVICIOS.	LIBRE	133	9	142

Tipo de Personal	Grupo / Subgrupo	Cuerpo / Escala / Especialidad / Categoría Profesional	Acceso	Castilla-La Mancha	Otra Comunidad	Total
LABORAL	III	ENCARGADO/A DE SERVICIOS.	PROMOCION INTERNA	129	3	132
LABORAL	III	ENCARGADO/A OBRAS PUBLICAS.	LIBRE	83	11	94
LABORAL	III	ENCARGADO/A OBRAS PUBLICAS.	PROMOCION INTERNA	41		41
LABORAL	III	ESPECIALISTA DE LABORATORIO.	LIBRE	369	89	458
LABORAL	III	ESPECIALISTA DE LABORATORIO.	PROMOCION INTERNA	13		13
LABORAL	III	OPERADOR/A MAQUINARIA PESADA.	LIBRE	96	8	104
LABORAL	III	OPERADOR/A MAQUINARIA PESADA.	PROMOCION INTERNA	10		10
LABORAL	III	TECNICO/A ESP. JARDIN DE INFANCIA.	DISCAPACIDAD GENERAL	37	6	43
LABORAL	III	TECNICO/A ESP. JARDIN DE INFANCIA.	LIBRE	1.769	387	2.156
LABORAL	III	TECNICO/A ESP. JARDIN DE INFANCIA.	PROMOCION INTERNA	14	2	16
LABORAL	IV	AUXILIAR DE ENFERMERIA.	DISCAPACIDAD GENERAL	150	4	154
LABORAL	IV	AUXILIAR DE ENFERMERIA.	LIBRE	4.477	292	4.769
LABORAL	IV	AUXILIAR DE ENFERMERIA.	PROMOCION INTERNA	23	2	25
LABORAL	IV	AYUDANTE DE COCINA.	DISCAPACIDAD GENERAL	24	2	26
LABORAL	IV	AYUDANTE DE COCINA.	LIBRE	566	52	618
LABORAL	IV	AYUDANTE DE COCINA.	PROMOCION INTERNA DISCAPACIDAD GENERAL	5		5
LABORAL	IV	AYUDANTE DE COCINA.	PROMOCION INTERNA	25	1	26
LABORAL	IV	CONDUCTOR/A.	DISCAPACIDAD GENERAL	47	2	49
LABORAL	IV	CONDUCTOR/A.	LIBRE	851	57	908
LABORAL	IV	CONDUCTOR/A.	PROMOCION INTERNA	28		28
LABORAL	IV	MECANICO/A.	LIBRE	168	12	180
LABORAL	IV	MECANICO/A.	PROMOCION INTERNA	10		10
LABORAL	IV	OFICIAL SEGUNDA DE MANTENIMIENTO.	LIBRE	392	20	412
LABORAL	IV	OFICIAL SEGUNDA DE MANTENIMIENTO.	PROMOCION INTERNA	42		42
LABORAL	V	PEON ESPECIALISTA.	DISCAPACIDAD GENERAL	123	2	125
LABORAL	V	PEON ESPECIALISTA.	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	69	5	74
LABORAL	V	PEON ESPECIALISTA.	LIBRE	2.184	63	2.247
LABORAL	V	PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMESTICOS.	DISCAPACIDAD GENERAL	704	14	718
LABORAL	V	PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMESTICOS.	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	346	10	356
LABORAL	V	PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMESTICOS.	LIBRE	12.768	454	13.222
TOTAL GENERAL				55.414	6.052	61.466

5.9.6. ANEXO VI. Participación en los Procesos Selectivos.

Tipo de Personal	Grupo	Cuerpo / Escala / Especialidad / Categoría Profesional	Acceso	Presentados Primera Prueba		
				Total	Hombres	Mujeres
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – ADMINISTRACIÓN GENERAL	LIBRE	158	50	108
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – ADMINISTRACIÓN GENERAL	PROMOCIÓN INTERNA	39	19	20
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – ARQUITECTURA	LIBRE	70	28	42
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – BIOLOGÍA	LIBRE	24	13	11
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – CIENCIAS AMBIENTALES	LIBRE	68	40	28
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – ECONÓMICA	LIBRE	196	84	112
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – FARMACIA	LIBRE	61	12	49
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – INGENIERÍA AGRONÓMICA	LIBRE	82	44	38
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	LIBRE	25	17	8
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – INGENIERÍA DE MONTES	LIBRE	51	28	23
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – INGENIERÍA INDUSTRIAL	LIBRE	38	34	4
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – INGENIERÍA INDUSTRIAL	PROMOCIÓN INTERNA	0	0	0
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – JURÍDICA	LIBRE	453	286	167
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – JURÍDICA	DISCAPACIDAD	17	5	12
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – MEDICINA	LIBRE	32	10	22
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – PATRIMONIO HISTÓRICO	LIBRE	28	11	17
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – PSICOLOGÍA	LIBRE	322	46	276
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – PSICOLOGÍA	DISCAPACIDAD	8	3	5
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – QUÍMICA	LIBRE	60	24	36
FUNCIONARIO	A1	CUERPO SUPERIOR – VETERINARIA	LIBRE	65	22	43
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS – ARCHIVOS	LIBRE	29	10	19
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS – BIBLIOTECAS	PROMOCIÓN INTERNA	11	5	6
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS – MUSEOS	PROMOCIÓN INTERNA	4	2	2
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE LETRADOS	LIBRE	12	4	8
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES – GENERAL	PROMOCIÓN INTERNA	8	5	3
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES – MEDICINA DEL TRABAJO	LIBRE	2	2	0
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	LIBRE	69	52	17
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DISCAPACIDAD	2	2	0
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	PROMOCIÓN INTERNA	19	19	0
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR SANITARIOS LOCALES – FARMACIA	LIBRE	89	70	19
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR SANITARIOS LOCALES – VETERINARIA	LIBRE	316	117	199
FUNCIONARIO	A1	ESCALA SUPERIOR SANITARIOS LOCALES – VETERINARIA	DISCAPACIDAD	4	3	1
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO – ARQUITECTURA TÉCNICA	LIBRE	85	46	39

Tipo de Personal	Grupo	Cuerpo / Escala / Especialidad / Categoría Profesional	Acceso	Presentados Primera Prueba		
				Total	Hombres	Mujeres
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - EDUCACIÓN SOCIAL	LIBRE	412	52	360
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - EDUCACIÓN SOCIAL	DISCAPACIDAD	12	1	11
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - ENFERMERÍA	LIBRE	320	38	282
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - FISIOTERAPIA	LIBRE	318	62	256
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - FISIOTERAPIA	DISCAPACIDAD	6	3	3
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	LIBRE	1.212	372	840
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DISCAPACIDAD	44	21	23
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PROMOCIÓN INTERNA	125	46	79
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - INGENIERÍA TÉCNICA AGRÍCOLA	LIBRE	290	130	160
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - INGENIERÍA TÉCNICA AGRÍCOLA	DISCAPACIDAD	6	4	2
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - INGENIERÍA TÉCNICA DE MINAS	LIBRE	9	6	3
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - INGENIERÍA TÉCNICA FORESTAL	LIBRE	80	46	34
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL	LIBRE	97	68	29
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - LOGOPEDIA	LIBRE	39	1	38
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - TERAPIA OCUPACIONAL	LIBRE	243	20	223
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - TRABAJO SOCIAL	LIBRE	942	133	809
FUNCIONARIO	A2	CUERPO TÉCNICO - TRABAJO SOCIAL	DISCAPACIDAD	29	8	21
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS - ARCHIVOS	LIBRE	51	20	31
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS - ARCHIVOS	PROMOCIÓN INTERNA	2	1	1
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS - BIBLIOTECAS	LIBRE	79	54	25
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS - BIBLIOTECAS	PROMOCIÓN INTERNA	15	6	9
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS - MUSEOS	LIBRE	48	14	34
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - ENFERMERÍA DE EMPRESA	LIBRE	15	4	11
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - GENERAL	LIBRE	89	38	51
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - GENERAL	PROMOCIÓN INTERNA	2	2	0
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - TÉCNICA	LIBRE	54	34	20
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	LIBRE	109	84	25
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	PROMOCIÓN INTERNA	54	49	5
FUNCIONARIO	A2	ESCALA TÉCNICA EDUCATIVA	LIBRE	211	7	204
FUNCIONARIO	C1	CUERPO DE AGENTES MEDIOAMBIENTALES	LIBRE	229	192	37
FUNCIONARIO	C1	CUERPO EJECUTIVO - ADMINISTRATIVA	PROMOCIÓN INTERNA	558	206	352
FUNCIONARIO	C1	CUERPO EJECUTIVO - ADMINISTRATIVA	PROMOCIÓN INTERNA DISC. GENERAL	34	16	18
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	LIBRE	308	94	214
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	DISCAPACIDAD	18	11	7
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	PROMOCIÓN INTERNA	14	3	11

Tipo de Personal	Grupo	Cuerpo / Escala / Especialidad / Categoría Profesional	Acceso	Presentados Primera Prueba		
				Total	Hombres	Mujeres
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE INFORMÁTICA	LIBRE	364	295	69
FUNCIONARIO	C1	ESCALA ADMINISTRATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	LIBRE	74	29	45
FUNCIONARIO	C2	CUERPO AUXILIAR	LIBRE	4.983	1.330	3.653
FUNCIONARIO	C2	CUERPO AUXILIAR	DISCAPACIDAD	252	118	134
FUNCIONARIO	C2	CUERPO AUXILIAR	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	132	65	67
FUNCIONARIO	C2	ESCALA AUXILIAR DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	LIBRE	158	51	107
FUNCIONARIO	C2	ESCALA AUXILIAR DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	5	4	1
LABORAL	III	AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO	LIBRE	3.808	513	3.295
LABORAL	III	AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO	DISCAPACIDAD	118	25	93
LABORAL	III	AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO	PROMOCIÓN INTERNA	115	27	88
LABORAL	III	AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO	PROMOCIÓN INTERNA DISC. GENERAL	3	0	3
LABORAL	III	COCINERO/A	LIBRE	291	160	131
LABORAL	III	COCINERO/A	DISCAPACIDAD	8	5	3
LABORAL	III	COCINERO/A	PROMOCIÓN INTERNA	30	9	21
LABORAL	III	ENCARGADO/A DE OBRAS PÚBLICAS	LIBRE	53	37	16
LABORAL	III	ENCARGADO/A DE OBRAS PÚBLICAS	PROMOCIÓN INTERNA	22	0	22
LABORAL	III	ENCARGADO/A DE SERVICIOS	LIBRE	55	19	36
LABORAL	III	ENCARGADO/A DE SERVICIOS	PROMOCIÓN INTERNA	79	36	43
LABORAL	III	ESPECIALISTA DE LABORATORIO	LIBRE	267	55	212
LABORAL	III	ESPECIALISTA DE LABORATORIO	PROMOCIÓN INTERNA	10	1	9
LABORAL	III	OPERADOR/A DE MAQUINARIA PESADA	LIBRE	53	52	1
LABORAL	III	OPERADOR/A DE MAQUINARIA PESADA	PROMOCIÓN INTERNA	7	7	0
LABORAL	III	TÉCNICO ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA	LIBRE	1.445	28	1.417
LABORAL	III	TÉCNICO ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA	DISCAPACIDAD	26	1	25
LABORAL	III	TÉCNICO ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA	PROMOCIÓN INTERNA	13	1	12
LABORAL	III	TÉCNICO ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA	PROMOCIÓN INTERNA DISC. GENERAL	0	0	0
LABORAL	IV	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	LIBRE	3.612	309	3.303
LABORAL	IV	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	DISCAPACIDAD	111	18	93
LABORAL	IV	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	PROMOCIÓN INTERNA	20	0	20
LABORAL	IV	AYUDANTE DE COCINA	LIBRE	376	173	203
LABORAL	IV	AYUDANTE DE COCINA	DISCAPACIDAD	16	11	5
LABORAL	IV	AYUDANTE DE COCINA	PROMOCIÓN INTERNA	13	4	9
LABORAL	IV	AYUDANTE DE COCINA	PROMOCIÓN INTERNA DISC. GENERAL	3	1	2
LABORAL	IV	CONDUCTOR/A	LIBRE	489	470	19
LABORAL	IV	CONDUCTOR/A	DISCAPACIDAD	25	25	0

Tipo de Personal	Grupo	Cuerpo / Escala / Especialidad / Categoría Profesional	Acceso	Presentados Primera Prueba		
				Total	Hombres	Mujeres
LABORAL	IV	CONDUCTOR/A	PROMOCIÓN INTERNA	20	20	0
LABORAL	IV	MECÁNICO/A	LIBRE	94	94	0
LABORAL	IV	MECÁNICO/A	PROMOCIÓN INTERNA	7	7	0
LABORAL	IV	OFICIAL SEGUNDA DE MANTENIMIENTO	LIBRE	208	207	1
LABORAL	IV	OFICIAL SEGUNDA DE MANTENIMIENTO	PROMOCIÓN INTERNA	23	23	0
LABORAL	V	PEÓN ESPECIALISTA	LIBRE	1.080	1.022	58
LABORAL	V	PEÓN ESPECIALISTA	DISCAPACIDAD	47	44	3
LABORAL	V	PEÓN ESPECIALISTA	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	18	17	1
LABORAL	V	PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMÉSTICOS	LIBRE	7.902	1.851	6.051
LABORAL	V	PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMÉSTICOS	DISCAPACIDAD	402	149	253
LABORAL	V	PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMÉSTICOS	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	175	86	89



6 Relación de Tablas y figuras

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. Pág. 21

Tabla F2. Datos globales de acciones formativas convocadas y solicitudes presentadas. Pág. 22

Tabla F3. Distribución de participantes de las acciones formativas por género. Pág. 23

Tabla F4. Distribución de personas participantes por tipo de personal y grupo de adscripción. Pág. 24

Tabla F5. Distribución general de acciones formativas. Pág. 25

Tabla F6. Solicitudes de participación en acciones formativas. Pág. 26-27

Tabla F7. Oferta formativa por Promotores de Formación. Programa de Formación Específica. Pág. 31

Tabla F8. Análisis de la demanda. Pág. 33

Tabla F9. Distribución por género de los solicitantes de las acciones formativas del Programa de Autoformación. Pág. 36

Tabla F10. Distribución por género del personal empleado público participante. Programa de Formación en Idiomas Modalidad A. Pág. 40

Tabla F11. Distribución por género del personal empleado público participante. Programa de Formación en Idiomas Modalidad B. Pág. 41

Tabla F12. Datos totales de participantes de los Programas Formativos Específicos. Pág. 44

Tabla F13. Solicitantes de las acciones formativas del Programa de Formación en Responsabilidad Social Corporativa de la Administración Pública. Pág. 46

Tabla F14. Solicitantes de las acciones formativas del Programa de Formación en Habilidades Profesionales. Pág. 49

Tabla F15. Solicitantes de las acciones formativas del Programa de Formación en Competencia Digital. Subgrupo A) NNTT de la información y comunicación. Pág. 52

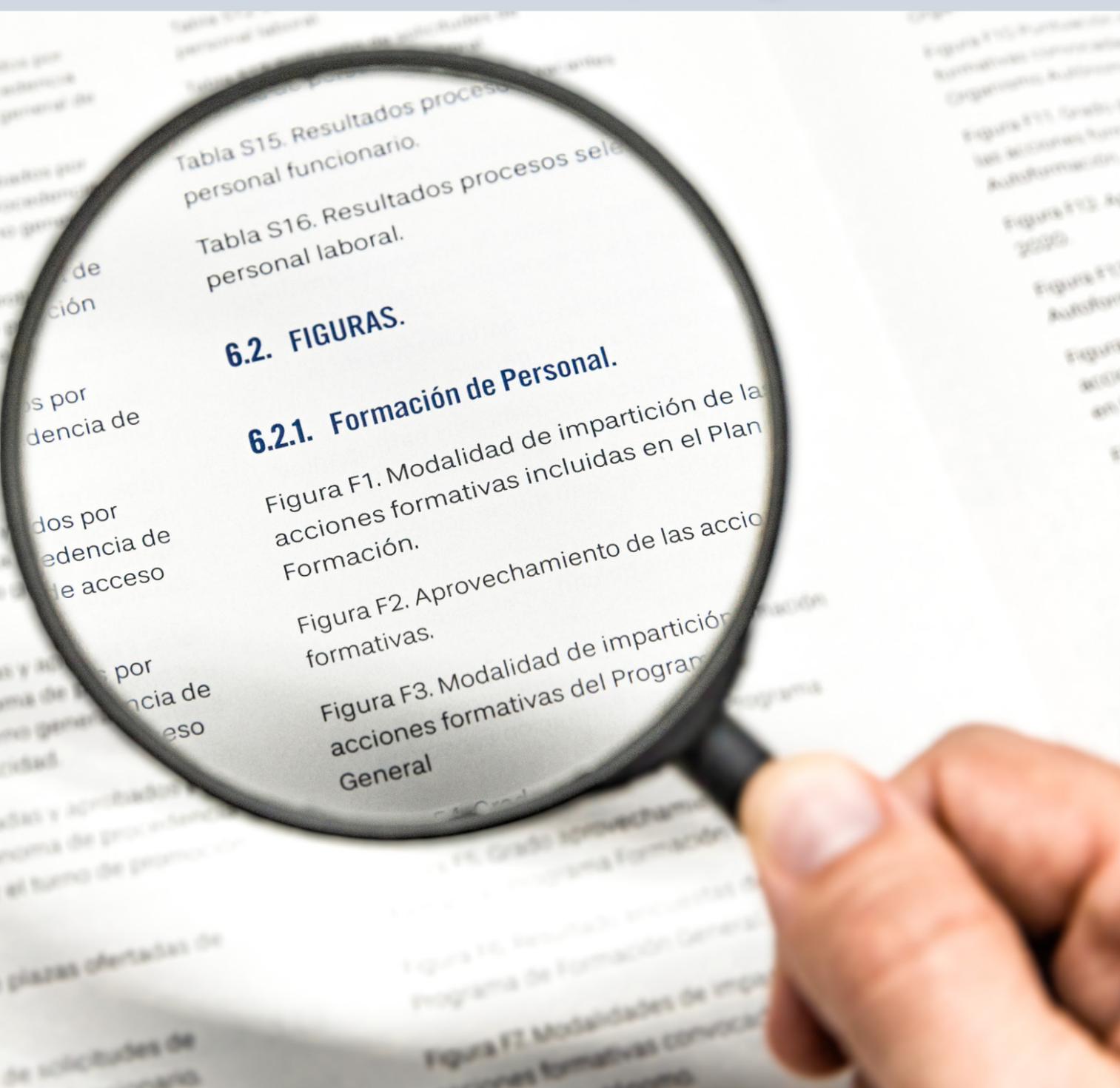
Tabla F16. Resultado acciones formativas Ofimática. Pág. 53

Tabla F17. Solicitantes de las acciones formativas del Programa de Formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de vida saludables. Pág. 58

Tabla F18. Solicitantes de las acciones formativas del Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos. Pág. 61

Tabla F19. Solicitantes de las acciones formativas del Programa de Formación en Administración Electrónica. Pág. 64

Tabla F20. Resumen de acciones formativas dirigidas al Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha. Pág. 67



6.1.2. Selección de Personal.

Tabla S1. Plazas ofertadas de personal funcionario por sistema de acceso en las OEPS 2019 y 2020. Pág. 69

Tabla S2. Plazas ofertadas de personal funcionario por subgrupo en las OEPS 2019 y 2020. Pág. 69

Tabla S3. Plazas ofertadas de personal laboral por sistema de acceso en las OEPS 2019 y 2020. Pág. 70

Tabla S4. Plazas ofertadas de personal laboral por grupo en las OEPS 2019 y 2020. Pág. 70

Tabla S5. Plazas convocadas por tipo de personal. Pág. 71

Tabla S6. Plazas convocadas por tipo de personal del turno independiente de personas con discapacidad intelectual. Pág. 72

Tabla S7. Plazas convocadas por tipo de personal y sistema de acceso. Pág. 72

Tabla S8. Solicitudes admitidas y excluidas. Pág. 73

Tabla S9. Solicitudes admitidas y excluidas. Pág. 73

Tabla S10. Forma de presentación de solicitudes por sistema de acceso. Pág. 74

Tabla S11. Forma de presentación de solicitudes por tipo de personal. Pág. 74

Tabla S12. Solicitudes exentas del pago de la tasa, por tipo de personal. Pág. 75

Tabla S13. Solicitudes presentadas por sexo. Pág. 75

Tabla S14. Solicitudes presentadas por tipo de personal y por sexo. Pág. 75

Tabla S15. Solicitudes presentadas y admitidas por sexo, por tipo de presentación y por Comunidad Autónoma de procedencia. Pág. 76

Tabla S16. Solicitudes presentadas con origen en Castilla-La Mancha por provincias. Pág. 76

Tabla S17. Solicitudes de personal funcionario presentadas por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia y admitidas. Pág. 78

Tabla S18. Solicitudes admitidas de personal funcionario acceso libre por sexo. Pág. 78

Tabla S19. Solicitudes admitidas de personal funcionario acceso de promoción interna directa en el puesto por sexo. Pág. 79

Tabla S20. Solicitudes admitidas de personal funcionario acceso de personas con discapacidad por sexo. Pág. 79

Tabla S21. Solicitudes admitidas de personal funcionario acceso de personas con discapacidad intelectual por sexo. Pág. 79

Tabla S22. Solicitudes de personal laboral presentadas por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia y admitidas. Pág. 80

Tabla S23. Solicitudes admitidas de personal laboral acceso libre por sexo. Pág. 80

Tabla S24. Solicitudes admitidas de personal laboral acceso de promoción interna por sexo. Pág. 81

Tabla S25. Solicitudes admitidas de personal laboral acceso de personas con discapacidad por sexo. Pág. 81

Tabla S26. Solicitudes admitidas de personal funcionario acceso de personas con discapacidad intelectual por sexo. Pág. 81

Tabla S27. Plazas ofertadas de personal funcionario por sistema de acceso en la OEP 2021. Pág. 85

Tabla S28. Plazas ofertadas de personal funcionario por subgrupo en la OEP 2021. Pág. 85

Tabla S29. Plazas ofertadas de personal laboral por sistema de acceso en las OEP 2021. Pág. 85

Tabla S30. Plazas ofertadas de personal laboral por grupo en las OEP 2021. Pág. 85

6.2. FIGURAS.

6.2.1. Formación de Personal.

Figura F1. Modalidad de impartición de las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación. Pág. 23

Figura F2. Aprovechamiento de las acciones formativas. Pág. 24

Figura F3. Modalidad de impartición de las acciones formativas del Programa de Formación General. Pág. 26

Figura F4. Grado Aprovechamiento Programa Formativo. Pág. 28

Figura F5. Grado aprovechamiento acciones formativas Programa Formación General. Pág. 28-29

Figura F6. Resultado encuestas de valoración Programa de Formación General. Pág. 30

Figura F7. Modalidades de impartición de las acciones formativas convocadas por Consejería/Organismo Autónomo. Pág. 32

Figura F8. Aprovechamiento global de las acciones formativas del Programa de Formación Específica 2021. Pág. 34

Figura F9. Índice de aprovechamiento de las acciones formativas convocadas por Consejería/Organismo Autónomo. Pág. 34

Figura F10. Puntuación media de las acciones formativas convocadas por Consejería/Organismo Autónomo. Pág. 35

Figura F11. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Autoformación. Pág. 37

Figura F12. Aprovechamiento Autoformación 2021. Pág. 37

Figura F13. Media obtenida por acción formativa Autoformación 2021. Pág. 38

Figura F14. Índice de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Formación en Idiomas. Pág. 41

Figura F15. Grado de aprovechamiento por idioma. Pág. 42

Figura F16. Grado de satisfacción por idioma. Pág. 43

Figura F17. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas de los Programas formativos específicos. Pág. 44

Figura F18. Modalidad de impartición de las ediciones ejecutadas. Programas formativos específicos. Pág. 45

Figura F19. Grado de aprovechamiento Programa Formativo. Pág. 46

Figura F20. Aprovechamiento de las acciones formativas incluidas en el Programa. Pág. 47

Figura F21. Nota Media. Evaluación Programa. Pág. 48

Figura F22. Grado Aprovechamiento Programa Formativo. Pág. 50

Figura F23. Aprovechamiento de las acciones formativas incluidas en el Programa. Pág. 50

Figura F24. Nota media de las acciones formativas. Pág. 51

Figura F25. Resultado acciones formativas Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación. Pág. 54

Figura F26. Resultado acciones formativas Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación. Pág. 54

Figura F27. Resultado acciones formativas Ofimática. Pág. 55

Figura F28. Resultado acciones formativas Ofimática. Pág. 55

Figura F29. Evaluación acciones formativas Nuevas Tecnologías de la información y Comunicación. Pág. 56

Figura F30. Evaluaciones acciones Ofimática. Pág. 57

Figura F31. Grado de aprovechamiento acciones formativas. Pág. 59

Figura F32. Resultado acciones formativas

Programa de Formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de Vida Saludables. Pág. 59

Figura F33. Evaluación por el alumnado de las acciones formativas del Programa de Formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de Vida Saludables. Pág. 60

Figura F34. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas. Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos. Pág. 62

Figura F 35. Aprovechamiento acciones formativas del Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos. Pág. 62

Figura F36. Evaluación del alumnado en las acciones formativas del Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos. Pág. 63

Figura F37. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas del Programa de Formación en Administración Electrónica. Pág. 65

Figura F38. Resultado acciones formativas Programa de Formación en Administración Electrónica. Pág. 65

Figura F39. Grado de satisfacción Programa de Formación en Administración Electrónica. Pág. 66

Figura F40. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas dirigidas al Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha. Pág. 67

6.2.2. Selección de Personal.

Figura S1. Plazas convocadas por tipo de personal. Pág. 71

Figura S2. Plazas convocadas por tipo de personal del turno independiente de personas con discapacidad intelectual. Pág. 72

Figura S3. Plazas convocadas por sistema de acceso. Pág. 72

Figura S4. Plazas convocadas por tipo de personal y sistema de acceso. Pág. 72

Figura S5. Solicitudes admitidas y excluidas. Pág. 73

Figura S6. Solicitudes admitidas y excluidas. Pág. 73

Figura S7. Forma de presentación de solicitudes por sistema de acceso. Pág. 74

Figura S8. Solicitudes exentas del pago de la tasa, por tipo de personal. Pág. 75

Figura S9. Solicitudes presentadas por sexo. Pág. 75

Figura S10. Solicitudes presentadas con origen en Castilla-La Mancha por provincias. Pág. 76

Memoria 2021

Escuela de Administración Regional



Castilla-La Mancha



Escuela de
Administración
Regional