

# Memoria 2022

Escuela de Administración Regional



Escuela de  
Administración  
Regional



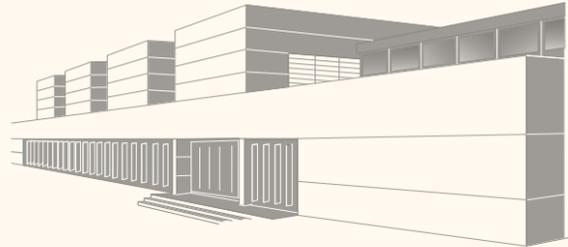
Castilla-La Mancha

**Memoria 2022 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.

Abril 2024.



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 2022.

# Memoria 2022

Escuela de Administración Regional



**Castilla-La Mancha**



Escuela de  
Administración  
Regional

<b>ÍNDICE</b>	pág.4		
<b>PRESENTACIÓN</b>	pág.6		
<b>1. Estructura Orgánica y Funcional</b>	pág.8		
1. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL.	pág. 9		
1.1. FUNCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	pág. 10		
<b>2.Instalaciones</b>	pág.12		
2. INSTALACIONES.	pág. 13		
<b>3. Gestión Económica y Presupuestaria</b>	pág.16		
3. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA.	pág. 17		
3.1. FORMACIÓN DE PERSONAL.	pág. 17		
3.2. SELECCIÓN DE PERSONAL.	pág. 17		
<b>4. Formación</b>	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 2022.	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 JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA 2022.	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. 62		
4.7.5.6. Formación en administración electrónica.	pág. 64		
4.7.5.7. Formación para el personal de administración y servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha.	pág. 68		
<b>5. Selección de Personal</b>		pág.70	
5. SELECCIÓN DE PERSONAL.		pág. 71	
5.1. OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2019/2020.		pág. 71	
5.1.1. Personal funcionario.		pág. 71	
5.1.1.1. Acceso libre.		pág. 72	
5.1.1.2. Acceso de personas con discapacidad general.		pág. 72	
5.1.1.3. Promoción interna directa en el puesto.		pág. 73	
5.1.1.4. Acceso turno independiente de personas con discapacidad intelectual.		pág. 74	
5.1.2. Personal laboral.		pág. 74	
5.1.2.1. Acceso libre.		pág. 75	
5.1.2.2. Acceso de personas con discapacidad general.		pág. 75	
5.1.2.3. Promoción interna.		pág. 76	
5.1.2.4. Acceso turno independiente de personas con discapacidad intelectual.		pág. 76	
5.1.3. Personal funcionario interino/ personal laboral temporal.		pág. 77	
5.2. EVOLUCIÓN PROCESOS SELECTIVOS.		pág. 78	
5.2.1. Evolución procesos selectivos personal funcionario.		pág. 78	
5.2.2. Evolución procesos selectivos personal laboral.		pág. 80	
5.3. ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO E IGUALDAD DE GÉNERO.		pág. 82	
5.4. ACTUACIONES GENERALES Y MEJORA DE PROCEDIMIENTOS.		pág. 87	
5.5. PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA.		pág. 88	
5.6. PUBLICACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022.		pág. 91	
5.7. PUBLICACIÓN CONVOCATORIAS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONVOCATORIAS ORDINARIAS (OEPS 2021/2022).		pág. 96	
5.8. MEJORAS EN LAS CONVOCATORIAS.		pág. 97	
5.9. ANEXO I. RESULTADOS PROCESOS SELECTIVOS PERSONAL FUNCIONARIO.		pág. 101	
5.10. ANEXO II. RESULTADOS PROCESOS SELECTIVOS PERSONAL LABORAL.		pág. 113	
<b>6. Relación de Tablas y Figuras</b>		pág.120	
6. RELACIÓN DE TABLAS Y FIGURAS.		pág. 121	
6.1. TABLAS.		pág. 121	
6.1.1. Formación de Personal.		pág. 121	
6.1.2. Selección de Personal.		pág. 122	
6.2. FIGURAS.		pág. 123	
6.2.1. Formación de Personal.		pág. 123	
6.2.2. Selección de Personal.		pág. 124	

# 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 2022, 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 2022, se han realizado 507 acciones formativas en las que han participado 14.364 personas, con un 81,79 % de actividad certificada y en materia de selección, se ha continuado con el desarrollo de los procesos selectivos de las OEPS de 2019 y de 2020, pues si bien los primeros exámenes se realizaron durante el último cuatrimestre del año 2021, es en el año 2022 cuando se finalizan los mismos, realizándose segundas y terceras pruebas así como pruebas voluntarias de idiomas en aquellos grupos y/o especialidades en que se preveía por convocatoria; y valoraciones de méritos en la fase de concurso para aquellas personas que hubieran superado la fase de oposición.

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 2022. 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 2022 puede considerarse altamente satisfactorio. Además, esta Memoria 2022 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.



Escuela de  
Administración  
Regional

# Estructura Orgánica y Funcional

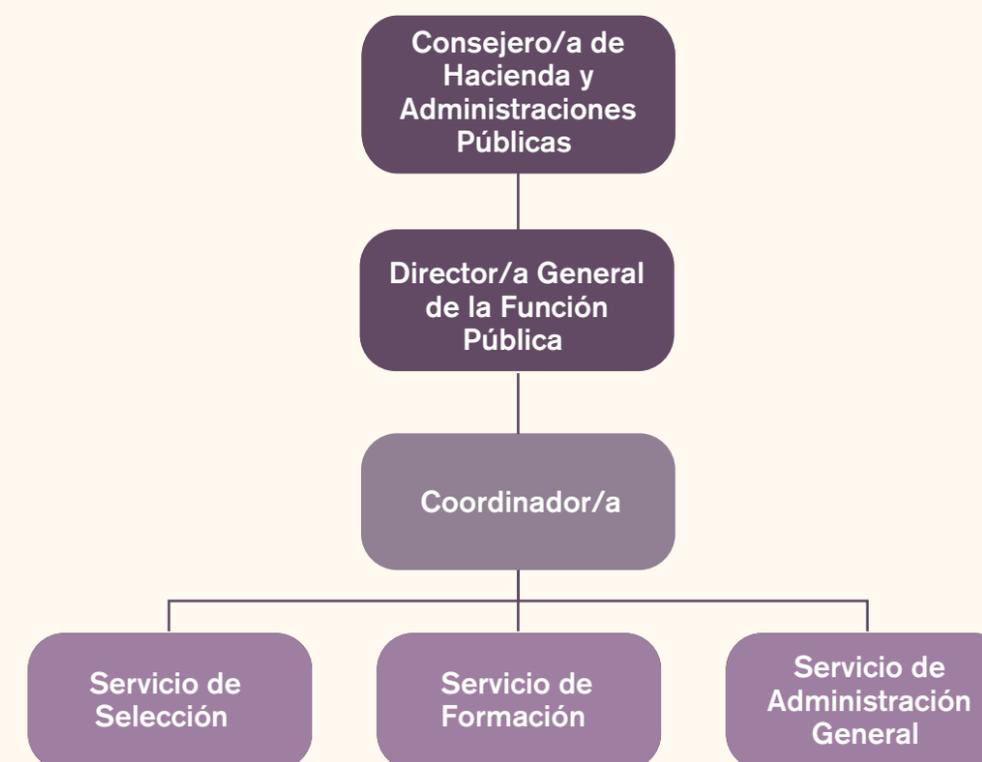


## 1. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL.

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).

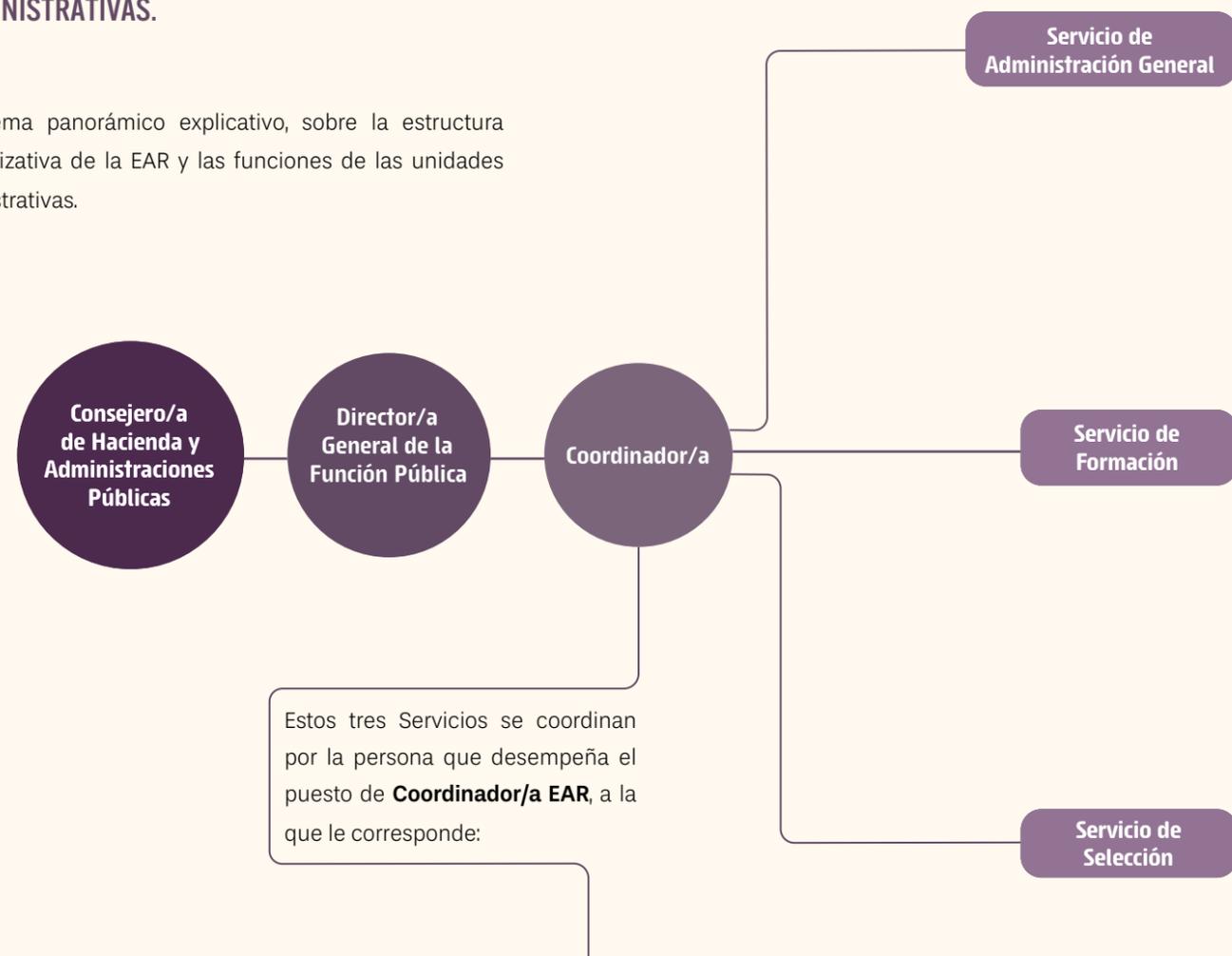
La EAR tiene su sede en la ciudad de Toledo (C/ Río Cabriel, s/n) y se estructura en las unidades administrativas de acuerdo con la relación de puestos de trabajo vigente.

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.



Estos tres Servicios se coordinan por la persona que desempeña el puesto de **Coordinador/a EAR**, a la que le corresponde:

- 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.



Escuela de  
Administración  
Regional

# Instalaciones

# 2

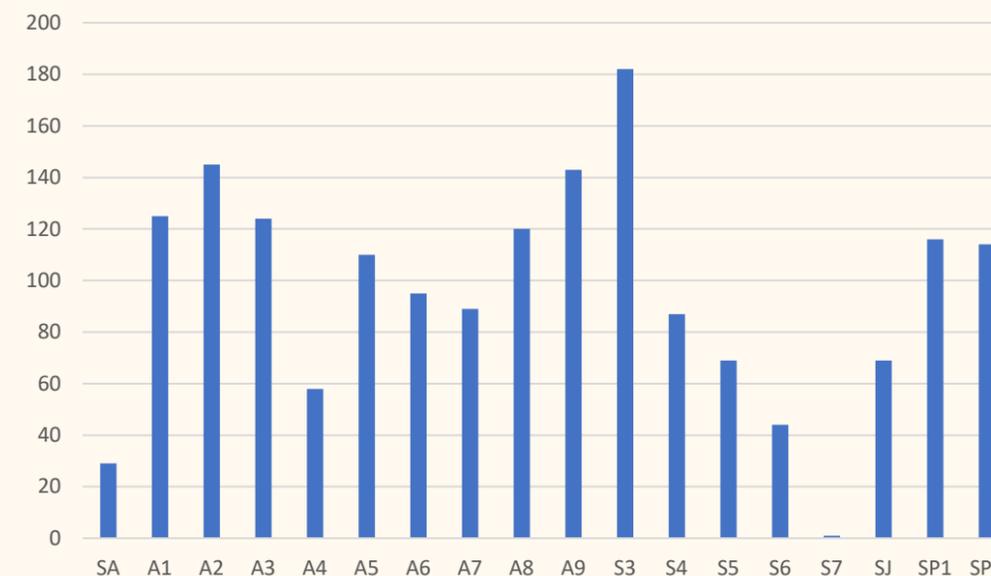


## 2. INSTALACIONES.

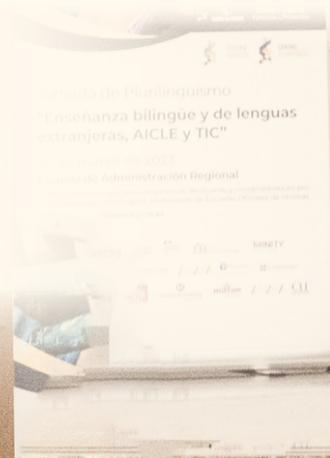
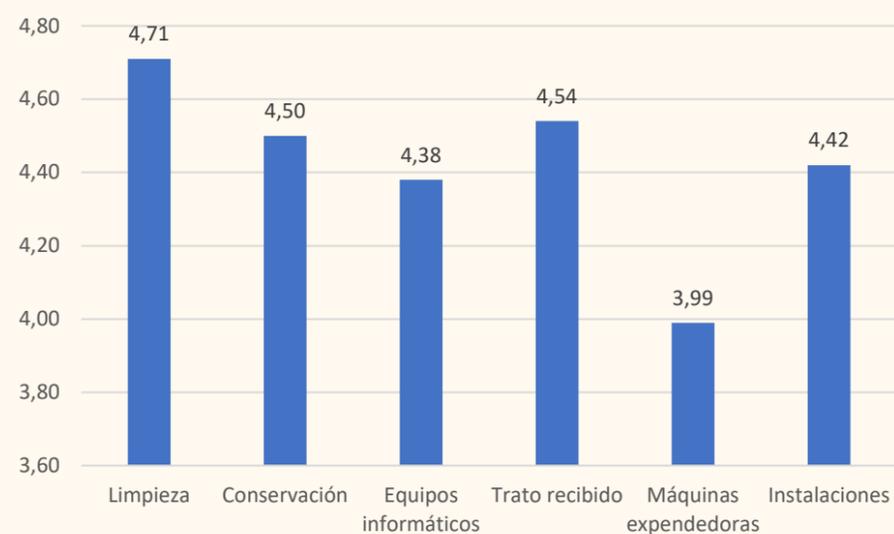
La Escuela de Administración Regional tiene su sede en el edificio de la calle Río Cabriel s/n de Toledo, donde se encuentran todas las instalaciones necesarias para la impartición de la formación presencial y la celebración de exámenes. Estas instalaciones están a disposición gratuitamente de los diferentes 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 2022, el número de reservas realizadas ascendieron a 1.720.

La ocupación, por dependencia de la EAR en el año 2022, 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 2022, arrojó el siguiente resultado sobre 3.168 encuestas realizadas: En este ejercicio las máquinas expendedoras de alimentos y bebidas eran de uso exclusivo del personal de la EAR.





Escuela de  
Administración  
Regional

# Gestión Económica y Presupuestaria



# 3

## 3. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA.

La Escuela de Administración Regional ha gestionado, durante el año 2022, 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 **1.982.250 euros** que se distribuye entre la formación general impartida directamente por la EAR, la formación específica, gestionada por cada Consejería con el apoyo de la EAR y la formación del personal docente a través de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la formación del personal estatutario a través del SESCOAM.

- Fondo 793, formación de empleados públicos de la Administración Local.  
Presupuesto, **860.000 euros**.

### 3.2. SELECCIÓN DE PERSONAL.

- Presupuesto **1.071.661,42 euros**.

FORMACIÓN  
Admón. general

1.982.250

€

FORMACIÓN  
Admón. local

860.000

€

SELECCIÓN  
de PERSONAL

1.071.661,42

€



Escuela de  
Administración  
Regional

# 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 2022, ha contado con la colaboración de las Consejerías, Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha y con la Universidad de Castilla-La Mancha, así como con la participación de las distintas organizaciones sindicales presentes en la Comisión de Formación. Asimismo, se ha utilizado la información obtenida en la opinión manifestada por las personas participantes en las diferentes acciones formativas, tanto del alumnado como la de los profesores y de las evaluaciones realizadas del anterior Plan de Formación dando así cumplimiento a la Carta de Servicios de la Escuela de Administración Regional.

La Escuela de Administración Regional intenta adecuar la oferta formativa tanto a los retos estratégicos de la organización, como a las

necesidades de desarrollo individual y profesional de los empleados públicos. No se trata únicamente de adquirir conocimientos, sino de favorecer también su desarrollo como personas con una determinada visión de la realidad y la participación en su transformación, sintiendo a la administración como una organización de todos y para todos.

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

El Plan de Formación para el año 2022 tiene como objetivo principal satisfacer las necesidades formativas más prioritarias de las Consejerías y de las distintas unidades administrativas de la Administración Regional para el desarrollo de las competencias profesionales de los empleados públicos y su carrera profesional, así como fomentar y afrontar los nuevos retos que exige una Administración moderna e innovadora.

# 4

## 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 2022 son los siguientes:

1. Programa de Formación General.
2. Programa de Formación en Competencia Digital.
3. Programa de Formación en Idiomas.
4. Programa de Formación en Responsabilidad Social Corporativa de la Administración Pública.
5. Programa de Formación en Habilidades Profesionales.
6. Programa de Autoformación.
7. Programa de Formación de Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de Vida Saludables.
8. Programa de Formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos.
9. Programa de Formación en Administración Electrónica.
10. Programa de Formación Específica.
11. 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 2022 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 2022.

Entre las principales novedades de este Plan de Formación destacamos:

- **Entre las modalidades de impartición:**

- Consolidación del desarrollo de acciones formativas en modalidad telepresencial.
- Mayor número de acciones formativas ofertadas en modalidad mixta, ya sea on line/presencial u on line/telepresencial.

- **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.

- Refuerzo acciones formativas de especialización con la UCLM: Título Propio de Master de Formación Permanente en Contratación Pública, Formación Continua de especialización en Unión Europea, Formación Continua de especialización en Gobierno Abierto.

- Ley de Participación de CLM.

- Agenda 2030, ODS 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 2022 se ha financiado exclusivamente con cargo a los créditos que ha transferido el Instituto Nacional de Administración Pública derivados del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

El Acuerdo de la Comisión de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas para la Gestión de Fondos de Formación en 2022, de 21 de diciembre de 2021, estableció una cuantía total de 1.982,250€ para la formación del personal empleado público autonómico de Castilla-La Mancha.

Dicha cuantía se ha transferido al SESCAM, destinada a la formación del personal estatutario, y a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, destinada a la formación del personal docente en,

aproximadamente tres partes iguales, según se refleja en el siguiente cuadro:

Sector	Asignación
Administración General	766.470 €
Consejería de Educación	607.890 €
SESCAM	607.890 €
<b>TOTAL FONDOS</b>	<b>1.982.250 €</b>

Tabla F1: Datos económicos y financiación del plan de formación.

El importe destinado a la formación del personal de Administración General se distribuye entre la EAR y las diferentes Consejerías, para la ejecución del Programa de Formación Específica, siendo las Consejerías de Bienestar Social, Hacienda y Administraciones Públicas las que mayores fondos perciben.

#### 4.6. DATOS GLOBALES DEL PLAN DE FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA 2022.

##### 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 2022, 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 32.532 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	13	13	325	4.588
FORMACIÓN GENERAL Y RESTO PROGRAMAS- EAR	163	250	9.713	17.072
<b>Programa de formación específica:</b>				
Agricultura, Agua y Desarrollo Rural	16	17	326	827
Bienestar social	27	30	622	1.645
Desarrollo Sostenible	15	20	392	1.229
Economía, Empresas y Empleo	23	27	670	1.310
Educación, Cultura y Deportes	14	19	305	957
Fomento	7	18	490	551
Hacienda y Administraciones Públicas	33	44	676	1.934
Instituto de la Mujer	12	20	325	1.020
Presidencia de la Junta	21	24	435	1.030
Sanidad	5	6	105	369
<b>TOTAL</b>	<b>349</b>	<b>488</b>	<b>14.384</b>	<b>32.532</b>

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 53,07% de las acciones formativas estaban previstas en modalidad Presencial, el 22,54% en modalidad On line, el 14,75% en modalidad telepresencial y un 9,63%, en modalidad mixta o semipresencial.

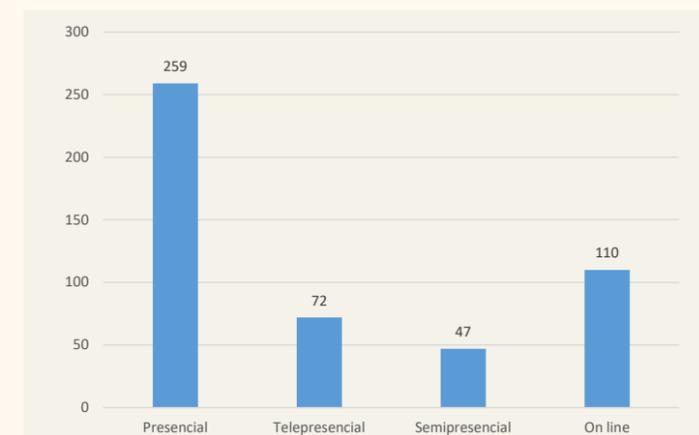


Figura F1. Modalidad de impartición de las acciones formativas incluidas en el plan de formación.

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	1.532	3.049	4.581 <sup>1</sup>
FORMACIÓN GENERAL Y RESTO PROGRAMAS- EAR	2.105	3.049	5.154
<b>Programa de formación específica:</b>			
Agricultura, Agua y Desarrollo Rural	171	175	346
Bienestar social	142	530	672
Desarrollo Sostenible	252	127	379
Economía, Empresas y Empleo	171	308	479
Educación, Cultura y Deportes	110	378	488
Fomento	194	57	251
Hacienda y Administraciones Públicas	480	343	823
Instituto de la Mujer	70	197	267
Presidencia de la Junta	177	235	412
Sanidad	25	89	114
<b>TOTAL PARTICIPANTES</b>	<b>5.429</b>	<b>8.537</b>	<b>13.966</b>

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

<sup>1</sup>. Faltan 7 solicitudes de personas que dejan de trabajar en la JCCM antes del inicio de los cursos, por lo que nos tramitan la renuncia.

### 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	976	1254	468	1537	346	4581
FORMACIÓN GENERAL Y RESTO PROGRAMAS- EAR	1254	1261	875	1360	404	5154
Agricultura, Agua y Desarrollo Rural	155	162	20	5	4	346
Bienestar Social	125	480	23	38	6	672
Desarrollo Sostenible	143	110	110	8	8	379
Economía, Empresas y Empleo	64	340	47	27	1	479
Educación, Cultura y Deportes	102	198	22	3	163	488
Fomento	56	33	6	0	156	251
Hacienda y Administraciones Públicas	200	252	194	93	84	823
Instituto de la Mujer	39	106	35	60	27	267
Presidencia de la Junta	221	84	33	54	20	412
Sanidad	29	51	7	11	16	114
<b>TOTAL PARTICIPANTES</b>	<b>3.364</b>	<b>4.331</b>	<b>1.840</b>	<b>3.196</b>	<b>1.235</b>	<b>13.966</b>

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

### Aprovechamiento de las acciones formativas.

Realizadas las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación y evaluadas las mismas, resulta un aprovechamiento global del 81,79 % de las personas participantes en las mismas:

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■  
TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

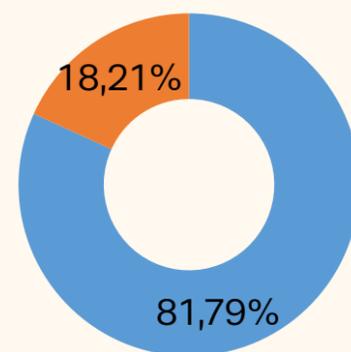


Figura F2. Aprovechamiento de las acciones formativas.

## 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 2022.

### 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 2022, se distribuyeron en

materias, que identifican el contenido temático de las mismas, con una oferta que ascendió a 48 ediciones con 1.231 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	13	13	296	343
M10. Jurídico-normativa	14	28	935	698
M16. Seguridad, prevención y salud laboral	3	3	80	66
M18. Unión Europea	2	3	230	124
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>47</b>	<b>1.541</b>	<b>1.231</b>

Tabla F5. Distribución general de acciones formativas.

Las acciones formativas de este Programa Formativo fueron convocadas mediante Resolución de 14/01/2022, 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 2022 (DOCM nº 15 de 24 de enero de 2022).

**Modalidades de impartición de los cursos.**

Las acciones formativas de este Programa Formativo fueron impartidas predominantemente en modalidad On line y Presencial, seguidas de la semipresencial y telepresencial.

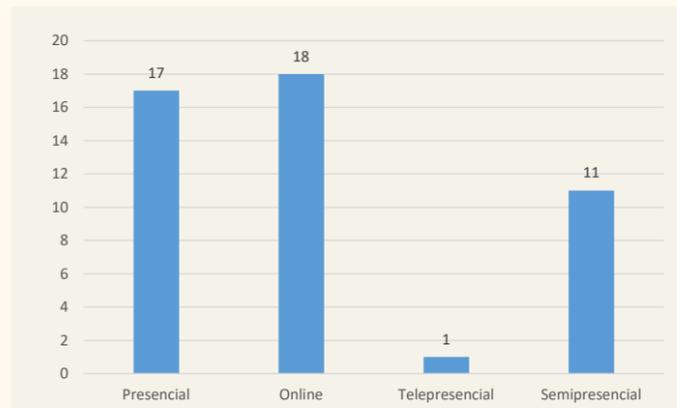


Figura F3. Modalidad de impartición de las acciones formativas del programa de formación general.

**Análisis de la demanda.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para la participación en las acciones formativas, fueron presentadas un total de 4145 solicitudes de participación para 1.351 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 1231 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	326	87	122	209
Comunicación y atención al ciudadano	1	128	11	24	35
Curso experto en tributación y asesoría fiscal	0	13	0	0	0
Desempeño de las funciones de nivel básico de prevención de riesgos laborales	1	45	12	12	24
El procedimiento administrativo común tras la ley 39/2015 y la ley 40/2015	4	325	56	84	140
El régimen de incompatibilidades del personal empleado público	1	30	5	8	13
Formación de formadores	1	130	10	12	22
Gestión eficaz del tiempo	1	278	15	19	34
Habilidades de comunicación en el ámbito de la administración regional	1	80	8	13	21

Acción Formativa	Ediciones	Solicitudes presentadas	Hombres	Mujeres	Total participantes
Hablar en público y presentaciones de alto impacto	1	160	5	15	20
Humanizar en el entorno laboral	1	44	5	10	15
La justificación y el reintegro de subvenciones	1	111	15	10	25
La ley 40/2015 y el ejercicio de la competencia administrativa: manual para la desconcentración, delegación, avocación, encomienda y suplencia	1	43	6	8	14
La ley de contratos del sector público (subgrupos a1/a2)	2	185	15	24	39
La ley de contratos del sector público (subgrupos c1/c2)	2	102	10	30	40
La preparación de los expedientes de contratación	1	153	8	12	20
La Unión Europea	2	299	41	59	100
Las directrices de técnica normativa y la elaboración de normas	1	32	6	9	15
Los procedimientos de concesión de subvenciones	1	113	10	14	24
Mejora del desempeño laboral a través del coaching	1	44	6	9	15
Modernización del lenguaje administrativo: técnicas de escritura, estilo y redacción de documentos	1	317	13	37	50
Organización del trabajo y gestión del tiempo	1	103	29	31	60
Organización y orden en el puesto de trabajo: un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar	1	134	8	17	25
Planificación y orientación a resultados	1	24	1	8	9
Práctica sobre las diferentes modalidades de finalización del procedimiento administrativo y su revisión en vía administrativa	1	80	11	12	23
Propio de especialización en Unión Europea	1	46	9	15	24
Propio de master en contratación pública	1	96	9	17	28
Proyecto para la gestión del estrés y la resolución de conflictos en los diferentes ámbitos de la vida	1	247	4	13	17
Régimen jurídico del sector público de Castilla-La Mancha y el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (subgrupos a1/a2)	1	58	12	7	19
Régimen jurídico del sector público de Castilla-La Mancha y el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (subgrupos a1/a2) webex	1	42	3	11	14
Régimen jurídico del sector público de Castilla-La Mancha y el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (subgrupos c1/c2)	1	38	5	10	15
Régimen jurídico del sector público de Castilla-La Mancha y el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (subgrupos c1/c2) WEBEX	1	26	3	12	15
Riesgos psicosociales en el entorno laboral	1	56	8	17	25
Subvenciones públicas: convocatoria, concesión y justificación	2	81	11	36	47
Taller de inteligencia emocional y comunicación asertiva en el trabajo	1	99	6	12	18
Trabajo efectivo y organización de los recursos	1	57	12	7	19
<b>TOTAL</b>	<b>47<sup>2</sup></b>	<b>4.145</b>	<b>475</b>	<b>756</b>	<b>1.231</b>

2. La acción formativa "CURSO EXPERTO EN TRIBUTACION Y ASESORIA FISCAL" finalmente no se realizó al no poder completar un número mínimo de participantes.

Tabla F6. Solicitudes de participación en acciones formativas.

**Análisis de aprovechamiento.**

El Programa de Formación General ha obtenido un índice de aprovechamiento del 89,52%, al certificarse el aprovechamiento de 1.102 empleados y empleadas públicas que han participado en estas acciones formativas.

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■  
TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

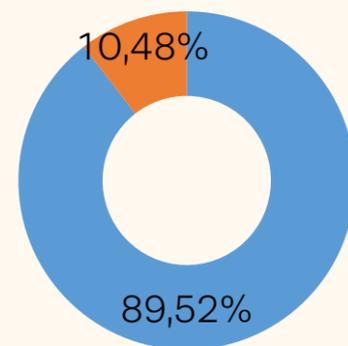


Figura F4. Grado aprovechamiento programa formativo.

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

CERTIFICADOS ■ NO CERTIFICADOS ■

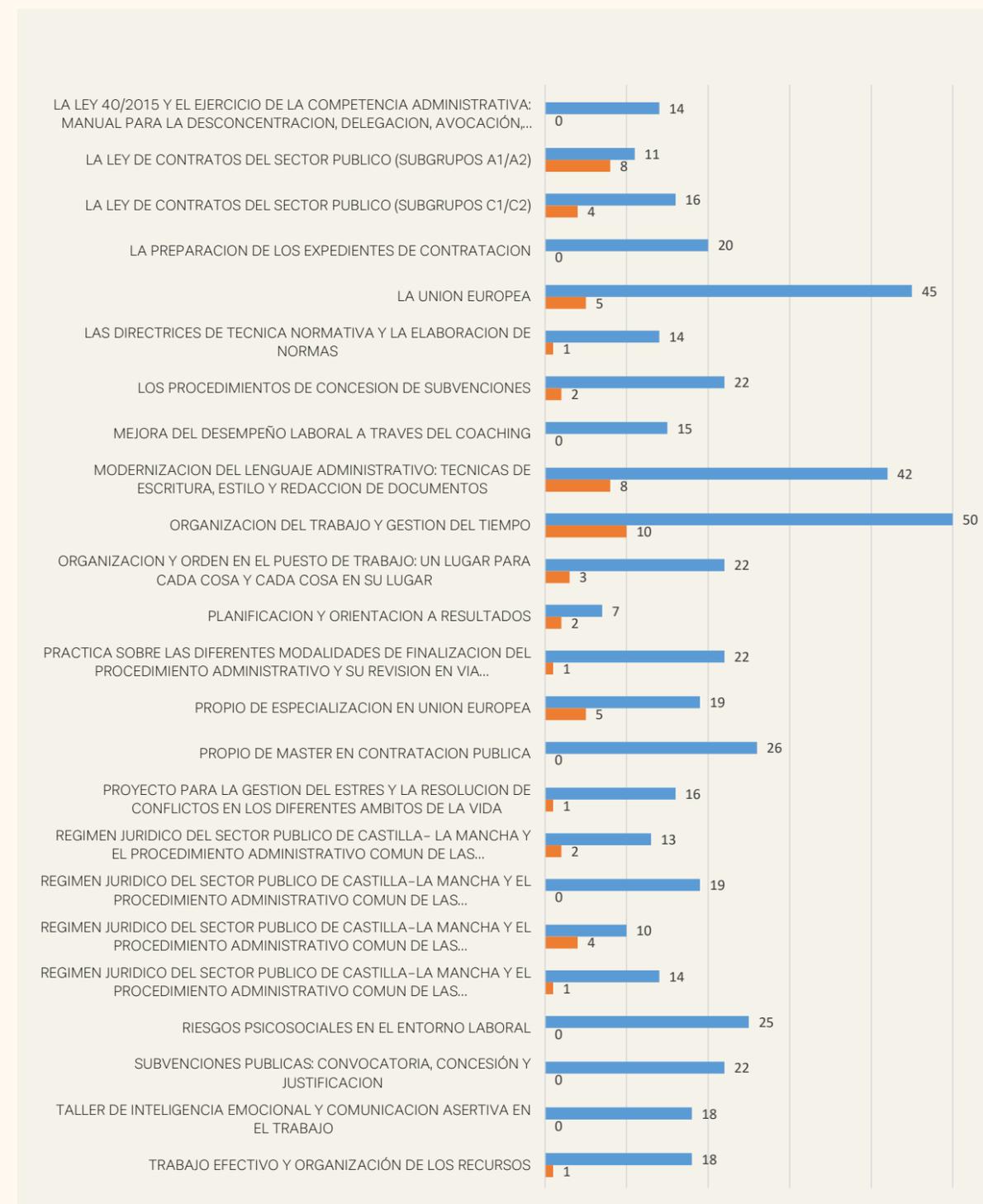
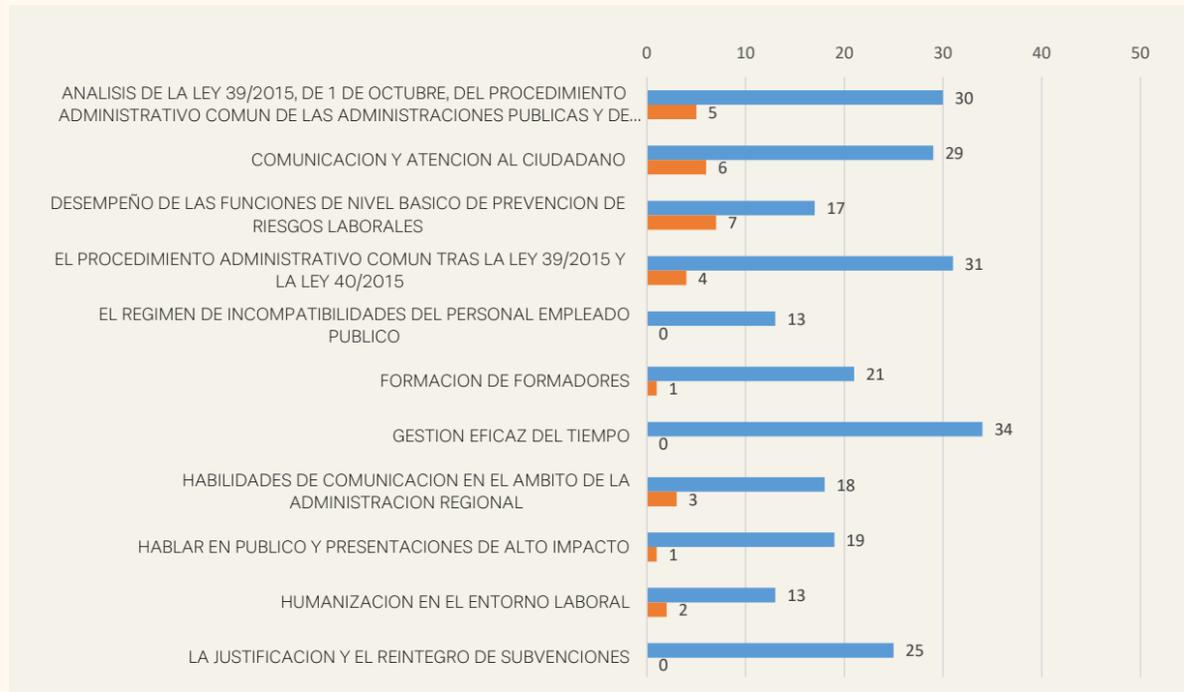


Figura F5. Grado aprovechamiento acciones formativas programa formación general.

### Satisfacción del alumnado.

Finalizadas las acciones formativas incluidas en el Programa de Formación General, fueron cumplimentadas por el alumnado las encuestas de evaluación, obteniendo este Programa Formativo una media de 8,87 /10 con el desglose por ediciones que seguidamente se detalla:

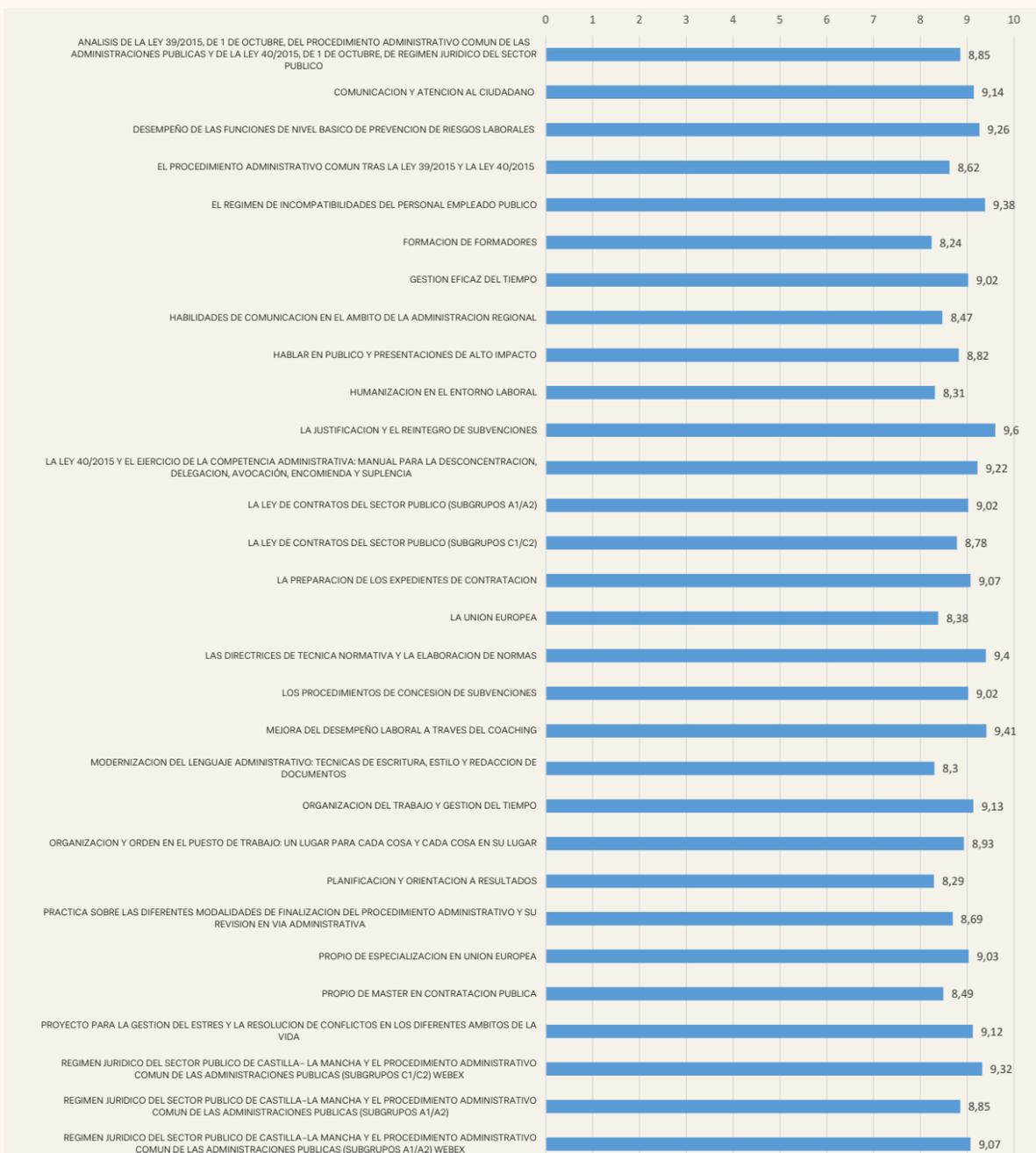


Figura F6. Resultado encuestas de valoración programa de formación general.

### 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 2022, fueron convocadas mediante Resolución de 28/01/2022, 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 2022 (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	16	17	326
Bienestar Social	27	30	622
Desarrollo Sostenible	15	20	392
Economía, Empresas y Empleo	23	27	670
Educación, Cultura y Deportes	14	19	305
Fomento	7	18	490
Hacienda y Administraciones Públicas	33	44	676
Instituto de la Mujer	12	20	325
Presidencia de la Junta	21	24	435
Sanidad	5	6	105
<b>TOTAL</b>	<b>173</b>	<b>225</b>	<b>4.346</b>

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 (163 acciones formativas), telepresencial (33 acciones formativas), semipresencial (27 acciones formativas) y on line (2 acciones formativas), de acuerdo a los siguientes cuadros:

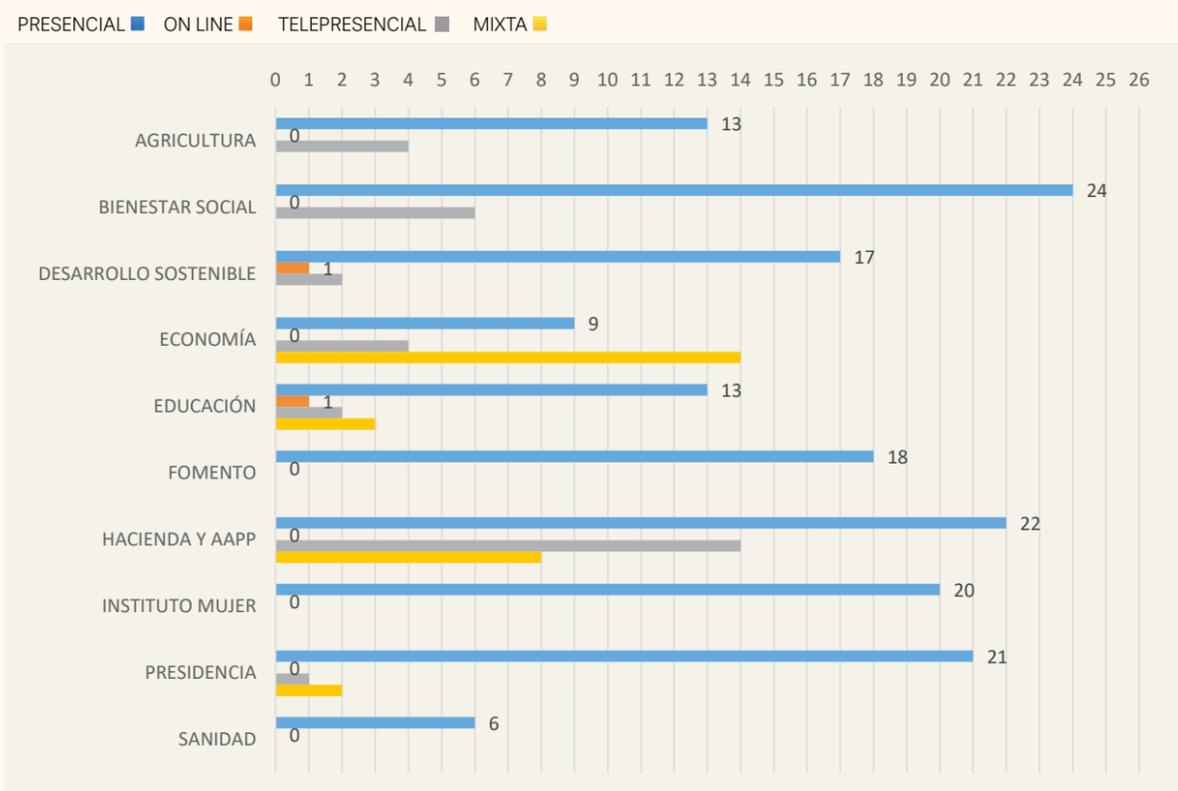
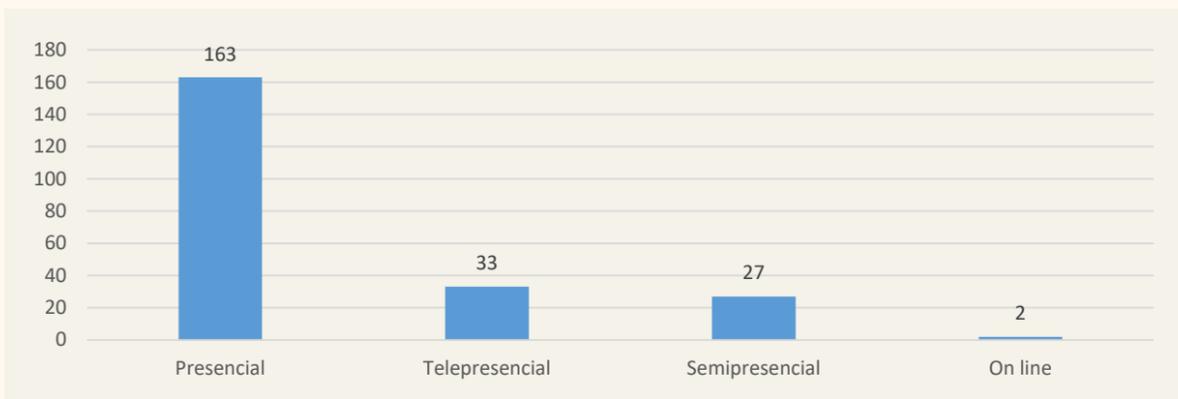


Figura F7. Modalidades de impartición de las acciones formativas convocadas por consejería/organismo autónomo.

### 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

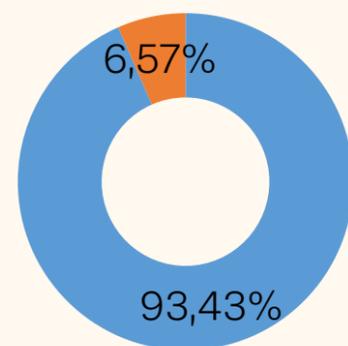
Públicas la Consejería cuyas acciones formativas han sido más demandadas con un total de 1.934 solicitudes seguida de Bienestar Social con 1.645 solicitudes.

Consejería/organismo autónomo	Acciones Formativas	Nº de ediciones	Solicitudes	Hombres	Mujeres	Total Participantes
Agricultura, Agua y Desarrollo Rural	16	17	827	171	175	346
Bienestar Social	27	30	1645	142	530	672
Desarrollo Sostenible	15	20	1229	252	127	379
Economía, Empresas y Empleo	23	27	1310	171	308	479
Educación, Cultura y Deportes	14	19	957	110	378	488
Fomento	7	18	551	194	57	251
Hacienda y Administraciones Públicas	33	44	1934	480	343	823
Instituto de la Mujer	12	20	1020	70	197	267
Presidencia de la Junta	21	24	1030	177	235	412
Sanidad	5	6	369	25	89	114
<b>TOTAL</b>	<b>173</b>	<b>225</b>	<b>10.872</b>	<b>1792</b>	<b>2439</b>	<b>4231</b>

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 2022, fue certificado el aprovechamiento de 3.953 participantes en estas acciones formativas, lo que eleva el índice de aprovechamiento al 93,43%.



TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■  
TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

Figura F8. Aprovechamiento global de las acciones formativas del programa de formación específica 2022.

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 ■

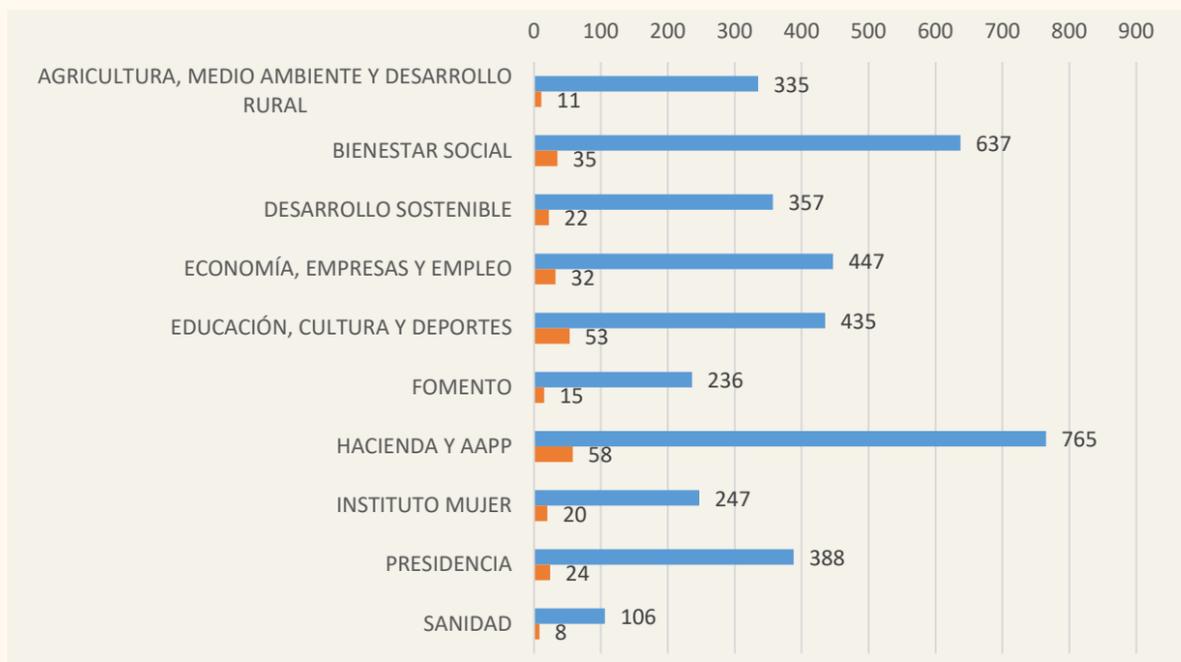


Figura F9. Índice de aprovechamiento de las acciones formativas convocadas por consejería/organismo autónomo.

### 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 8,80 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 03/05/2022, de la Dirección General de la Función Pública (DOCM nº 90 de 11 de mayo de 2022).

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 aproximado de cinco meses (del 30 de junio de 2022 al 22 de diciembre de 2022), con una duración de 25 horas cada una de las acciones formativas.

### Análisis de la demanda.

Fueron convocadas un total de 13 acciones formativas en el año 2022 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.

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 2022), siendo el curso de Mejora del Rendimiento Intelectual el que ha recibido mayor número de solicitudes de los empleados y empleadas públicos:

En el siguiente cuadro se muestra el número de solicitudes presentadas en este programa, cuyo periodo de inscripción permaneció abierto durante

Curso	Hombres	Mujeres	Total solicitudes
ASPECTOS GENERALES DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN CASTILLA-LA MANCHA	118	174	292
ASPECTOS GENERALES DE LA TRANSPARENCIA	79	193	273
DIRECCIÓN POR OBJETIVOS	119	147	266
ESTRATEGIAS PARA EL CAMBIO Y LA INNOVACIÓN	70	149	219
GESTIÓN EFICAZ DEL TELETRABAJO	188	234	422
INTELIGENCIA EMOCIONAL	133	320	453
INTRODUCCIÓN A LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	101	232	334
INTRODUCCIÓN A LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO	95	213	309
INTRODUCCIÓN A LA NUEVA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	136	329	466
INTRODUCCIÓN A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	77	135	213
INTRODUCCIÓN A LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS	124	301	426
MEJORA DEL RENDIMIENTO INTELECTUAL	164	373	537
NUEVA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	128	249	378
<b>TOTAL</b>	<b>1.532</b>	<b>3.049</b>	<b>4.588<sup>3</sup></b>

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.

<sup>3</sup> Hay una diferencia de 7 solicitudes con respecto al total de hombres y mujeres debido a que 2 personas que tenían varias solicitudes dejaron de trabajar en la JCCM antes del inicio de los cursos y tramitaron la renuncia a los mismos.

### 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 60.64% por parte del alumnado que solicitó las mismas.

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■  
TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

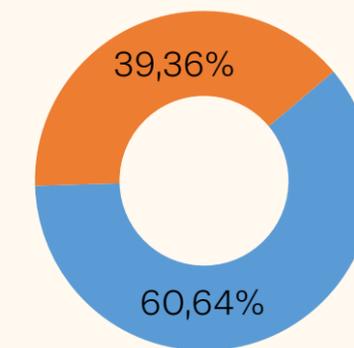


Figura F11. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas del programa de autoformación.

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 ■

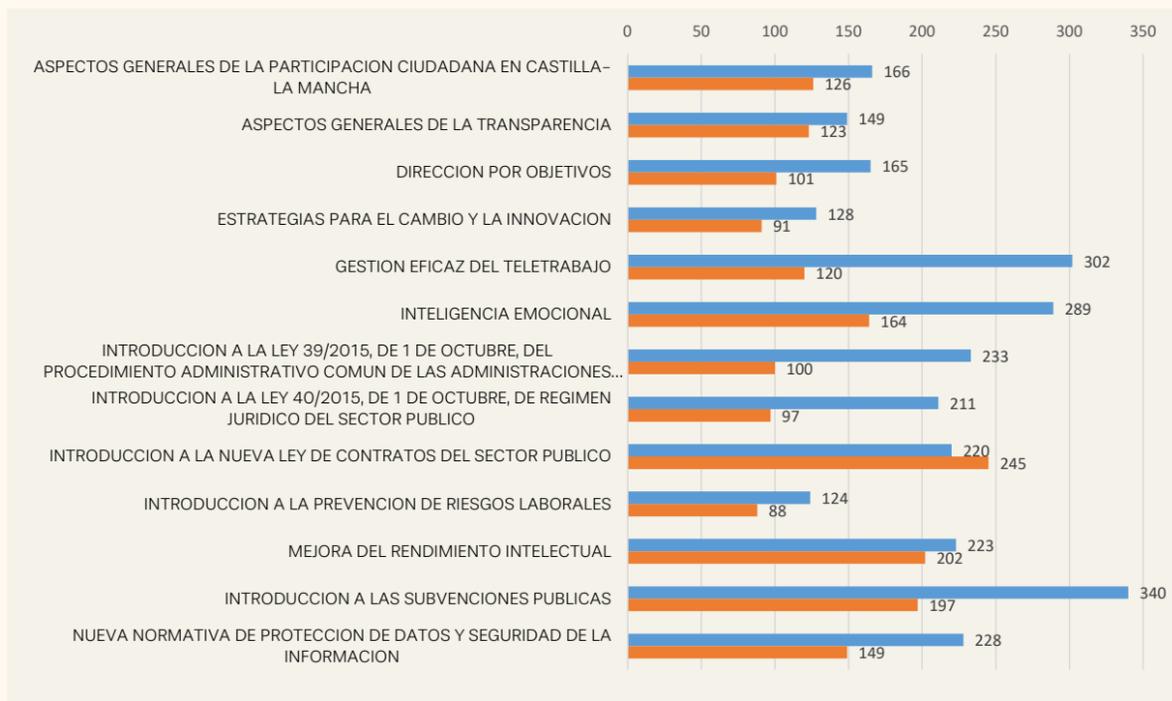


Figura F12. Aprovechamiento autoformación 2022.

**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 8,53 puntos sobre 10, como puede verse en el siguiente gráfico:



Figura F13. Media obtenida por acción formativa autoformación 2022.

**4.7.4. Programa de Formación en Idiomas.**

**Descripción general de acciones formativas.**

Por sendas Resoluciones de 22/03/2022, de la Dirección General de la Función Pública, se convocaron el Programa de Formación en Idiomas y el Programa de Formación en Inglés específico incluidos en el Plan de Formación para las/os empleadas/os públicas/os de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2022.

En dichos Programas fueron incluidas un total de 11 acciones formativas (5 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 2022 ( Inglés Específico).

Las acciones formativas ofertadas en este Programa fueron las siguientes:

Compuesto por los siguientes idiomas y niveles:

<b>INGLÉS</b>	Niveles del A1 al C2, equivalentes en contenidos propuestos y objetivos de aprendizaje a los establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (en adelante MCERL)
<b>FRANCÉS</b>	Niveles del A1 al C2, equivalentes en contenidos propuestos y objetivos de aprendizaje a los establecidos en el MCERL.
<b>ALEMÁN</b>	Cinco niveles, equivalentes en contenidos propuestos y objetivos de aprendizaje a los establecidos en el MCERL.
<b>ITALIANO</b>	Nivel A1 y A2.
<b>PORTUGUÉS</b>	Niveles A1, A2, B1 y B2.

Además, se convocaron los siguientes cursos específicos del Idioma Inglés:

<b>INGLÉS ESPECÍFICO</b>	Presentaciones.
<b>INGLÉS ESPECÍFICO</b>	Técnico-Administrativo.
<b>INGLÉS ESPECÍFICO</b>	Científico.
<b>INGLÉS ESPECÍFICO</b>	Writing.
<b>INGLÉS ESPECÍFICO</b>	Atención al Público.
<b>INGLÉS ESPECÍFICO</b>	Meetings.

**Análisis de la demanda.**

Con un total de 513 solicitudes, las acciones formativas incluidas en el Programa de Formación en Idiomas contaron finalmente con un total de 237 participantes y 4650 horas de formación, con la distribución por ediciones que seguidamente se indica:

Acción formativa	Ediciones	Horas	Hombres	Mujeres	Total
ALEMAN A1	1	150	1	1	2
ALEMAN B2	1	150	0	1	1
ALEMAN C2	1	150	0	1	1
FRANCES A1	1	150	2	3	5
FRANCES A2	1	150	0	2	2
FRANCES B1	1	150	1	1	2
FRANCES B2	1	150	0	2	2
FRANCES C1	1	150	0	1	1
INGLES A1	1	150	7	7	14
INGLES A2	1	150	6	8	14
INGLES B1	1	150	9	14	23
INGLES B2	1	150	9	9	18
INGLES C1	1	150	6	9	15
INGLES C2	1	150	1	3	4
ITALIANO A1	1	150	1	3	4
PORTUGUES A1	1	150	4	1	5
PORTUGUES A2	1	150	0	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>2.550</b>	<b>47</b>	<b>67</b>	<b>114</b>

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	2	7	9
INGLES ESPECIFICO: ATENCION AL PUBLICO NIVEL B1	1	75	2	6	8
INGLES ESPECIFICO: ATENCION AL PUBLICO NIVEL B2	1	75	5	3	8
INGLES ESPECIFICO: ATENCION AL PUBLICO NIVEL C1	1	75	0	1	1
INGLES ESPECIFICO: CIENTIFICO NIVEL A2	1	75	1	2	3
INGLES ESPECIFICO: CIENTIFICO NIVEL B1	1	75	3	2	5
INGLES ESPECIFICO: CIENTIFICO NIVEL B2	1	75	5	4	9

Acción formativa	Ediciones	Horas	Hombres	Mujeres	Total
INGLES ESPECIFICO: CIENTIFICO NIVEL C1	1	75	0	4	4
INGLES ESPECIFICO: CIENTIFICO NIVEL C2	1	75	1	1	2
INGLES ESPECIFICO: MEETINGS NIVEL A2	1	75	1	4	5
INGLES ESPECIFICO: MEETINGS NIVEL B1	1	75	3	4	7
INGLES ESPECIFICO: MEETINGS NIVEL B2	1	75	5	8	13
INGLES ESPECIFICO: MEETINGS NIVEL C1	1	75	1	1	2
INGLES ESPECIFICO: MEETINGS NIVEL C2	1	75	1	0	1
INGLES ESPECIFICO: PRESENTACIONES NIVEL A2	1	75	0	1	1
INGLES ESPECIFICO: PRESENTACIONES NIVEL B1	1	75	3	1	4
INGLES ESPECIFICO: PRESENTACIONES NIVEL B2	1	75	1	0	1
INGLES ESPECIFICO: PRESENTACIONES NIVEL C1	1	75	2	1	3
INGLES ESPECIFICO: TECNICO-ADMINISTRATIVO NIVEL A2	1	75	1	1	2
INGLES ESPECIFICO: TECNICO-ADMINISTRATIVO NIVEL B1	1	75	4	4	8
INGLES ESPECIFICO: TECNICO-ADMINISTRATIVO NIVEL B2	1	75	1	1	2
INGLES ESPECIFICO: TECNICO-ADMINISTRATIVO NIVEL C1	1	75	1	2	3
INGLES ESPECIFICO: TECNICO-ADMINISTRATIVO NIVEL C2	1	75	0	2	2
INGLES ESPECIFICO: WRITING NIVEL A2	1	75	1	2	3
INGLES ESPECIFICO: WRITING NIVEL B1	1	75	3	4	7
INGLES ESPECIFICO: WRITING NIVEL B2	1	75	3	3	6
INGLES ESPECIFICO: WRITING NIVEL C1	1	75	1	1	2
INGLES ESPECIFICO: WRITING NIVEL C1	1	75	0	2	2
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>	<b>2100</b>	<b>51</b>	<b>72</b>	<b>123</b>

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 91,86 % de las personas que confirmaron su participación en las acciones formativas:

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■  
TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

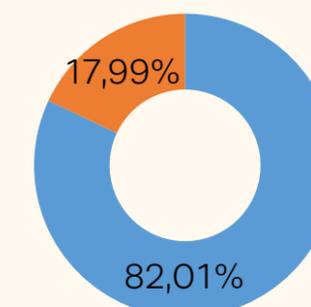


Figura F14. Índice de aprovechamiento de las acciones formativas del programa de formación en idiomas.

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

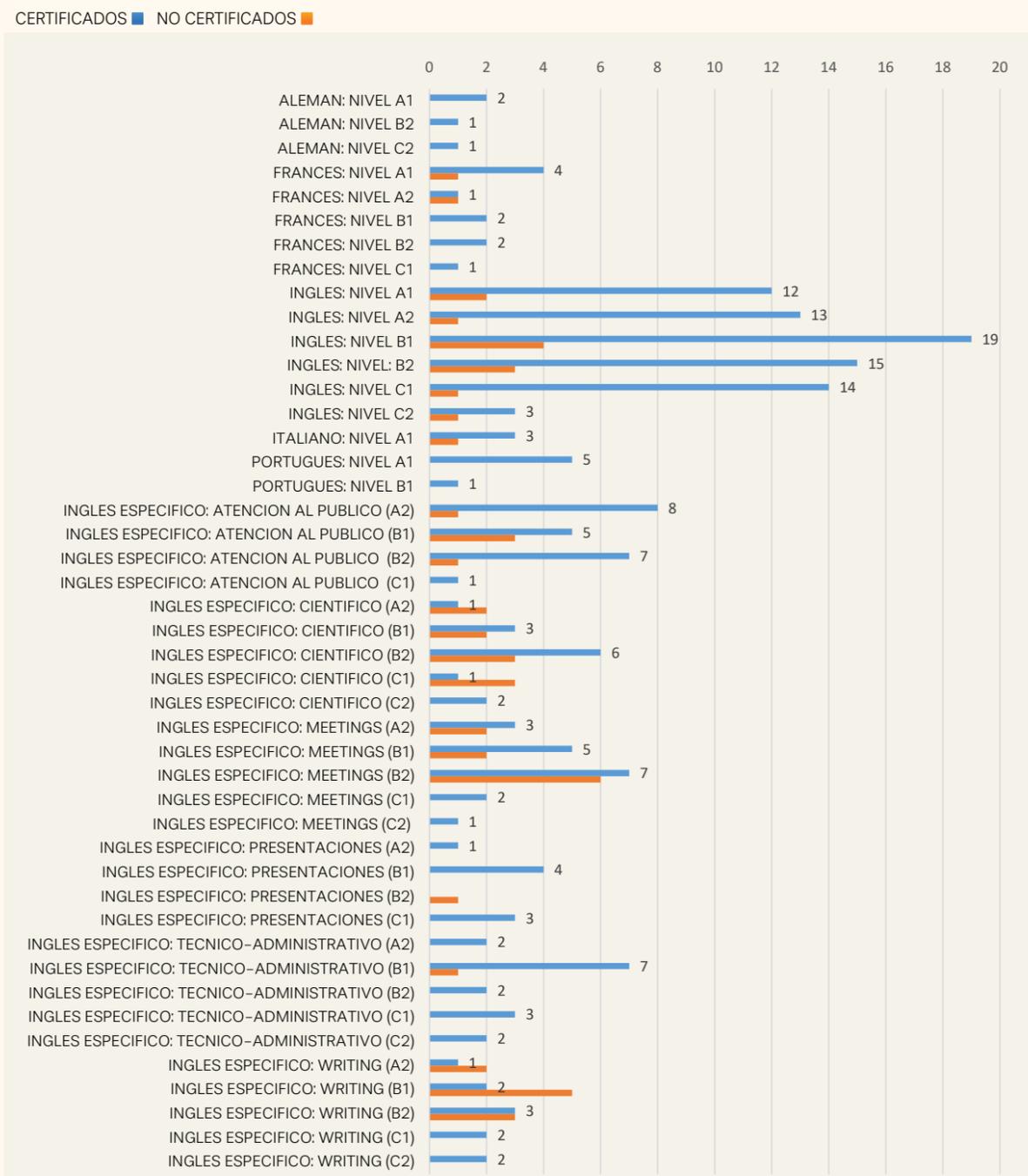


Figura F15. Grado de aprovechamiento por idioma.

**Satisfacción del alumnado.**

Las acciones formativas incluidas en el Programa de Formación en Idiomas obtuvieron una media de 8,79 puntos sobre 10 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.

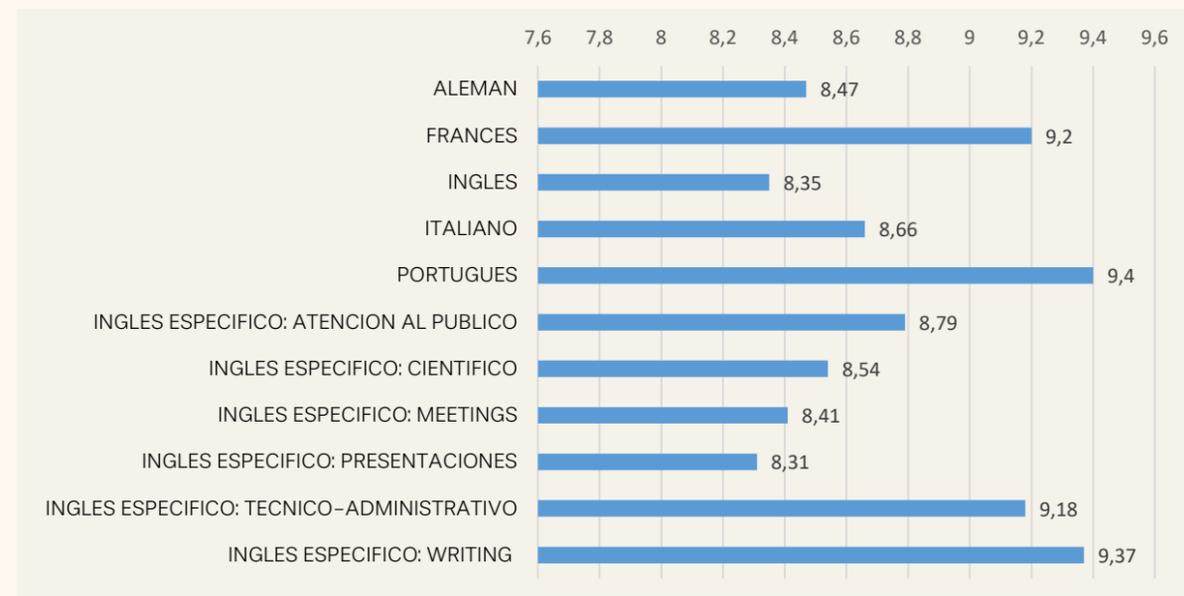


Figura F16. Grado de satisfacción por idioma.

**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 158 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	Ediciones	Solicitudes	Hombres	Mujeres	Total participantes
PROGRAMA COMPETENCIA DIGITAL: NUEVAS TECNOLOGIAS (TIC)	18	50	2.419	566	461	1.027
PROGRAMA COMPETENCIA DIGITAL: OFIMATICA	19	41	3.619	334	571	905
PROGRAMA RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA DE LA AA,PP	12	15	672	84	190	274
PROGRAMA FORMACION EN HABILIDADES PROFESIONALES	7	7	427	69	117	186
PROGRAMA DESARROLLO PERSONAL, BIENESTAR MENTAL Y HABITOS DE VIDA SALUDABLES	12	13	3.281	154	325	479
PROGRAMA TRANSPARENCIA, BUEN GOBIERNO Y PROTECCION DE DATOS	8	13	524	83	147	230
PROGRAMA ADMINISTRACION ELECTRONICA	10	19	1.472	242	343	585
<b>TOTAL</b>	<b>86</b>	<b>158</b>	<b>12.414</b>	<b>1532</b>	<b>2.154</b>	<b>3.686</b>

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 92,38% de las personas participantes en las acciones formativas en las 158 ediciones realizadas:

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■  
 TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

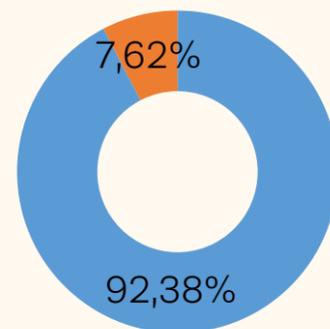


Figura F17. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas de los programas formativos específicos.

**Modalidades de impartición de las acciones formativas.**

Las acciones formativas incluidas en estos Programas Formativos Específicos fueron impartidas preferentemente en la modalidad Presencial, con un total de 79 acciones formativas impartidas en esta modalidad, seguida de la modalidad "Telepresencial":

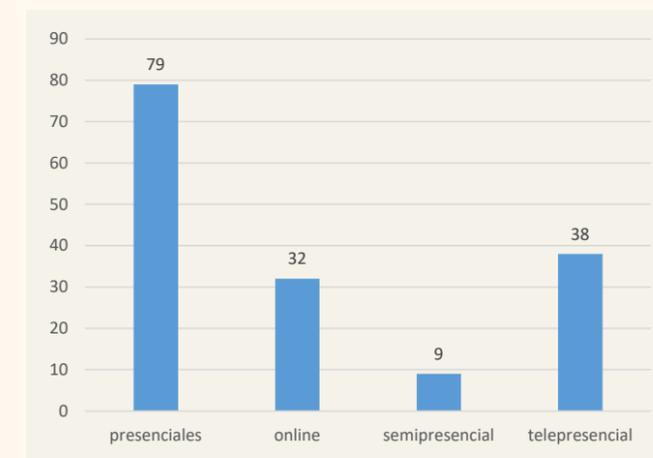


Figura F18. Modalidad de impartición de las ediciones ejecutadas. Programas formativos específicos.

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 672 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 274 empleados y empleadas públicas, con el desglose para cada acción formativa que se refleja en el siguiente cuadro:

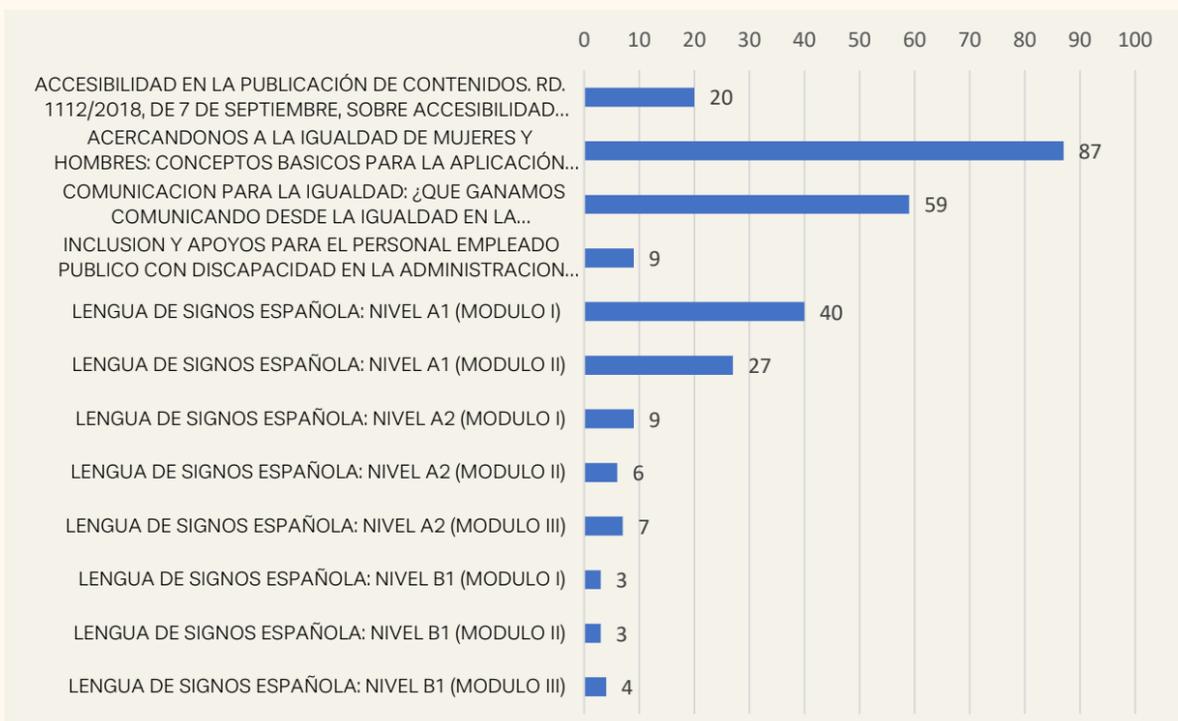


Figura F19 Aprovechamiento de las acciones formativas incluidas en el programa.

### Análisis de aprovechamiento.

En el Programa de Formación en Responsabilidad Social Corporativa de la Administración Pública se ha certificado el aprovechamiento de 253 empleados y empleadas públicas que han participado en estas acciones formativas, lo que representa el 92,34% de las personas participantes en este Programa Formativo.

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■  
TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

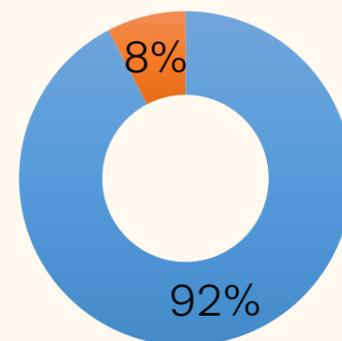


Figura F20. Grado de aprovechamiento programa formativo.

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

Curso	Edic. <sup>4</sup>	Solicitudes <sup>5</sup>	Hombres	Mujeres	Total participantes
INCLUSIÓN Y APOYOS PARA EL PERSONAL EMPLEADO PUBLICO CON DISCAPACIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL	1	34	5	4	9
LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA: NIVEL A1 (MODULO I)	2	189	11	29	40
LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA: NIVEL A1 (MODULO II)	2	86	5	22	27
LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA: NIVEL A2 (MODULO I)	1	28	3	6	9
LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA: NIVEL A2 (MODULO II)	1	18	3	3	6
LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA: NIVEL A2 (MODULO III)	1	18	3	4	7
LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA: NIVEL B1 (MODULO I)	1	10	0	3	3
LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA: NIVEL B1 (MODULO II)	1	8	0	3	3
LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA: NIVEL B1 (MODULO III)	1	7	0	4	4
ACERCÁNDONOS A LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES: CONCEPTOS BÁSICOS PARA LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE DE GENERO EN LA ADMINISTRACIÓN	1	135	25	62	87
COMUNICACIÓN PARA LA IGUALDAD: ¿QUE GANAMOS COMUNICANDO DESDE LA IGUALDAD EN LA ADMINISTRACIÓN?	1	71	20	39	59
ACCESIBILIDAD EN LA PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS. RD. 1112/2018, DE 7 DE SEPTIEMBRE, SOBRE ACCESIBILIDAD DE LOS SITIOS WEB Y APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES DEL SECTOR PÚBLICO	2	47	9	11	20
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>651</b>	<b>84</b>	<b>190</b>	<b>274</b>

Tabla F13. Solicitantes de las acciones formativas del programa de formación en responsabilidad social corporativa de la administración pública.

4. Se anularon los cursos de Lengua de Signos española: Nivel A2 (Módulos IV y V).

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



Figura F21. 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:

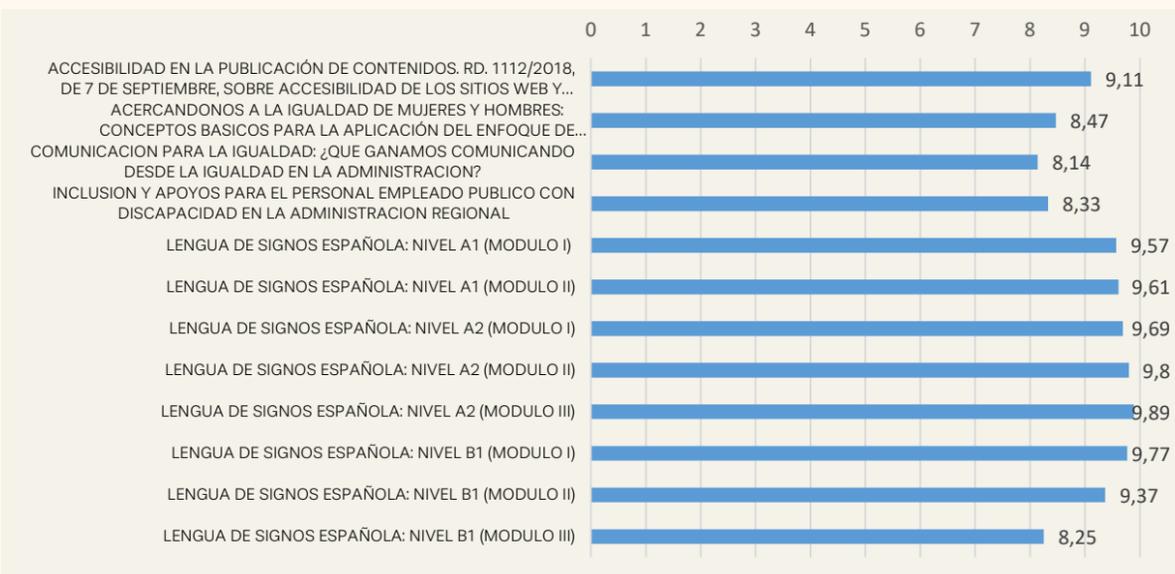


Figura F22. Nota media. Evaluación programa.

**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 en modalidad On line y semipresencial.

**Análisis de la demanda.**

Fueron presentadas un total de 427 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 186 personas entre las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios establecidos en la convocatoria.

Curso	Edic.	Solicitudes	Hombres	Mujeres	Total participantes
COMPETENCIAS BÁSICAS PARA LA DIRECCIÓN PÚBLICA	1	49	8	10	18
EL COMPÁS DE LAS OLAS. INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EQUIPOS DE TRABAJO	1	110	19	41	60
INTELIGENCIA GRUPAL. CLAVES PARA TRABAJAR EN EQUIPO	1	48	6	10	16
HABILIDADES SOCIALES Y ASERTIVIDAD EN EL TRABAJO	1	53	9	14	23
PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE POLÍTICAS PÚBLICAS	1	42	6	13	19
TETRIS PROFESIONAL: COMO ENCAJAR EN UN EQUIPO DE TRABAJO	1	76	9	16	25
GESTIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACION EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1	49	12	13	25
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>427</b>	<b>69</b>	<b>117</b>	<b>186</b>

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 85,48% de los alumnos y alumnas que participaron en las mismas.

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■  
TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

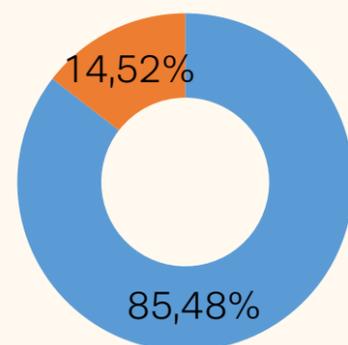


Figura F23. Grado Aprovechamiento Programa Formativo.

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

CERTIFICADOS ■ NO CERTIFICADOS ■

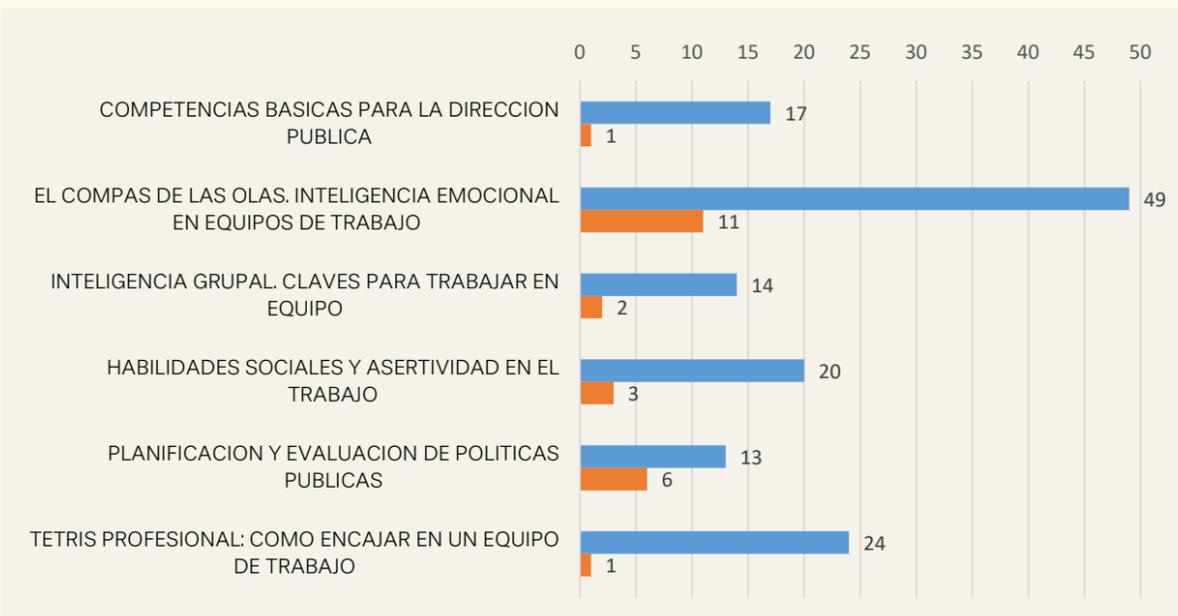


Figura F24. Aprovechamiento de las acciones formativas incluidas en el Programa.

**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:

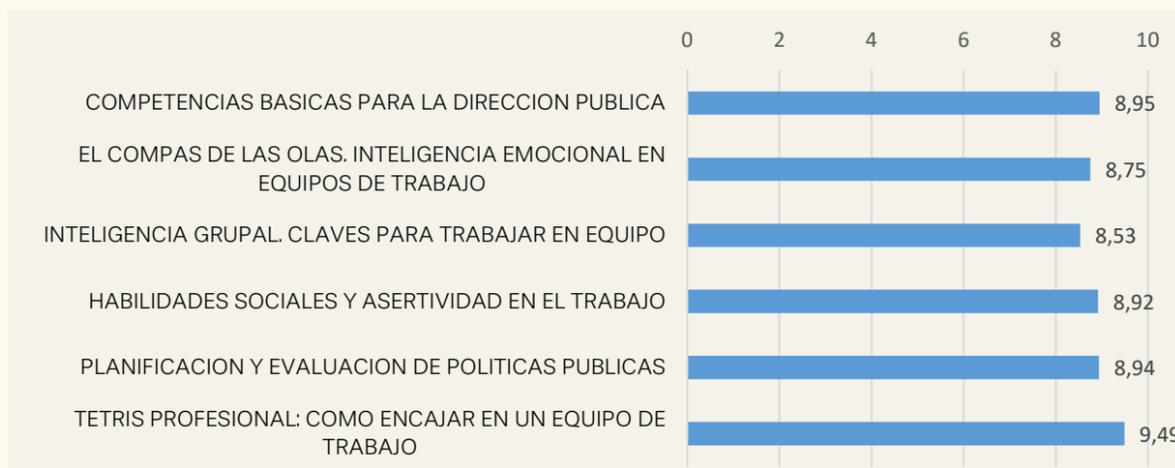


Figura F25. Nota media de las acciones formativas.

**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 2419 solicitudes de participación en las 50 ediciones realizadas de las 18 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"<sup>6</sup>.

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
DISEÑO, MONTAJE E IMPARTICIÓN DE UN CURSO EN LA PLATAFORMA MOODLE	1	46	11	9	20
METODOLOGÍA DE TRABAJO CON RECURSOS COMPARTIDOS EN LA RED DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA	5	172	28	48	76
TUTORIZACIÓN E LEARNING	1	22	6	3	9
NAVEGACIÓN Y BÚSQUEDA EFICAZ EN INTERNET	1	306	25	25	50
CIBERDELINCUENCIA Y FRAUDES ELECTRÓNICOS: BÁSICO	2	213	17	17	34
PROPIO DE ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	1	43	20	10	30
INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y LA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL 4.0	2	106	21	9	30
COMO DAR CLASES TELEPRESENCIALES CON WEBEX-JCCM	3	97	12	23	35
FUNDAMENTOS INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	3	73	32	13	45
FUNDAMENTOS BIG DATA PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	3	105	32	12	44
DERECHOS DIGITALES Y LAS CUESTIONES ÉTICAS DE LA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL 4.0	2	27	6	11	17
INTRODUCCIÓN A POWERBI: HERRAMIENTA DE ANÁLISIS Y CONSULTA DE DATOS	2	60	13	5	18
HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN Y PRODUCTIVIDAD MICROSOFT 365	3	67	30	19	49
GESTIÓN DE CONTENIDOS PARA LOS SITIOS WEB DE LA JCCM DESARROLLADOS CON DRUPAL	1	19	6	4	10
HERRAMIENTAS TIC CORPORATIVAS PARA LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD	1	33	6	9	15

<sup>6</sup> Mención aparte de las 833 solicitudes del curso de Formación Empleado/a 360, cuyas solicitudes nos fueron dadas por la Dirección General de Administración Digital, no por solicitudes directas a través de GESFORM.

Curso	Edic.	Solicitudes	Hombres	Mujeres	Total participantes
MANIPULACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES PARA FORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	1	37	6	5	11
FORMACIÓN EMPLEADO/A 360	17	833	221	174	395
FORMACIÓN EMPLEADO/A 360 (SEIDOR)	1	139	74	65	139
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>2.398<sup>7</sup></b>	<b>566</b>	<b>461</b>	<b>1.027</b>

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 3619 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 905 alumnos y alumnas para participar conforme al siguiente desglose:

Curso	Edic.	Solicitudes	Hombres	Mujeres	Total participantes
BASE DE DATOS ACCESS OFFICE: AVANZADO (PRESENCIAL)	2	24	6	6	12
BASE DE DATOS ACCESS OFFICE: AVANZADO (ON LINE)	1	90	24	26	50
BASE DE DATOS ACCESS OFFICE: BÁSICO	2	228	34	66	100
CONSULTAR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS ACCESS OFFICE	2	53	6	11	17
CREACIÓN DE FÓRMULAS Y UTILIZACIÓN DE FUNCIONES EN EXCEL	2	241	10	10	20
DISEÑO DE FORMULARIOS E INFORMES EN BASE DE DATOS ACCESS OFFICE	2	85	11	9	20
HOJA DE CÁLCULO EXCEL OFFICE: AVANZADO (PRESENCIAL)	4	152	15	33	48
HOJA DE CÁLCULO EXCEL OFFICE: AVANZADO (ON LINE)	1	214	21	29	50
HOJA DE CÁLCULO EXCEL OFFICE: BÁSICO	2	529	37	63	100
INTEGRACIÓN DE APLICACIONES OFFICE	3	118	9	21	30
MECANOGRAFÍA ON LINE (BÁSICO)	1	156	14	36	50

<sup>7</sup> Faltan 21 solicitudes del curso "INNOVACION Y NUEVOS METODOS PARA EL DISEÑO DE SERVICIOS PUBLICOS", que no se llegó a realizar.

Curso	Edic.	Solicitudes	Hombres	Mujeres	Total participantes
MECANOGRAFÍA ON LINE (AVANZADO)	1	107	25	25	50
NETIQUETA Y GESTIÓN EFICAZ EN EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO COMO HERRAMIENTA DE TRABAJO	1	253	12	18	30
POWER POINT	7	479	29	73	102
PROCESADOR DE TEXTOS WORD OFFICE: AVANZADO (PRESENCIAL)	4	129	18	28	46
PROCESADOR DE TEXTOS WORD OFFICE: AVANZADO (ON LINE)	1	179	19	31	50
PROCESADOR DE TEXTOS WORD OFFICE: AVANZADO PLUS	1	54	3	7	10
PROCESADOR DE TEXTOS WORD OFFICE: BÁSICO	2	350	34	66	100
RESUMIR Y ANALIZAR DATOS EN HOJA DE CÁLCULO EXCEL	2	178	7	13	20
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>3.619</b>	<b>334</b>	<b>571</b>	<b>905</b>

Tabla F16. Resultado acciones formativas Ofimática.

**Análisis de aprovechamiento.**

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

El índice de aprovechamiento en estas acciones formativas fue del 96,01%, reflejando un importante seguimiento de las mismas frente al 3,99% del alumnado que no recibió certificado de aprovechamiento:

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■  
 TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

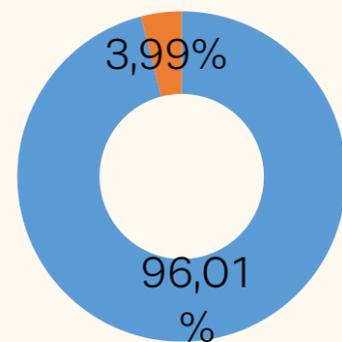


Figura F26. Resultado acciones formativas nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación.

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

CERTIFICADOS ■ NO CERTIFICADOS ■

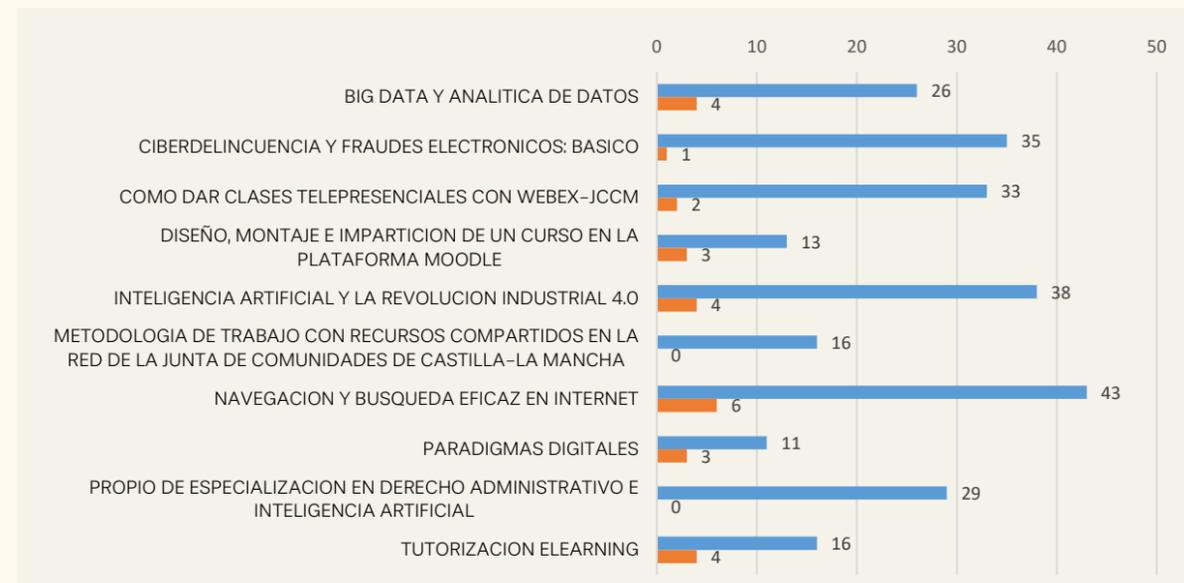


Figura F27. Resultado acciones formativas nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación.

**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:

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■  
 TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

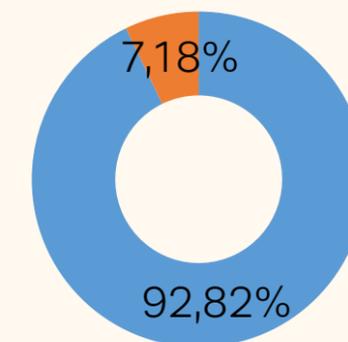


Figura F28. Resultado acciones formativas Ofimática.

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

CERTIFICADOS ■ NO CERTIFICADOS ■

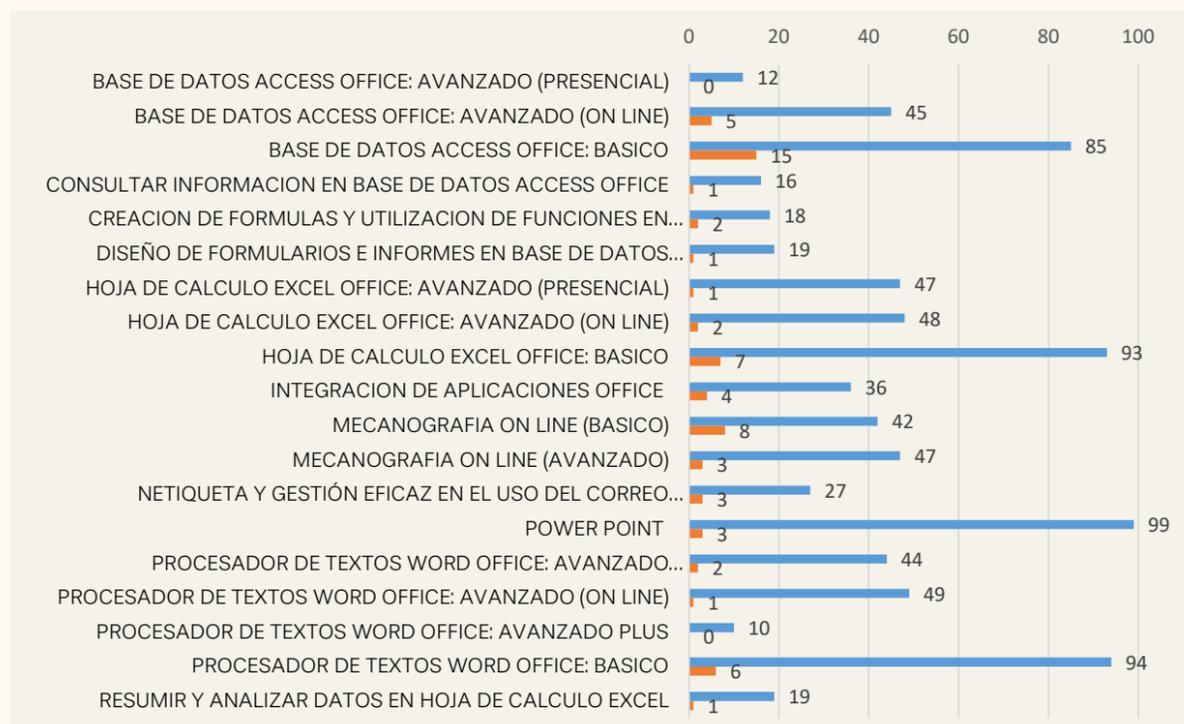


Figura F29. Resultado acciones formativas Ofimática.

**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 9,02 /10 puntos".



Figura F30. 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 9.06 / 10 puntos".

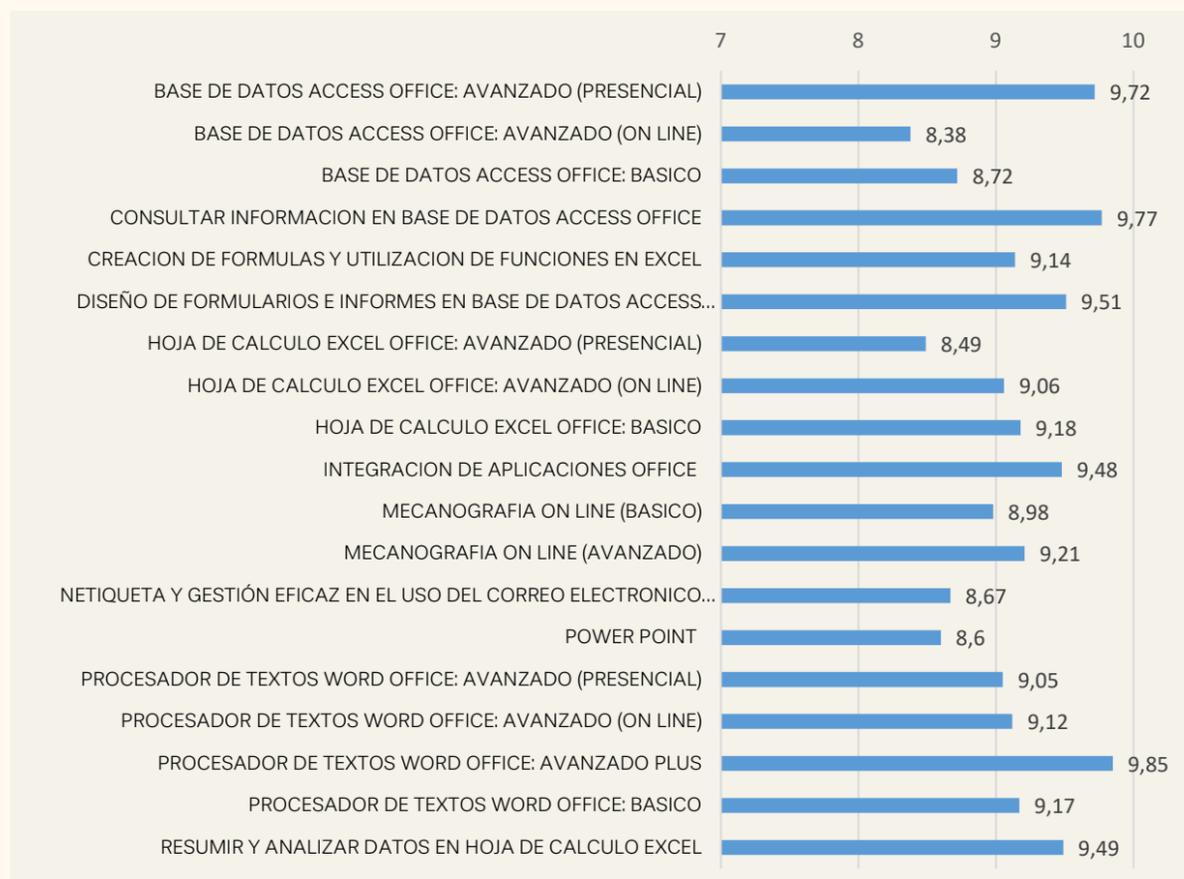


Figura F31. Evaluaciones acciones formativas Ofimática.

**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 3.281 solicitudes para la participación en estas acciones formativas, de las cuales fue más demandado el curso "Mindfulness para reducir el Estrés y Gestionar Las Emociones" seguido de "Alimentación y Nutrición Saludable".

En este Programa Formativo, fueron seleccionados un total de 479 alumnos y alumnas para participar en las 13 ediciones de estas acciones formativas conforme al siguiente desglose.

Curso	Edic.	Solicitudes	Hombres	Mujeres	Total participantes
ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN SALUDABLE	1	551	12	37	49
AUTOMOTIVACIÓN	1	155	5	20	25
BIENESTAR PERSONAL EN EL TRABAJO Y LA VIDA	1	376	16	34	50
CRECIMIENTO PERSONAL Y DESARROLLO DE FORTALEZAS INDIVIDUALES	1	227	7	18	25
EMPATIA: COMO MEJORAR LA RELACIÓN CON COMPAÑERAS/OS Y LA CIUDADANIA	1	184	18	32	50
HERRAMIENTAS PARA ANALIZAR, DECIDIR Y ACTUAR	1	233	24	26	50
MINDFULNESS PARA REDUCIR EL ESTRÉS Y GESTIONAR LAS EMOCIONES	2	582	28	62	100
PRÁCTICAS DE ACTIVIDAD FÍSICA SALUDABLES	1	286	23	27	50
PROYECTO PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN EMOCIONAL MEDIANTE LAS COMPETENCIAS INTRAPERSONALES E INTERPERSONALES	1	167	5	13	18
RECURSOS PARA OPTIMIZAR EL BIENESTAR MENTAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y MEJORAR LAS RELACIONES INTERPERSONALES: CAPITAL PSICOLÓGICO POSITIVO	1	82	6	16	22
RETO 21 DIAS: EFICIENCIA Y BIENESTAR	1	239	4	16	20
RISOTERAPIA	1	199	6	14	20
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>3.281</b>	<b>154</b>	<b>325</b>	<b>479</b>

Tabla F17. Solicitantes de las acciones formativas de 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 ■

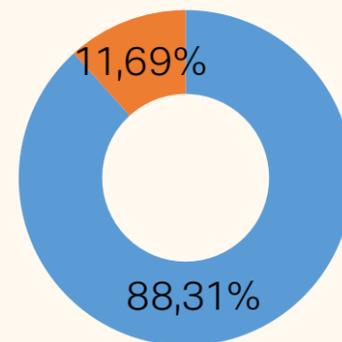


Figura F32. Grado de aprovechamiento acciones formativas.

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

CERTIFICADOS ■ NO CERTIFICADOS ■

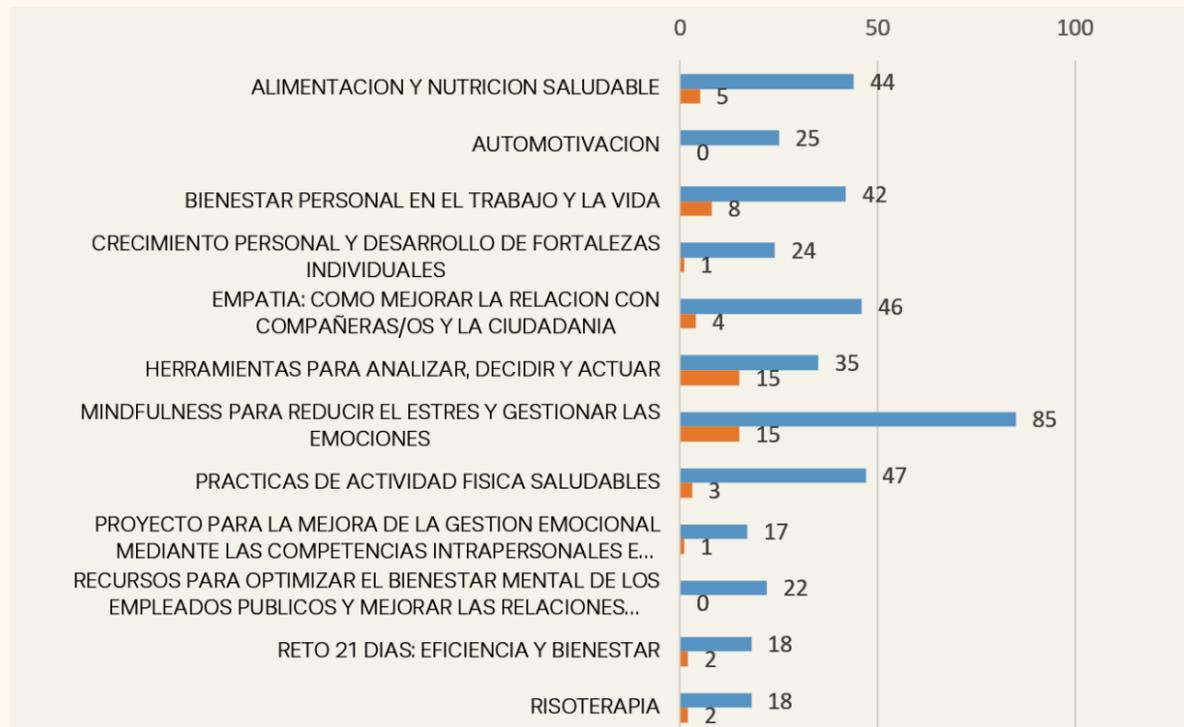


Figura F33. Resultado acciones formativas programa de formación en desarrollo personal, bienestar mental y hábitos de vida saludables.

**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:

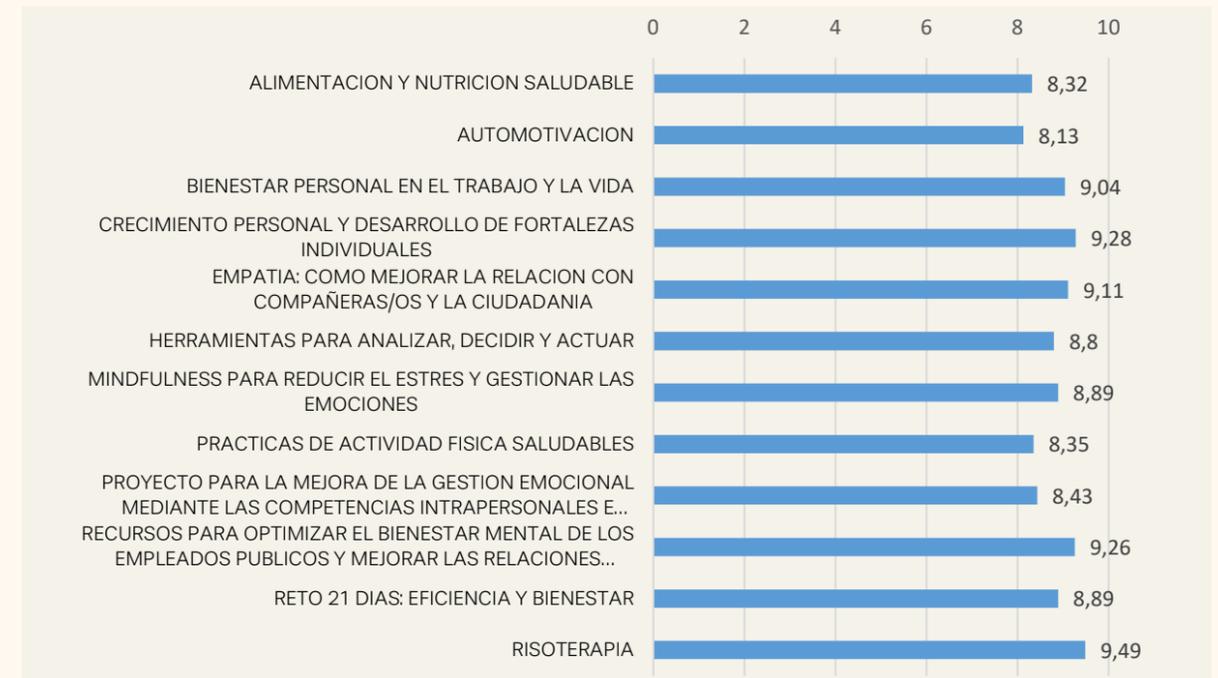


Figura F34. Evaluación por el alumnado de las acciones formativas del programa de formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de Vida Saludables.

### 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 10 ediciones en el Plan de Formación.

#### Análisis de la demanda.

En relación a las acciones formativas ejecutadas en este Programa, fueron presentadas un total de 524 solicitudes, siendo el curso "Básico de transparencia: publicidad activa y acceso a la información pública" la acción formativa más demandada.

Como resultado de la aplicación de los criterios previstos en la convocatoria, fueron seleccionados un total de 230 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	69	16	22	38
BÁSICO DE TRANSPARENCIA: PUBLICIDAD ACTIVA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	2	100	13	28	41
ÉTICA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	1	54	6	8	14
LA PROTECCIÓN DE DATOS EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO	1	46	7	11	18
LA PROTECCIÓN DE DATOS EN LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA	1	74	5	15	20
LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	3	113	12	30	42
POLÍTICAS PÚBLICAS ABIERTAS: LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN CASTILLA-LA MANCHA	2	54	19	28	47
PROPIO DE ESPECIALIZACIÓN EN GOBIERNO ABIERTO	1	14	5	5	10
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>524</b>	<b>83</b>	<b>147</b>	<b>230</b>

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 92,17%, obteniendo 212 personas participantes certificado de aprovechamiento de las acciones formativas:

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■  
TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

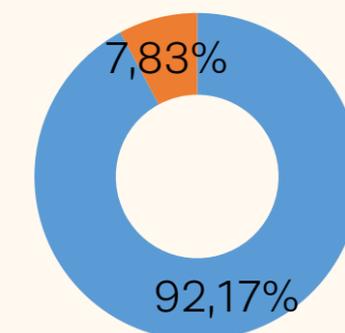


Figura F35. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas. programa de formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos.

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

CERTIFICADOS ■ NO CERTIFICADOS ■



Figura F36. 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 F37. 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 19 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-ADMINISTRACIÓN IN HOME	1	141	23	26	49
IDENTIDAD ELECTRÓNICA PARA LAS ADMINISTRACIONES. PROYECTO CL@VE	1	139	48	52	90
LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA: ELEMENTOS ESENCIALES Y SOLUCIONES TIC	6	355	41	83	124
LA E-ADMINISTRACIÓN Y EL USO DEL CERTIFICADO DIGITAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1	189	49	50	99
LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA JCCM	3	191	23	36	59
REAL DECRETO 203/2021 DE 30 DE MARZO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS	1	167	13	37	50
SEGURIDAD EN INTERNET Y FIRMA ELECTRÓNICA	2	127	21	24	45
TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA AVANZADA MEDIANTE CESAR (TEORÍA Y PRÁCTICA)	1	35	2	7	9
TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA BÁSICA MEDIANTE CESAR (TEORÍA Y PRÁCTICA)	1	45	7	9	16
TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA MEDIANTE TRAMITA (TEORÍA Y PRÁCTICA)	2	83	15	19	34
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>1.472</b>	<b>242</b>	<b>343</b>	<b>585</b>

Tabla F19. Solicitantes de las acciones formativas del programa de formación en Administración Electrónica.

**Análisis de aprovechamiento.**

El índice de aprovechamiento de las acciones formativas incluidas en este Programa fue del 90,94%, con un total de 532 certificados de aprovechamiento expedidos:

TOTAL ALUMNOS CERTIFICADOS ■  
TOTAL ALUMNOS NO CERTIFICADOS ■

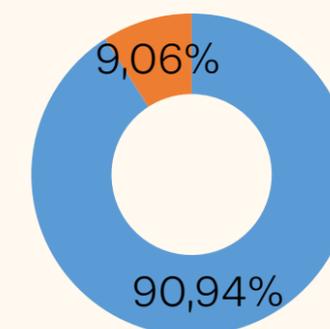


Figura F38. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas del programa de formación en Administración Electrónica.

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

CERTIFICADOS ■ NO CERTIFICADOS ■

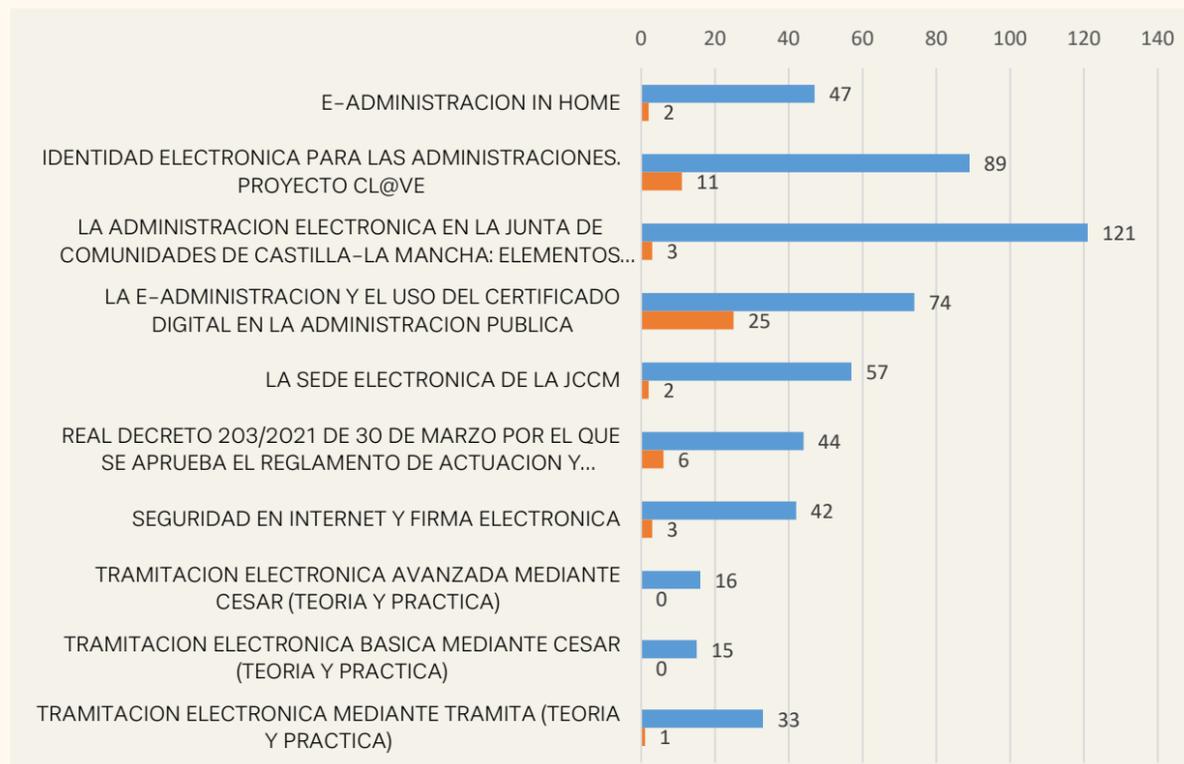


Figura F39. Resultado acciones formativas programa de formación en Administración Electrónica.

**Satisfacción del alumnado.**

El resultado de las encuestas puestas a disposición del alumnado al finalizar la acción formativa alcanza un 8,82 sobre 10, y se desglosa de la siguiente manera:

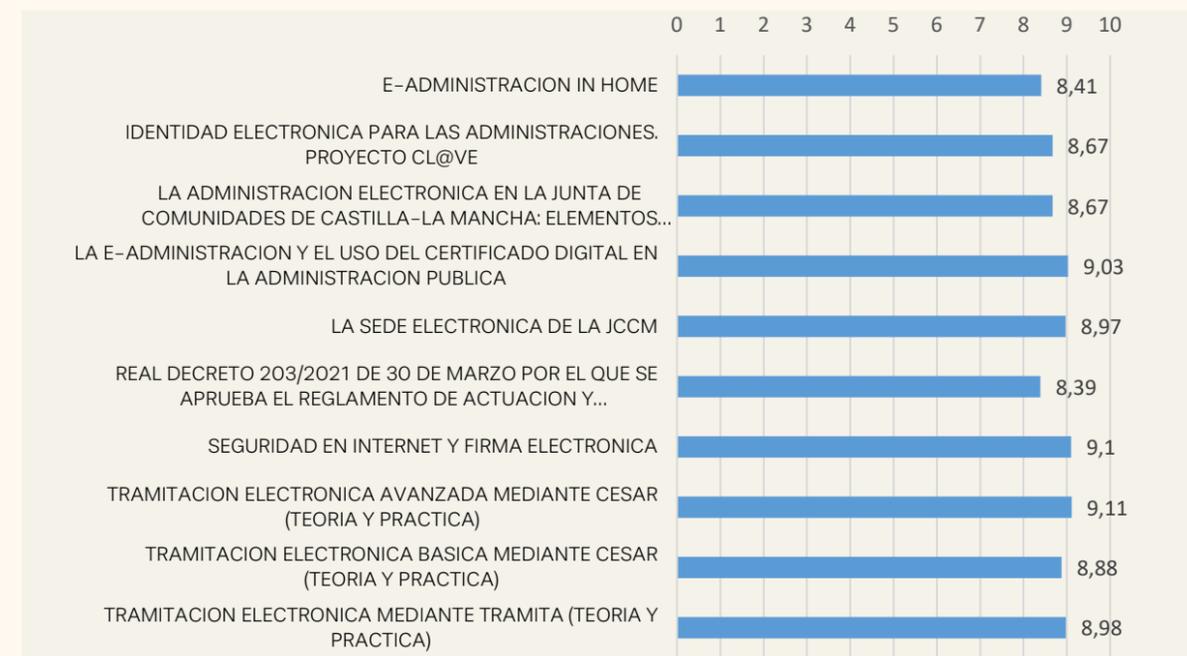


Figura F40. Grado de satisfacción programa de formación en Administración Electrónica.

#### 4.7.5.7. Formación para el personal de administración y servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha.

##### 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 2022 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
NUEVA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: BÁSICO DE CONTRATACIÓN	1	20	6	7	13
DEFIBRILACIÓN AUTOMÁTICA EXTERNA Y REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR BÁSICA	3	30	23	17	40
EDICIÓN WEB UCLM-SITECORE	3	30	16	12	28
INGLÉS	1	60	23	54	77
LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y EL ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO EN LA UCLM	1	10	2	9	11
PORTAL DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA II	4	20	21	69	90
HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PERSONAL EN OFFICE 365	2	10	15	27	42
MICROSOFT TEAMS. NIVEL BÁSICO	2	20	12	34	46
MINDFULNESS PARA REDUCIR EL ESTRÉS Y GESTIONAR LAS EMOCIONES	1	20	6	23	29
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LABORATORIOS Y TALLERES	1	20	12	10	22
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>240</b>	<b>136</b>	<b>262</b>	<b>398</b>

Tabla F20. Resumen de acciones formativas dirigidas al personal de administración y servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha.



Escuela de  
Administración  
Regional

# Selección de Personal

# 5



## 5. SELECCIÓN DE PERSONAL.

Durante el año 2022, en materia de selección de personal, se ha continuado con el desarrollo de los procesos selectivos de las OEPS de 2019 y de 2020, pues si bien los primeros exámenes se realizaron durante el último cuatrimestre del año 2021, es en el año 2022 cuando se finalizan los mismos, realizándose segundas y terceras pruebas así como pruebas voluntarias de idiomas en aquellos grupos y/o especialidades en que se preveía por convocatoria; y valoraciones de méritos en la fase de concurso para aquellas personas que hubieran superado la fase de oposición.

Así las cosas, la última prueba de fase de oposición fue realizada el 30 de abril de 2022; concluyendo los distintos procesos selectivos entre el 9 de mayo y el 28 de septiembre del mismo.

En esta situación, en materia de Selección de Personal durante el ejercicio 2022 se han desarrollado las siguientes actuaciones:

### 5.1. OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2019/2020.

#### 5.1.1. Personal funcionario.

Durante el primer cuatrimestre de 2022, finalizó la fase de oposición de los procesos selectivos de personal funcionario de las Ofertas de Empleo Público de 2019/2020, iniciándose la fase de concurso.

Para las 915 plazas convocadas distribuidas por sistemas de acceso (libre, discapacidad, promoción interna y turno independiente personas con discapacidad intelectual), hubo 25.830 personas admitidas, de las que 17.462 fueron mujeres y 8.368 hombres, 14.485 personas se presentaron, de las que 4.850 fueron hombres y 9.635 mujeres y aprobaron 870 personas, de las que 523 fueron mujeres (60,11%) y 347 hombres (39,89%).

De las personas que han superado el proceso selectivo, 800 procedían de Castilla-La Mancha (es decir el 91,95 %) y 70 (8,05 %) de fuera de Castilla-La Mancha.

PLAZAS	APROBADOS	Mujeres	Hombres	PROCEDENCIA	
				CLM	OTRAS
915	870	523	347	800	70
		60,11%	39,89%	91,95%	8,05%

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

De las 31 plazas convocadas por el turno independiente para personas con discapacidad intelectual, aprobaron 31 personas, de las que 11 fueron mujeres (35,48%) y 20 hombres (64,52%).

De las personas que han superado el proceso selectivo, 25 procedían de Castilla-La Mancha (es decir el 80,64%) y 6 (19,36%) de fuera de Castilla-La Mancha.

PLAZAS	APROBADOS	Mujeres	Hombres	PROCEDENCIA	
				CLM	OTRAS
31	31	11	20	25	6
		35,48%	64,52%	80,64%	19,36%

Tabla S2. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal funcionario.

### 5.1.1.1. Acceso libre.

Para las 570 plazas convocadas por el sistema general de acceso libre, hubo 23.643 solicitudes, de las que 16.210 fueron mujeres y 7.433 hombres, 13.065 personas se presentaron, de las que 4.223 fueron hombres y 8.842 mujeres y aprobaron 555 personas. Del total de personas aprobadas, 148 fueron del Cuerpo Superior, 272 del Técnico, 43 del Ejecutivo y 92 del Auxiliar.

El resultado global desglosado por sexo de las personas aprobadas es el siguiente, 356 son mujeres (64,14 %) y 199 hombres (35,86 %).

De las 555 personas que superaron el proceso selectivo, 499 procedían de Castilla-La Mancha (89,91%) y 56 (10,09%) de fuera de Castilla-La Mancha.

PLAZAS	APROBADOS	Mujeres	Hombres	PROCEDENCIA	
				CLM	OTRAS
570	555	356	199	499	56
		64,14%	35,86%	89,91%	10,09%

Tabla S3. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal funcionario, por el turno general de acceso libre.

### 5.1.1.2. Acceso de personas con discapacidad general.

Para las 30 plazas convocadas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, hubo 801 solicitudes, de las que 452 fueron mujeres y 349 hombres, 398 personas se presentaron, de las que 179 fueron hombres y 219 mujeres y aprobaron 19. Del total de personas aprobadas, 2 fueron del Cuerpo Superior, 12 del Técnico y 5 del Auxiliar.

El resultado global desglosado por sexo de las personas aprobadas es el siguiente, 13 son mujeres (68,42 %) y 6 hombres (31,58 %).

De las 19 personas que han superado el proceso selectivo, 18 procedían de Castilla-La Mancha (94,74%) y 1 (5,26%) de fuera de Castilla-La Mancha.

PLAZAS	APROBADOS	Mujeres	Hombres	PROCEDENCIA	
				CLM	OTRAS
30	19	13	6	18	1
		68,48%	31,58%	94,74%	5,26%

Tabla S4. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal funcionario, por el turno general de personas con discapacidad.

### 5.1.1.3. Promoción interna directa en el puesto.

Para las 274 plazas convocadas por el sistema de promoción interna directa en el puesto, hubo 1.125 solicitudes, de las que 670 fueron mujeres y 455 hombres, 851 personas se presentaron, de las que 363 fueron hombres y 488 mujeres y aprobaron 255 (116 hombres y 139 mujeres). Del total de personas aprobadas, 26 fueron del Cuerpo Superior, 77 del Técnico, 152 del Ejecutivo Cupo General y 10 cupo de personas con discapacidad general.

El resultado global desglosado por sexo de las personas aprobadas es el siguiente, 139 son mujeres (54,51%) y 116 hombres (45,49%).

De las personas que han superado el proceso selectivo de promoción interna directa en el puesto cupo general, 248 procedían de Castilla-La Mancha (97,25%) y 7 (2,75%) de fuera de Castilla-La Mancha.

PLAZAS cupo general	APROBADOS	Mujeres	Hombres	PROCEDENCIA	
				CLM	OTRAS
274	255	139	116	248	7
		54,51%	45,49%	97,25%	2,75%

Tabla S5. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal funcionario, por el turno de promoción interna directa en el puesto.

De las personas que han superado el proceso selectivo de promoción interna directa en el puesto, cupo discapacidad general, todos procedían de Castilla-La Mancha.

PLAZAS Cupo discapacidad general	APROBADOS	Mujeres	Hombres	PROCEDENCIA	
				CLM	OTRAS
10	10	4	6	10	0
		40%	60%	100%	0%

Tabla S6. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal funcionario, por el turno de promoción interna directa en el puesto.

### 5.1.1.4. Acceso turno independiente de personas con discapacidad intelectual.

Para las 31 plazas convocadas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad hubo 214 solicitudes admitidas, de las que 105 fueron mujeres y 109 hombres, 137 personas se presentaron, de las que 69 fueron hombres y 68 mujeres y aprobaron 31. Del total de personas aprobadas, 29 fueron del Cuerpo Auxiliar Administrativo y 2 de la Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas.

El resultado global desglosado por sexo de las personas aprobadas es el siguiente, 11 son mujeres (35,48 %) y 20 hombres (64,52%).

De las 31 personas que han superado el proceso selectivo, 25 procedían de Castilla-La Mancha (80,65 %) y 6 (19,35 %) de fuera de Castilla-La Mancha.

PLAZAS	APROBADOS	Mujeres	Hombres	PROCEDENCIA	
				CLM	OTRAS
31	31	11	20	25	6
		35,48%	64,52%	80,65%	19,35%

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

### 5.1.2. Personal laboral.

Durante el primer trimestre de 2022, finalizó la fase de oposición de los procesos selectivos de personal laboral de las Ofertas de Empleo Público de 2019/2020, iniciándose la fase de concurso.

Para las 668 plazas convocadas distribuidas por sistemas de acceso (libre, discapacidad, promoción interna y turno independiente personas con discapacidad intelectual), hubo 32.817 solicitudes, de las que 23.575 fueron mujeres y 9.242 hombres, 21.044 personas se presentaron, de las que 5.530 fueron hombres y 15.514 mujeres y aprobaron 651 personas, de las que 490 fueron mujeres (75,27%) y 161 hombres (24,73%). Las personas que superaron el proceso selectivo, 609 procedían de Castilla-La Mancha (93,55%) y 42 (6,45%) de fuera de Castilla-La Mancha.

PLAZAS	APROBADOS	Mujeres	Hombres	PROCEDENCIA	
				CLM	OTRAS
668	651	490	161	609	42
		75,27%	24,73%	93,55%	6,45%

Tabla S8. Plazas convocadas y aprobadas por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal laboral.

### 5.1.2.1. Acceso libre.

De las 511 plazas convocadas por el sistema general de acceso libre, 140 fueron para categorías profesionales del Grupo III, 113 para categorías profesionales del Grupo IV y 258 para categorías profesionales del Grupo V, hubo 30.702 solicitudes, de las que 22.430 fueron mujeres y 8.272 hombres, 19.733 personas se presentaron, de las que 4.990 fueron hombres y 14.743 mujeres y aprobaron 511. Del total de personas aprobadas, 140 fueron de categorías del Grupo III, 113 del IV y 258 del Grupo V.

El resultado global desglosado por sexo de las personas aprobadas es el siguiente, 401 corresponden a mujeres (78,47%) y 110 a hombres (21,53%).

Las personas que han superado el proceso selectivo, 470 procedían de Castilla-La Mancha (91,98%) y 41 (8,02%) de fuera de Castilla-La Mancha.

PLAZAS	APROBADOS	Mujeres	Hombres	PROCEDENCIA	
				CLM	OTRAS
511	511	401	110	470	41
		78,47%	21,53%	91,98%	8,02%

Tabla S9. Plazas convocadas y aprobadas por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal laboral, por el turno general de acceso libre.

### 5.1.2.2. Acceso de personas con discapacidad general.

De las 27 plazas convocadas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, 8 fueron para el Grupo III, 8 para el Grupo IV y 11 para el Grupo V, hubo 1.233 solicitudes, de las que 722 fueron mujeres y 511 hombres, 753 personas presentaron, de las que 278 fueron hombres y 475 mujeres y aprobaron 27 personas. Del total de personas aprobadas, 8 fueron de categorías del Grupo III, 8 del IV y 11 del Grupo V.

El resultado global desglosado por sexo de las personas aprobadas es el siguiente, 17 fueron mujeres (62,96%) y 10 hombres (37,04%).

Todas las personas que han superado el proceso selectivo procedían de Castilla-La Mancha.

PLAZAS	APROBADOS	Mujeres	Hombres	PROCEDENCIA	
				CLM	OTRAS
27	27	17	10	27	0
		62,96%	37,04%	100%	0%

Tabla S10. Plazas convocadas y aprobadas por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal laboral, por el turno general de acceso de personas con discapacidad.

### 5.1.2.3. Promoción interna.

De las 96 plazas convocadas por el sistema de promoción interna general, 50 fueron para categorías del Grupo III, 40 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 IV. Para el total de plazas convocadas, hubo 543 solicitudes, de las que 288 fueron mujeres y 255 hombres, 365 personas se presentaron, de las que 159 fueron hombres y 206 mujeres y aprobaron 79 personas, de las que 78 fueron de promoción interna por el cupo general (45 del Grupo III y 33 del Grupo IV) y 1 de promoción interna por el cupo de personas con discapacidad general, perteneciente al Grupo IV.

El resultado global desglosado por sexo de las personas aprobadas es el siguiente, 57 son mujeres (72,15%) y 22 hombres (27,85%).

De las 78 personas que han superado el proceso selectivo de promoción interna cupo general, 77 procedían de Castilla-La Mancha (98,72 %) y 1 de fuera de Castilla-La Mancha (1,28 %).

PLAZAS cupo general	APROBADOS	Mujeres	Hombres	PROCEDENCIA	
				CLM	OTRAS
90	78	56	22	77	1
		71,79%	28,21%	98,72%	1,28%

Tabla S11. Plazas convocadas y aprobadas por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal laboral, por el turno de promoción interna.

La persona que ha superado el proceso selectivo de promoción interna cupo discapacidad general, procedía de Castilla-La Mancha.

PLAZAS cupo discapacidad general	APROBADOS	Mujeres	Hombres	PROCEDENCIA	
				CLM	OTRAS
6	1	1	0	1	0
		100%	0%	100%	0%

Tabla S12. Plazas convocadas y aprobadas por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal laboral, por el turno de promoción interna.

### 5.1.2.4. Acceso turno independiente de personas con discapacidad intelectual.

Para las 34 plazas convocadas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, hubo 339 solicitudes, de las que 135 fueron mujeres y 204 hombres, 193 personas se presentaron, de las que 103 fueron hombres y 90 mujeres y aprobaron 34. Del total de personas aprobadas, 30 fueron de Personal de Limpieza y Servicios y 4 de Peón especialista.

El resultado global desglosado por sexo de las personas aprobadas es el siguiente, 15 son mujeres (44,12%) y 19 hombres (55,88%).

Totas las personas que han superado el proceso selectivo procedían de Castilla-La Mancha.

PLAZAS	APROBADOS	Mujeres	Hombres	PROCEDENCIA	
				CLM	OTRAS
34	34	15	19	34	0
		44,12%	55,88%	100%	0%

Tabla S13. Plazas convocadas y aprobadas por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal funcionario, por el turno general de personas con discapacidad.

### 5.1.3. Personal funcionario interino/ personal laboral temporal.

La Escuela de Administración Regional, ha seguido facilitando a los órganos gestores las bolsas que han solicitado y en aquellos casos que estaban agotadas, ha proporcionado bolsas de trabajo provisionales, formadas por aspirantes que han aprobado la primera prueba de los procesos selectivos de las OEP 2019-2020.

Con respecto a las convocatorias para la constitución o ampliación de Bolsas de trabajo, la Escuela de Administración Regional, ha colaborado con el Servicio Jurídico de la Junta, en el proceso selectivo para la ampliación de la bolsa de trabajo del Cuerpo de Letrados 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.

Igualmente se ha colaborado con los distintos órganos competentes en los procesos selectivos para las siguientes ampliaciones de bolsas de trabajo, coordinando, apoyando logística y supervisando las bases de las convocatorias:

- **Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional de Carácter Nacional, Subescala de Intervención-Tesorería.**
- **Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional de Carácter Nacional, Subescala de Secretaría.**
- **Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional de Carácter Nacional, Subescala de Secretaría-Intervención.**
- **Cuerpo Superior, Especialidad Arquitectura.**
- **Cuerpo Técnico, Especialidad Arquitectura Técnica.**
- **Escala Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información.**

## 5.2. EVOLUCIÓN PROCESOS SELECTIVOS.

### 5.2.1. Evolución procesos selectivos personal funcionario.

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

#### Evolución de plazas de personal funcionario ofertadas:

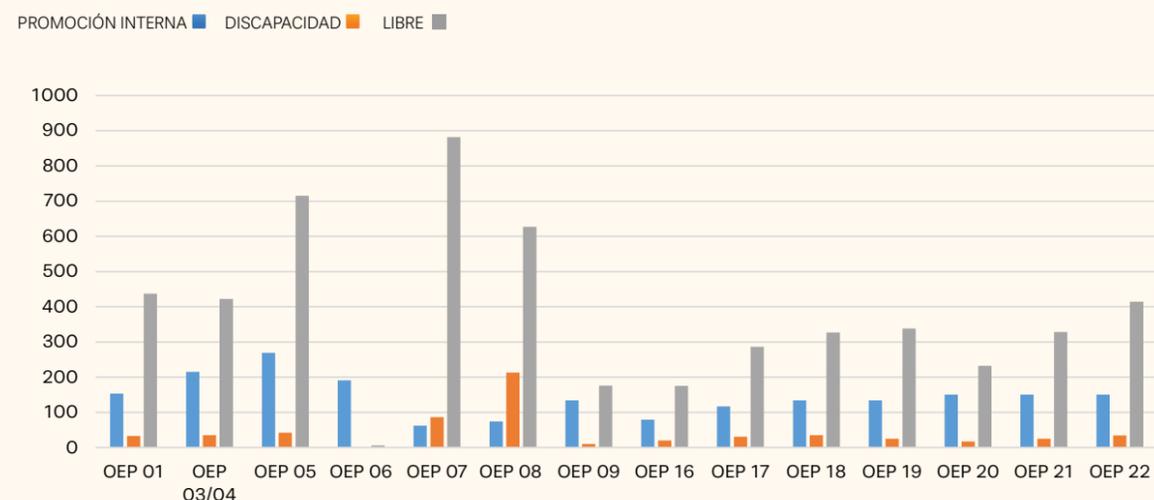


Figura S1. Evolución de plazas ofertadas de personal funcionario.

	OEP 01	OEP 03/04	OEP 05	OEP 06	OEP 07	OEP 08	OEP 09	OEP 16	OEP 17	OEP 18	OEP 19	OEP 20	OEP 21	OEP 22
PROMOCIÓN INTERNA	153	215	269	191	62	74	134	79	117	134	134	150	150	150
DISCAPACIDAD	33	35	42		86	213	10	20	31	35	25	17	25	34
LIBRE	437	422	715	6	882	627	176	175	286	327	338	232	328	414

Tabla S14. Evolución de plazas ofertadas de personal funcionario.

#### Evolución de solicitudes de participación de personal funcionario.

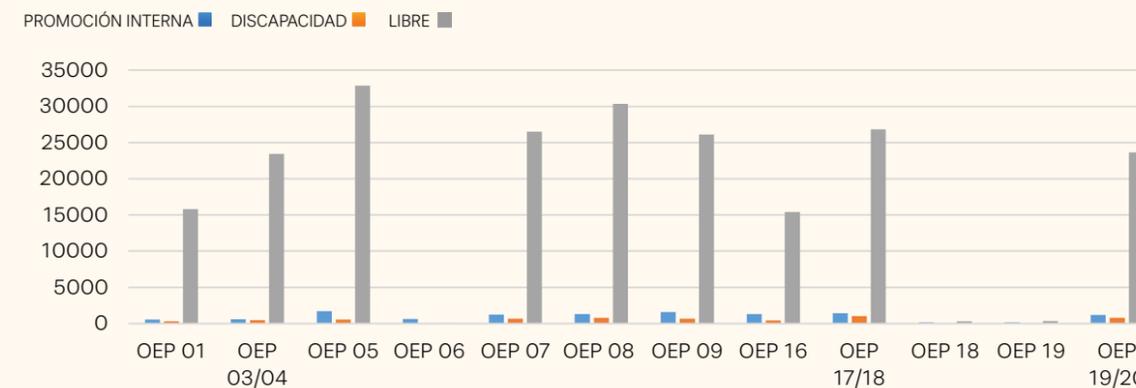


Figura S2. Evolución de solicitudes de participación de personal funcionario.

	OEP 01	OEP 03/04	OEP 05	OEP 06	OEP 07	OEP 08	OEP 09	OEP 16	OEP 17/18	OEP 19/20
PROMOCIÓN INTERNA	568	600	1.704	611	1.242	1.318	1.571	1.315	1.433	1.172
DISCAPACIDAD	318	451	569		660	808	674	434	1.049	801
LIBRE	15.819	23.448	32.845	88	26.503	30.347	26.114	15.395	26.845	23.643

Tabla S15. Evolución de solicitudes de participación de personal funcionario.

#### Cobertura de vacantes ofertadas.

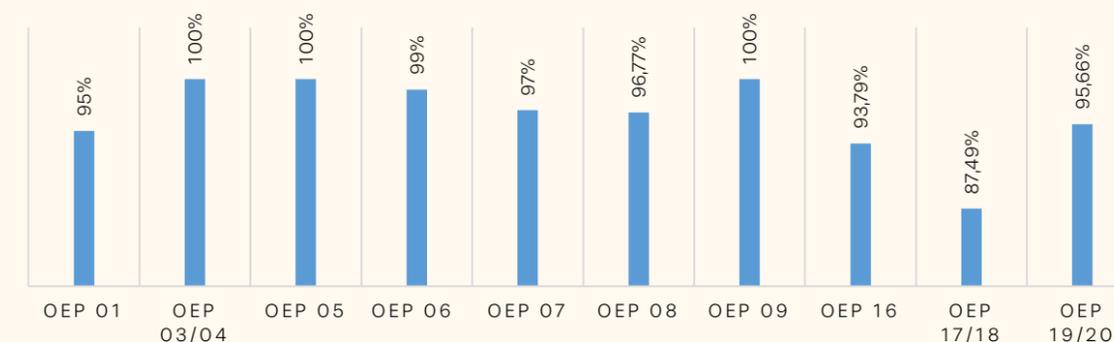


Figura S3. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal funcionario.

	OEP 01	OEP 03/04	OEP 05	OEP 06	OEP 07	OEP 08	OEP 09	OEP 16	OEP 17/18	OEP 19/20
%COBERTURA	95%	100%	100%	99%	97%	96,77%	100%	93,79%	87,49%	95,66%

Tabla S16. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal funcionario.

### 5.2.2. Evolución procesos selectivos personal laboral.

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

#### Evolución de plazas de personal laboral ofertadas:

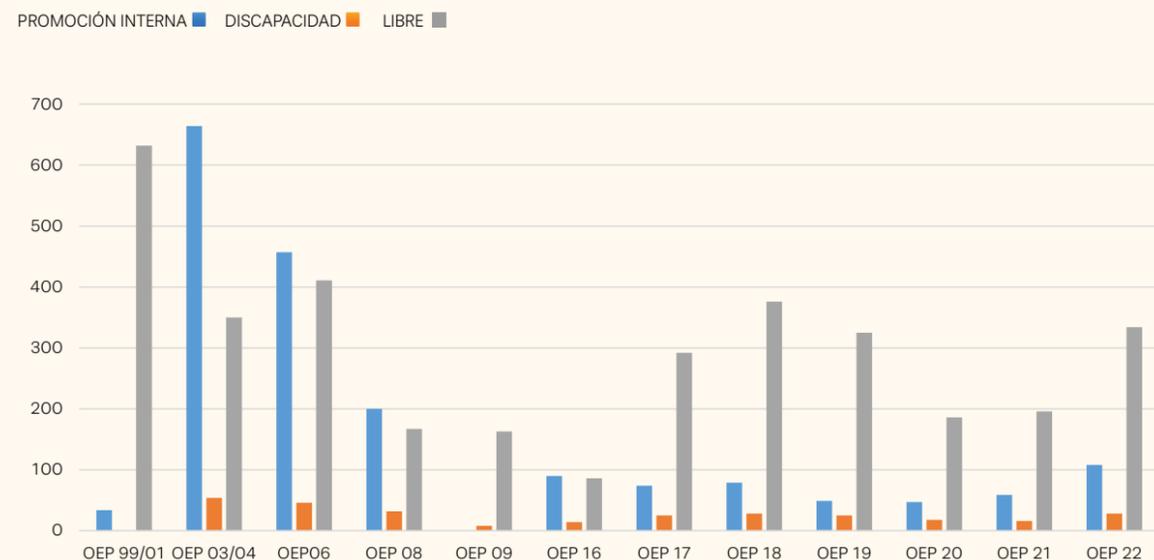


Figura S4. Evolución de plazas ofertadas de personal laboral.

	OEP 99/01	OEP 03/04	OEP 06	OEP 08	OEP 09	OEP 16	OEP 17	OEP 18	OEP 19	OEP 20	OEP 21	OEP 22
PROMOCIÓN INTERNA	34	664	457	200	0	90	74	79	49	47	59	108
DISCAPACIDAD		54	46	32	8	14	25	28	25	18	16	28
LIBRE	632	350	411	167	163	86	292	376	325	186	196	334

Tabla S17. Evolución de plazas ofertadas de personal laboral.

#### Evolución de solicitudes de participación de personal laboral:

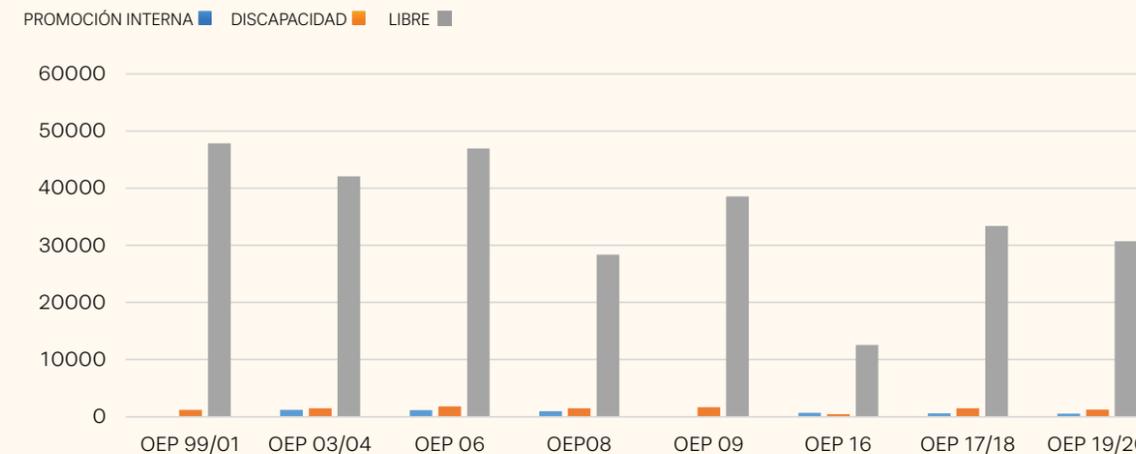


Figura S5. Evolución de solicitudes de participación de personal laboral.

	OEP 99/01	OEP 03/04	OEP 06	OEP 08	OEP 09	OEP 16	OEP 17/18	OEP 19/20
PROMOCIÓN INTERNA		1.204	1.165	973	0	671	602	543
DISCAPACIDAD	1199	1.464	1.813	1.492	1.673	456	1.479	1.233
LIBRE	47.830	42.049	46.923	28.346	38.545	12.545	33.398	30.702

Tabla S18. Evolución de solicitudes de participación de personal laboral.

#### Cobertura de vacantes ofertadas:



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

	OEP 99/01	OEP 03/04	OEP 06	OEP 08	OEP 09	OEP 16	OEP 17/18	OEP 19/20
% COBERTURA	100%	96%	100%	99%	100%	93,15%	92,41%	100%

Tabla S19. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal laboral.

### 5.3. ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO E IGUALDAD DE GÉNERO.

El 4 de octubre de 2021 se aprobó el II Plan de Igualdad de oportunidades para empleadas y empleados públicos de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que, bajo la premisa de que la Administración Pública ha de velar por la aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, y en aras de cumplir con el objetivo de lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas de la Agenda 2030, propone una serie de actuaciones a realizar en los procesos selectivos:

- Mantener un módulo de igualdad y violencia de género en los temarios de todas las convocatorias de procesos selectivos para el acceso al empleo público que realice la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Aplicar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en la composición de los tribunales y órganos de selección de personal. En aquellos colectivos en los que, tradicionalmente, exista una infrarrepresentación de la mujer, se procurará de forma especial la aplicación de dicho principio, salvo que por razones fundadas no pudiera hacerse efectivo.
- Establecer en las bases de las convocatorias de los procesos selectivos para el acceso al empleo público garantías para que las mujeres gestantes y lactantes puedan realizar las pruebas selectivas sin menoscabo de los derechos del resto de las personas aspirantes.
- Establecer en las bases de las convocatorias de los procesos selectivos para el acceso al empleo público una cláusula de desempate favorable a las mujeres en el caso de que se encuentren infrarrepresentadas.

En estas convocatorias se han cumplido el primer, segundo y tercer punto como se puede ver observando las propias convocatorias y los temarios; en relación con la composición de los tribunales, en los mismos se ha observado la presencia equilibrada entre mujeres y hombres en su composición, tal y como se puede observar en el siguiente gráfico:

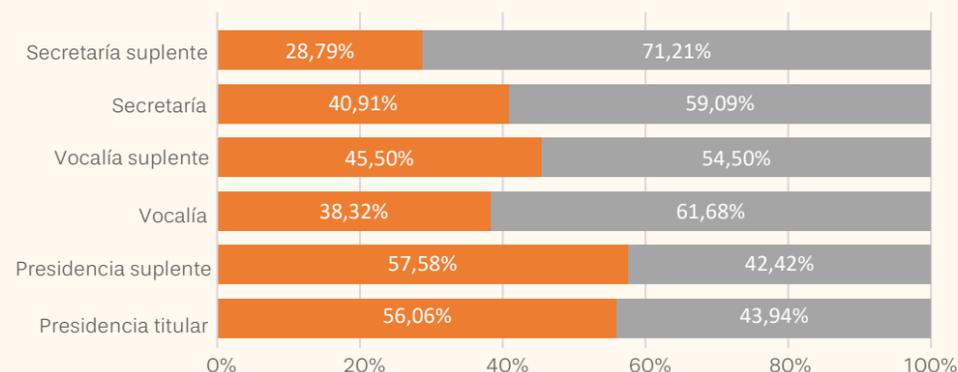


Figura S7. Representación por sexo en los cargos de los tribunales.

A mayores, en los puestos de vocalía y de secretaría suplente, la proporción de mujeres es superior al 60%.

En los procesos selectivos finalizados en 2022, correspondientes a las OEPS de los años 2019 y 2020, el número de personas presentadas y aprobadas en cada fase del proceso selectivo, de manera agregada para todos los tipos de acceso, esto es: libre, promoción interna, discapacidad y discapacidad intelectual, ha sido el siguiente:

	A1	A2	C1	C2	III	IV	V	Total general
Presentados primer examen Hombre	1066	1370	846	1568	999	1362	3169	10380
Presentados primer examen Mujer	1292	3628	753	3962	5404	3655	6455	25149
Admitidos primer examen Mujer	2573	5697	1760	7432	8169	4756	10650	41037
Admitidos primer examen Hombre	1452	2179	1704	3033	1619	2243	5380	17610
Aprobados primer examen Hombre	402	426	485	639	282	771	1890	4895
Aprobados primer examen Mujer	565	900	322	1227	1209	1034	5134	10391
Presentados segundo examen Hombre	305	340	307	564	127	125		1768
Presentados segundo examen Mujer	397	739	72	1135	100	144		2587
Aprobados segundo examen Hombre	138	190	132	156	60	53		729
Aprobados segundo examen Mujer	176	405	28	281	49	68		1007
Presentados tercer examen Hombre	113	134	71					318
Aprobados tercer examen Hombre	67	98	38					203
Hombres aprobados Fase Oposición	89	153	236	218	203	677	1890	3466
Mujeres aprobadas Fase Oposición	120	308	262	341	1156	943	5134	8264
Hombres Aprobados P Selectivo	74	123	95	56	39	38	83	508
Mujeres Aprobadas P Selectivo	102	244	110	72	154	117	220	1019
Presentados tercer examen Mujer	161	336	9					506
Aprobados tercer examen Mujer	107	259	3					369

Tabla S20. Datos procesos selectivos por Subgrupo o Grupo.

De manera gráfica, y expresado en porcentaje para su mejor comprensión, los resultados globales en cada fase han sido los siguientes:

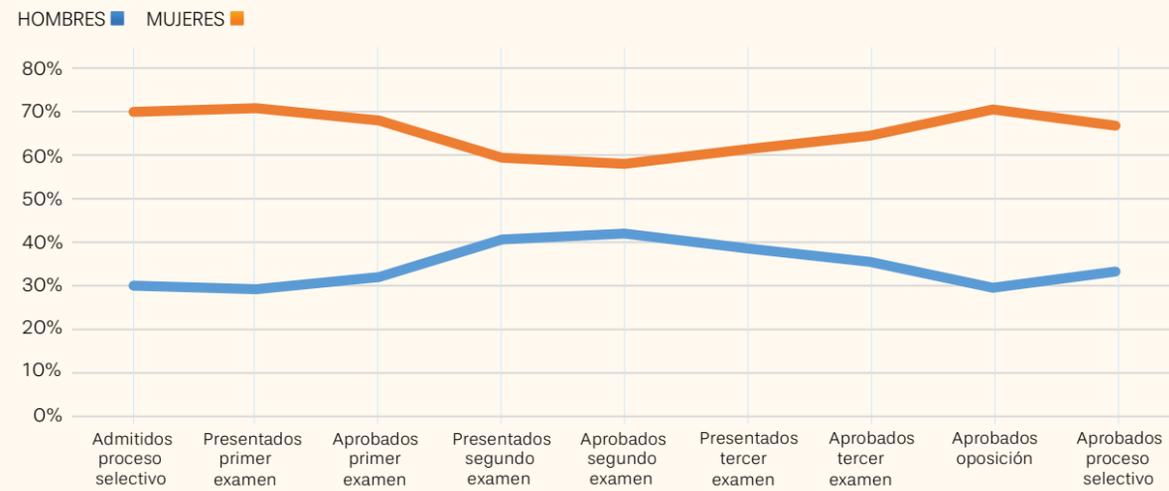


Figura S8. Datos procesos selectivos por sexo.

Se puede apreciar una clara predominancia de las mujeres en la totalidad de las fases de los procesos selectivos, representando un 70% del total de personas admitidas en el proceso selectivo, y un 66,73% de total de personas que superan lo superan; número que se aleja del 40% - 60% considerado como igualdad de género.

En un desglose por cada grupo, los resultados son los siguientes:

**Personal funcionario:**

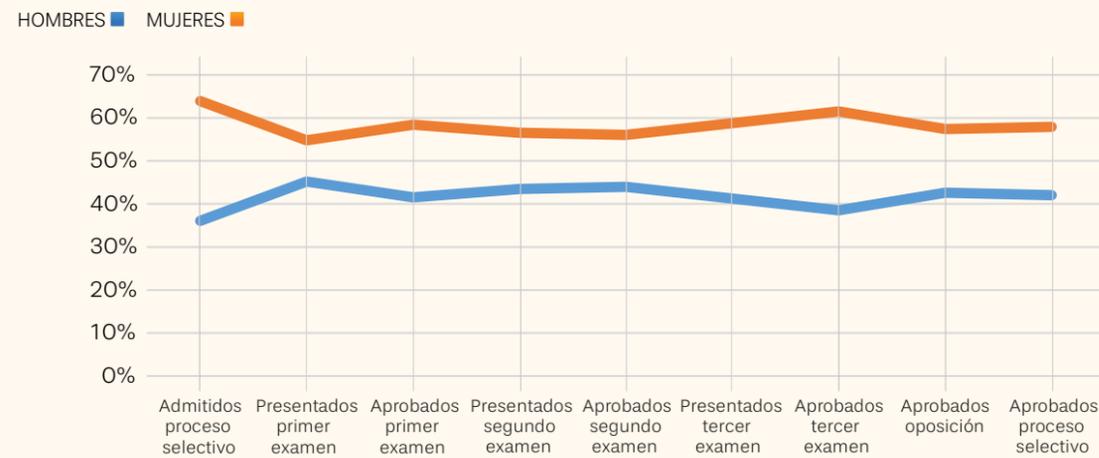


Figura S9. Datos procesos selectivos por sexo Subgrupo A1.

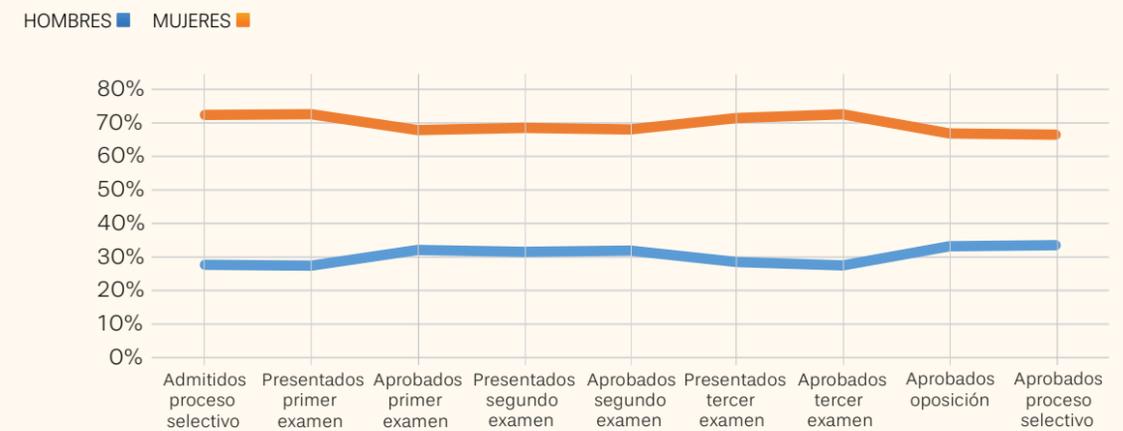


Figura S10. Datos procesos selectivos por sexo Subgrupo A2.

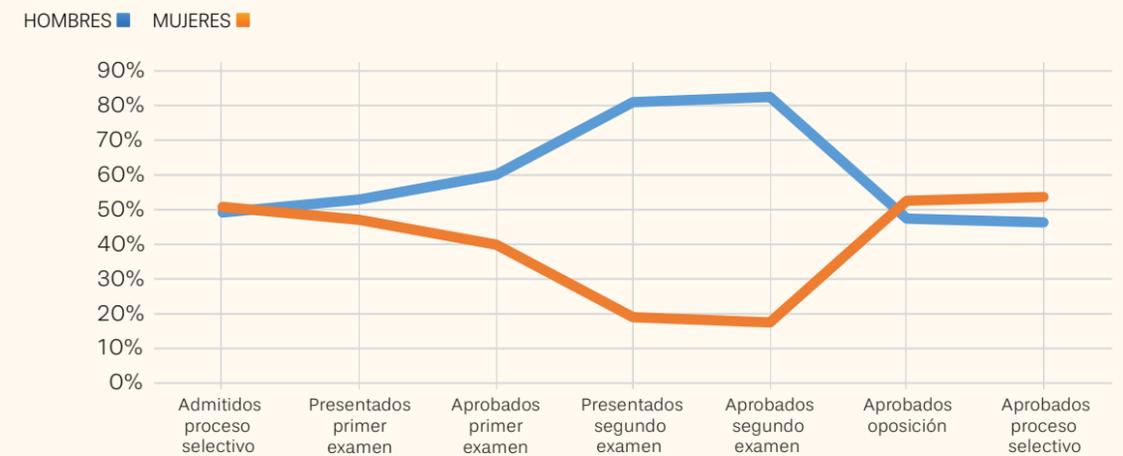


Figura S11. Datos procesos selectivos por sexo Subgrupo C1.

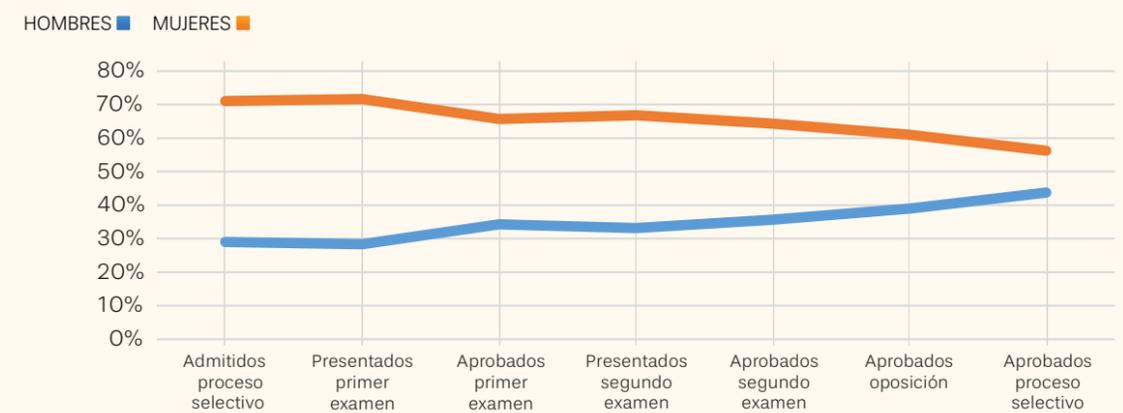


Figura S12. Datos procesos selectivos por sexo Subgrupo C2.

En los grupos A1 y A2 el porcentaje de opositores que pertenecen a cada sexo se mantiene constante a lo largo del proceso selectivo, si bien en el grupo C1 se produce una anomalía, pues el porcentaje de mujeres que aprueban el segundo examen cae drásticamente hasta algo más del 20 %, si bien luego el proceso selectivo es aprobado por un 55 %; esto se explica por la presencia en este grupo del proceso de Agentes Medioambientales, donde el primer examen es aprobado por 133 hombres y 24 mujeres, así como el segundo examen es aprobado por 72 aspirantes masculinos y 9 aspirantes femeninas; no obstante lo anterior, el número total de plazas ofertadas (14), frente a la totalidad de plazas de este grupo (207) hace que el porcentaje desglosado por sexo de aspirantes que superan el proceso selectivo no se vea desvirtuado.

Por otro lado, en cuanto al personal laboral, se puede ver en las siguientes gráficas que existen algunas diferencias con respecto a los porcentajes obtenidos para el personal funcionario:



Figura S13. Datos procesos selectivos por sexo Grupo III.

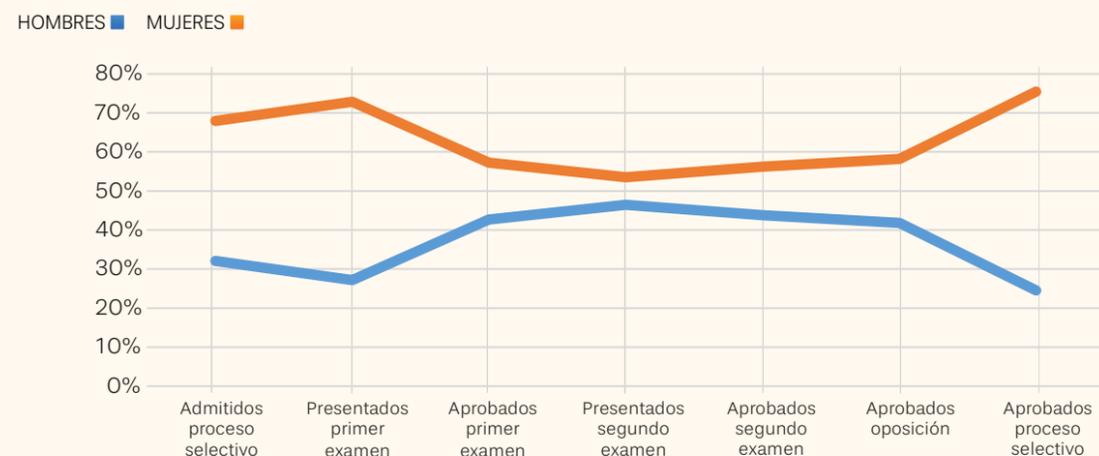


Figura S14. Datos procesos selectivos por sexo Grupo IV.

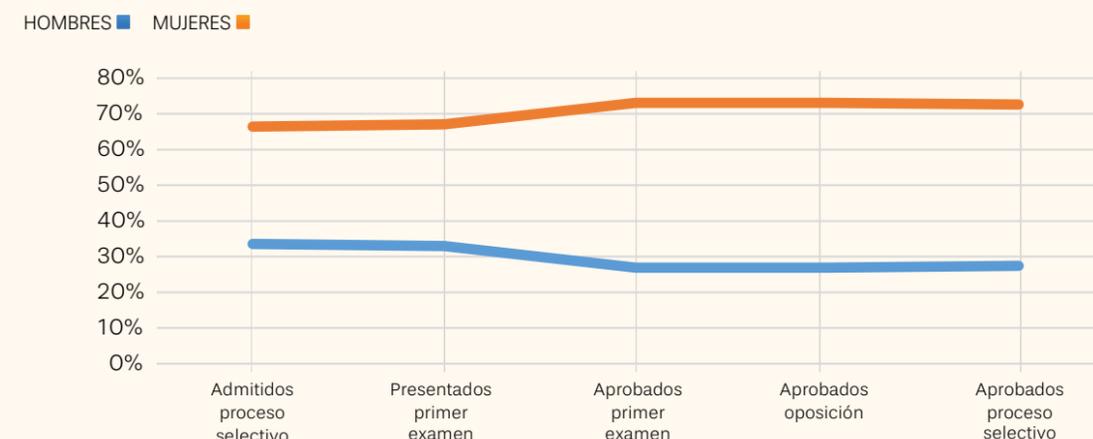


Figura S15. Datos procesos selectivos por sexo Grupo V.

El gráfico que más puede llamar la atención, y que por lo tanto merece una explicación adicional, es el que recoge lo que sucede en el grupo III y IV; donde se puede ver una inversión en los porcentajes de la segunda prueba; ello es debido a que no todos los procesos de estos grupos contaban con una segunda prueba; así, los procesos que sí la tenían son los siguientes: cocinero y operador de maquinaria pesada en el grupo III y ayudante de cocina en el grupo IV. En el conjunto de estos procesos del grupo III hubo 339 hombres admitidos (63.48%) y 195 mujeres (36.52%); frente a un total de 1.619 hombres admitidos (16.54%) y 8.169 mujeres (83.46%) en el total del grupo III; para el grupo IV, en ayudante de cocina hubo 282 hombres (44.41%) y 353 mujeres (55.59%), frente a 2.243 hombres (32.05%) en el total del grupo IV y 8.169 mujeres (67.95%); así pues, podemos determinar que en las categorías concretas en cuyos procesos selectivos hay una segunda prueba el porcentaje de hombres que participan en el proceso selectivo supera al de mujeres en el grupo III, mientras que tiende a la paridad en el grupo IV; si bien este dato se difumina cuando se tiene en cuenta la totalidad del grupo.

Como resumen, y considerando en su conjunto todos los procesos selectivos, podemos ver que el porcentaje de mujeres que se presentan a los mismos es superior al de hombres, y que este porcentaje se mantiene en la distribución por sexos de personas que superan los procesos.

#### 5.4. ACTUACIONES GENERALES Y MEJORA DE PROCEDIMIENTOS.

Con el objetivo de seguir avanzando en el acercamiento de la administración a la ciudadanía y fomentar y facilitar la participación de las mismas en los asuntos y procedimientos que sean de su interés, en los procesos de las OEPS 2019/2020 se ha continuado impulsando el uso y desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación.

En los procesos finalizados la solicitud y el pago de los derechos de examen por medios telemáticos ha supuesto el 96% de las solicitudes presentadas. Este incremento permite al servicio de selección una mayor agilidad en la gestión de los procesos, minimizando errores y simplificando la interacción del ciudadano con la administración, lo cual está en línea con los objetivos del Plan de Impulso a los Servicios Públicos aprobado por el Gobierno.

Igualmente, con el fin de aumentar la **transparencia y la agilidad** de los procesos selectivos, y lograr la mejora en el acceso y la participación de la ciudadanía en los mismos, se ha continuado potenciando el uso de los sistemas de información administrativa a través de la web de Empleo Público (<http://empleopublico.castillalamancha.es>) y de los correos electrónicos [oposiciones.ear@jccm.es](mailto:oposiciones.ear@jccm.es) y [empleopublico@jccm.es](mailto:empleopublico@jccm.es).

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

Igualmente, dentro del Portal, es importante destacar, el área de preguntas frecuentes, actualizada constantemente, en donde cualquier persona interesada puede consultar las preguntas formuladas por los usuarios o puede plantear consultas, las cuales son resueltas por el Servicio de Selección. En estos procesos se resolvieron 874 consultas a través de este canal.

- Los correos corporativos con los que cuenta el **Servicio de Selección**, [empleopublico@jccm.es](mailto:empleopublico@jccm.es) y [oposiciones.ear@jccm.es](mailto:oposiciones.ear@jccm.es), son los medios de comunicación e información al ciudadano/a, habilitados para resolver consultas dirigidas a los tribunales de los procesos selectivos, solventar dudas de carácter general relacionadas con los distintos procesos selectivos o consultas relacionadas con el empleo público.

Así, se han atendido 2.105 consultas a través de la cuenta [oposiciones.ear@jccm.es](mailto:oposiciones.ear@jccm.es) y 23 consultas a través del correo electrónico [empleopublico@jccm.es](mailto:empleopublico@jccm.es). El tiempo medio de respuesta a las consultas formuladas, ha sido de 1 día.

## 5.5. PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA.

El 29 de diciembre de 2021 se publicó en el BOE la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que obliga a todas las Administraciones Públicas a aprobar ofertas de empleo público para la estabilización de empleo temporal.

Las características que debían reunir estas plazas vienen descritas en el art. 2.1, estableciéndose en sus disposiciones adicionales 6ª y 8ª los procedimientos por los que se debían convocar.

Bajo este marco legislativo, se publicó el 26 de mayo de 2021 el Acuerdo de 24/05/2022, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, donde se establecen un total de 39 plazas de personal funcionario de Administración general y 59 de personal que habrían de ser convocadas por concurso-oposición, así como 177 plazas de personal funcionario de administración general y 208 de personal laboral que habrían de convocarse por concurso. El desglose de estas plazas se encuentra en la tabla siguiente:

PERSONAL	SISTEMA DE SELECCIÓN	ACCESO	CUERPO	PLAZAS OFERTADAS
Funcionario	Concurso Oposición	Libre	Cuerpo Superior – Administración General	2
			Cuerpo Superior – Jurídica	14
			Cuerpo Superior – Veterinaria	2
			Cuerpo Superior – Medicina	3
			Cuerpo Superior – Farmacia	2
			Cuerpo Superior – Psicología	2
			Cuerpo Superior – Patrimonio Histórico	1
			Cuerpo Superior – Ciencias De La Información	1
			Escala Superior Sanitarios Locales – Farmacia	1
			Escala Superior Sanitarios Locales – Veterinaria	10
			Cuerpo Técnico – Arquitectura Técnica	1
			Cuerpo Técnico – Ingeniería Técnica Industrial	1
			Cuerpo Técnico – Ingeniería Técnica Agrícola	14
			Cuerpo Técnico – Enfermería	4
			Cuerpo Técnico – Trabajo Social	33
			Cuerpo Técnico – Fisioterapia	1
			Cuerpo Técnico – Logopedia	1
			Cuerpo Técnico – Terapia Ocupacional	2
			Cuerpo Técnico – Educación Social	4
			Escala Técnica Educativa	2
			Escala Técnica de Prevención de Riesgos Laborales – General	1
			Cuerpo Ejecutivo – Administrativa	3
			Cuerpo Ejecutivo – Delineación	1
			Escala Administrativa de Informática	4

PERSONAL	SISTEMA DE SELECCIÓN	ACCESO	CUERPO	PLAZAS OFERTADAS
			Cuerpo Auxiliar	60
			Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas	3
		Discapacidad general	Cuerpo Auxiliar	2
		Discapacidad intelectual	Cuerpo Auxiliar	1
	Concurso	Libre	Cuerpo Superior – Administración General	2
			Cuerpo Superior – Jurídica	14
			Cuerpo Superior – Veterinaria	2
			Cuerpo Superior – Medicina	3
			Cuerpo Superior – Farmacia	2
			Cuerpo Superior – Psicología	2
			Cuerpo Superior – Patrimonio Histórico	1
			Cuerpo Superior – Ciencias De La Información	1
			Escala Superior Sanitarios Locales – Farmacia	1
			Escala Superior Sanitarios Locales – Veterinaria	10
			Cuerpo Técnico – Arquitectura Técnica	1
			Cuerpo Técnico – Ingeniería Técnica Industrial	1
			Cuerpo Técnico – Ingeniería Técnica Agrícola	14
			Cuerpo Técnico – Enfermería	4
			Cuerpo Técnico – Trabajo Social	33
			Cuerpo Técnico – Fisioterapia	1
			Cuerpo Técnico – Logopedia	1
			Cuerpo Técnico – Terapia Ocupacional	2
			Cuerpo Técnico – Educación Social	4
			Escala Técnica Educativa	2
			Escala Técnica de Prevención de Riesgos Laborales – General	1
			Cuerpo Ejecutivo – Administrativa	3
			Cuerpo Ejecutivo – Delineación	1
			Escala Administrativa de Informática	4
			Cuerpo Auxiliar	60
			Escala Auxiliar de Archivos Y Bibliotecas	3
Laboral	Concurso / Oposición	Libre	Cocinero/a	5
			Especialista de Laboratorio	1
			Operador/a de Maquinaria Pesada	2
			Auxiliar Técnico Educativo	12
			Oficial Primera de Mantenimiento	2
			Conductor/a	1

PERSONAL	SISTEMA DE SELECCIÓN	ACCESO	CUERPO	PLAZAS OFERTADAS
			Ayudante de Cocina	2
			Peón Especialista	2
			Personal de Limpieza Y Servicios Domésticos	32
		Discapacidad general	Personal de Limpieza Y Servicios Domésticos	3
		Discapacidad intelectual	Personal de Limpieza Y Servicios Domésticos	1
	Concurso	Libre	Encargado/a General Agrario/A y Medioambiental	2
			Monitor/A Jefe de Taller	2
			Técnico Especialista en Jardín de Infancia	12
			Encargado/a de Obras Públicas	1
			Encargado/a Agrario/A y Medioambiental	3
			Encargado/a de Servicios	1
			Cocinero/a	8
			Especialista de Laboratorio	3
			Operador/a de Maquinaria Pesada	4
			Auxiliar Técnico Educativo	21
			Auxiliar de Enfermería	36
			Oficial Primera Agrario y Medioambiental	2
			Oficial Segunda de Mantenimiento	8
			Mecánico/a	2
			Conductor/a	4
			Ayudante de Cocina	11
			Peón Especialista	9
			Personal de Limpieza y Servicios Domésticos	79

Tabla S21. Plazas Oferta de Empleo Público procedimiento extraordinario de estabilización para el año 2022.

### 5.6. PUBLICACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022.

Mediante Acuerdo de 22/11/2022, del Consejo de Gobierno se aprueba la Oferta de Empleo Público del personal funcionario y laboral de Administración General de la Administración de la Junta de comunidades de Castilla-La Mancha del año 2022.

Se aprobaron un total de 810 plazas, de las que 448 correspondían a personal funcionario y 362 a personal laboral, distribuidas de la siguiente manera:

TIPO PERSONAL	GRUPO	CUERPO/ ESPECIALIDAD	TIPO ACCESO	Nº PLAZAS
Funcionario	A1	C.S. Administración General	Discapacidad general	1
		C.S. Administración General	Libre general	7
		C.S. Administración General	Promoción Interna Discapacidad General	1
		C.S. Administración General	Promoción Interna General	11
		C.S. Ciencias Ambientales	Libre general	1
		C.S. Farmacia	Libre general	8
		C.S. Ingeniería Agronómica	Libre general	2
		C.S. Ingeniería Agronómica	Promoción Interna General	3
		C.S. Ingeniería de Montes	Promoción Interna General	3
		C.S. Jurídica	Discapacidad general	4
		C.S. Jurídica	Libre general	12
		C.S. Medicina	Libre general	10
		C.S. Patrimonio histórico	Libre general	1
		C.S. Psicología	Libre general	11
		C.S. Veterinaria	Libre general	6
		E. S. de Archivos, Bibliotecas y Museos - Bibliotecas	Promoción Interna General	2
		E.S. de Prevención de Riesgos Laborales - General	Promoción Interna General	1
		E.S. Sanitarios Locales - Farmacia	Libre general	5
		E.S. Sanitarios Locales - Veterinaria	Libre general	39
		E.S. Sistemas y Tecnologías de la Información	Promoción Interna General	5
	A2	Escala Superior de Letrados	Libre general	13
		C.T. Arquitectura Técnica	Libre general	6
		C.T. Educación Social	Libre general	12
		C.T. Enfermería	Libre general	7
		C.T. Fisioterapia	Libre general	1

TIPO PERSONAL	GRUPO	CUERPO/ ESPECIALIDAD	TIPO ACCESO	Nº PLAZAS
		C.T. Gestión Administrativa	Libre general	2
		C.T. Gestión Administrativa	Promoción Interna Discapacidad General	2
Funcionario	A2	C.T. Gestión Administrativa	Promoción Interna General	23
		C.T. Ingeniería Técnica Agrícola	Libre general	26
		C.T. Ingeniería Técnica Forestal	Libre general	1
		C.T. Ingeniería Técnica Industrial	Libre general	5
		C.T. Ingeniería Técnica Topografía	Libre general	1
		C.T. Terapia Ocupacional	Libre general	5
		C.T. Trabajo Social	Libre general	10
		E.T. de Archivos, Bibliotecas y Museos - Archivos	Libre general	3
		E.T. de Archivos, Bibliotecas y Museos - Bibliotecas	Libre general	2
		E.T. de Archivos, Bibliotecas y Museos - Bibliotecas	Promoción Interna General	2
		E.T. de Prevención de Riesgos Laborales - General	Libre general	4
		E.T. de Prevención de Riesgos Laborales - Técnica	Libre general	1
		E.T. de Sistemas e Informática	Libre general	1
		E.T. de Sistemas e Informática	Promoción Interna Discapacidad General	1
		E.T. de Sistemas e Informática	Promoción Interna General	13
		E.T. Sociosanitaria Educación Social	Libre general	5
		Escala Educativa	Libre general	5
Funcionario	C1	C.E. Administrativa	Discapacidad general	4
		C.E. Administrativa	Libre general	23
		C.E. Administrativa	Promoción Interna Discapacidad General	4

TIPO PERSONAL	GRUPO	CUERPO/ ESPECIALIDAD	TIPO ACCESO	Nº PLAZAS
		C.E. Administrativa	Promoción Interna General	77
		Cuerpo de Agentes medioambientales	Libre general	9
		E. A. Prevención Riesgos Laborales	Libre general	3
		E.A. Archivos y Bibliotecas	Promoción Interna General	2
		E.A. de Informática	Discapacidad general	1
		E.A. de Informática	Libre general	9
Funcionario	C2	Cuerpo Auxiliar	Discapacidad general	12
		Cuerpo Auxiliar	Discapacidad intelectual	12
		Cuerpo Auxiliar	Libre general	158
		Auxiliar Técnico Educativo	Discapacidad general	6
		Auxiliar Técnico Educativo	Libre general	41
		Auxiliar Técnico Educativo	Promoción Interna Discapacidad General	3
		Auxiliar Técnico Educativo	Promoción Interna General	50
		Cocinero	Libre general	2
		Encargado agrario y medioambiental	Libre general	2
		Encargado agrario y medioambiental	Promoción Interna General	1
		Encargado de Obras Públicas	Libre general	4
		Encargado de Obras Públicas	Promoción Interna General	4
		Encargado General de Servicios	Libre general	2
Laboral	Grupo III	Especialista de Laboratorio	Libre general	5
		Especialista de Laboratorio	Promoción Interna General	2
		Jefe de Mantenimiento	Libre general	2
		Operario de Maquinaria Pesada	Libre general	3
		Operario de Maquinaria Pesada	Promoción Interna General	3
		Técnico Especialista en Jardín de Infancia	Discapacidad general	1

TIPO PERSONAL	GRUPO	CUERPO/ ESPECIALIDAD	TIPO ACCESO	Nº PLAZAS
		Técnico Especialista en Jardín de Infancia	Libre general	13
Laboral	Grupo III	Técnico Especialista en Jardín de Infancia	Promoción Interna Discapacidad General	1
		Técnico Especialista en Jardín de Infancia	Promoción Interna General	3
		Técnico Especialista Interpretación lengua signos	Discapacidad general	1
		Técnico Especialista Interpretación lengua signos	Libre general	6
		Verificador	Libre general	2
		Verificador	Promoción Interna General	2
Laboral	Grupo IV	Auxiliar de Enfermería	Discapacidad general	4
		Auxiliar de Enfermería	Libre general	30
		Auxiliar de Enfermería	Promoción Interna General	12
		Auxiliar de Laboratorio	Libre general	2
		Auxiliar de Laboratorio	Promoción Interna General	2
		Ayudante de Cocina	Discapacidad general	1
		Ayudante de Cocina	Libre general	12
		Ayudante de Cocina	Promoción Interna Discapacidad General	1
		Ayudante de Cocina	Promoción Interna General	10
		Conductor	Libre general	10
		Conductor	Promoción Interna General	8
		Mecánico	Libre general	1
		Mecánico	Promoción Interna General	1
		Oficial primera agrario y medioambiental	Libre general	2
		Oficial primera agrario y medioambiental	Promoción Interna General	1

TIPO PERSONAL	GRUPO	CUERPO/ ESPECIALIDAD	TIPO ACCESO	Nº PLAZAS
		Oficial primera de mantenimiento	Libre general	2
Laboral	Grupo IV	Oficial primera de mantenimiento	Promoción Interna General	2
		Oficial Segunda Agrario y Medioambiental	Libre general	2
		Oficial segunda de mantenimiento	Libre general	2
		Oficial segunda de mantenimiento	Promoción Interna General	2
		Vigilante de Obras Públicas	Libre general	4
Laboral	Grupo V	Ordenanza	Libre general	37
		Peón especialista	Libre general	51
		Personal de Limpieza y servicios domésticos	Discapacidad general	6
		Personal de Limpieza y servicios domésticos	Discapacidad intelectual	9
		Personal de Limpieza y servicios domésticos	Libre general	97

Tabla S22. Plazas Oferta de Empleo Público para el año 2022.

## 5.7. PUBLICACIÓN CONVOCATORIAS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONVOCATORIAS ORDINARIAS (OEPS 2021/2022).

Mediante Resolución de 12 de diciembre de 2022, de la Dirección General de la Función Pública, se convocaron los procesos selectivos de estabilización mediante los sistemas selectivos de concurso de méritos y concurso-oposición del personal funcionario y del personal laboral de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. (DOCM nº 244 de 22 de diciembre de 2022).

Mediante Resolución de 12 de diciembre de 2022, de la Dirección General de la Función Pública, se convocaron los procesos selectivos(ordinarios) del personal funcionario y del personal laboral de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. (DOCM nº 244 de 22 de diciembre de 2022).

Mediante Resolución de 12 de diciembre de 2022, de la Dirección General de la Función Pública, se convocaron los procesos selectivos de acceso de personas con discapacidad, turno independiente para personas con discapacidad intelectual de del personal funcionario y del personal laboral de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. (DOCM nº 244 de 22 de diciembre de 2022).

Mediante Resolución de 12 de diciembre de 2022, de la Consejería de Desarrollo Sostenible, se convocó el proceso selectivo de Agentes Medioambientales de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. (DOCM nº 244 de 22 de diciembre de 2022).

>Mediante Resolución de 12 de diciembre de 2022, de la Dirección General de la Función Pública, se convocó el proceso selectivo de la Escala Superior de Letrados de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. (DOCM nº 244 de 22 de diciembre de 2022).

## 5.8. MEJORAS EN LAS CONVOCATORIAS.

Entre las mejoras introducidas en las convocatorias publicadas derivadas de la Oferta de Estabilización (concurso y concurso/oposición) y de las OEPS 2021/2022 (ordinarias), cabe señalar:

- Se establece para el personal funcionario **la obligatoriedad** de la tramitación electrónica:
  - de la solicitud de participación
  - de la documentación que se ha de presentar junto con la solicitud: discapacidad, exención por desempleo y familia numerosa, subsanación causas de exclusión y acreditación nivel de idioma.
  - del pago de la tasa de examen.
  - y de las alegaciones a la plantilla provisional.
- Reducción de plazos: el 12 de septiembre de 2022 se publicó en el DOCM Decreto 98/2022, de 6 de septiembre, de medidas de agilización de los procesos selectivos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha; mediante el cual se acortan los plazos de:
  - De 20 a **10 días hábiles** el plazo de presentación de méritos en la fase de concurso.
  - De 20 a **10 días hábiles** para la presentación de documentación y solicitud de destino.
- Se ha incorporado la "permeabilidad inversa": "el supuesto de que algunas de las personas aspirantes que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad y superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviese plaza y su puntuación fuese superior a la obtenida por otras personas

aspirantes del sistema de acceso libre, ésta será incluida por su orden de puntuación en el sistema de acceso libre."

- Se ha introducido nuevos colectivos exentos de tasas o con bonificaciones:

De acuerdo con la nueva redacción del artículo 368 apartado 4 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, **estarán exentas** del pago de la tasa, por derechos de examen en las futuras convocatorias además de las personas que tengan la condición legal de demandantes de empleo (que ya se venía aplicando), las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y las personas participantes que pertenezcan a familias numerosas de carácter especial.

Asimismo, **tendrán una bonificación** del cincuenta por ciento sobre la cuantía correspondiente, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría general.

- Se ha incluido un **nuevo criterio de discriminación positiva a favor de la mujer**:

"En caso de persistir el empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino en caso de que esté infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo, escala o especialidad, objeto de la presente convocatoria en la fecha de su publicación".

- Se ha modificado la prueba voluntaria de Idiomas (voluntaria y presencial), cambiándola por una acreditación documental:

Las personas participantes en procesos selectivos del Cuerpo Superior o en algunas de las Escalas podrán solicitar **voluntariamente la acreditación de su nivel de idioma** con la solicitud de participación. Únicamente se realizará la valoración a quienes superen el proceso selectivo y se calificará sólo para determinar el orden de petición y de adjudicación de destinos.

- Cuerpo Ejecutivo (C1): se ha modificado la fase de oposición que hasta ahora constaba de 2 pruebas obligatorias y eliminatorias (1ª prueba tipo test; 2ª prueba, resolución de varios supuestos prácticos), pasando a ser **una única prueba** compuesta de dos partes, obligatorias y eliminatorias que se realizarán conjuntamente. **Para la evaluación de la 2ª parte será necesario haber superado la 1ª parte.**
- Cuerpo Auxiliar (C2): se ha modificado la fase de oposición pasando de dos pruebas obligatorias y eliminatorias a una única prueba: el proceso consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo **máximo de 140 minutos**, de **una única prueba**, compuesta de un cuestionario de 100 preguntas del programa, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta + 5 preguntas de reserva



**5.9. ANEXO I. RESULTADOS PROCESOS SELECTIVOS PERSONAL FUNCIONARIO.**

Grupo	Cuerpo	Acceso	Total de Plazas Convocadas	Plazas Adjudicadas	ADMITIDOS		PRIMERA PRUEBA				SEGUNDA PRUEBA				TERCERA PRUEBA				APROBADOS FASE OPOSICIÓN		APROBADO PROCESO SELECTIVO		Plazas Desiertas	
					Admitidos	M	H	PRESENTADOS		APROBADOS		PRESENTADOS		APROBADOS		PRESENTADOS		APROBADOS		M	H	M		H
								M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H					
A1	Cuerpo Superior – Administración General	(1) Libre Gral.	5	5	241	90	151	36	57	14	23	10	15	5	7	5	7	2	4	2	4	3	2	0
A1	Cuerpo Superior – Administración General	(4) Pl. Gral.	30	30	50	28	22	21	19	17	13	16	11	12	9					12	9	9	12	9
A1	Cuerpo Superior – Arquitectura	(1) Libre Gral.	5	5	96	44	52	25	31	7	11	6	9	3	4	3	4	3	3	3	3	2	3	0
A1	Cuerpo Superior – Biología	(1) Libre Gral.	3	3	86	38	48	27	20	5	4	4	4	3	2	3	2	2	1	2	1	1	2	0
A1	Cuerpo Superior – Ciencias Ambientales	(1) Libre Gral.	8	9	181	78	103	47	63	7	10	7	10	6	9	6	9	5	7	5	7	4	5	0
A1	Cuerpo Superior – Ciencias Ambientales	(2) Disc. Gral.	1	0	2	2	0	0	0										0	0	0	0	0	0
A1	Cuerpo Superior – Económica	(1) Libre Gral.	5	5	145	59	86	30	42	4	7	3	7	2	5	2	5	2	5	2	5	4	1	0
A1	Cuerpo Superior – Farmacia	(1) Libre Gral.	5	6	134	24	110	7	53	2	12	1	11	0	8	0	8	0	6	0	6	6	0	0
A1	Cuerpo Superior – Farmacia	(2) Disc. Gral.	1	0	5	2	3	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
A1	Cuerpo Superior – Ingeniería Agronómica	(1) Libre Gral.	5	5	134	65	69	48	53	21	13	19	13	7	10	7	10	3	3	3	3	3	2	0
A1	Cuerpo Superior – Ingeniería De Caminos, Canales Y Puertos	(1) Libre Gral.	2	2	63	44	19	22	8	6	3	5	3	5	3	5	3	2	1	2	1	1	1	0
A1	Cuerpo Superior – Ingeniería De Montes	(1) Libre Gral.	9	9	113	69	44	41	34	23	16	21	14	8	3	8	3	6	3	6	3	3	6	0
A1	Cuerpo Superior – Ingeniería Industrial	(1) Libre Gral.	3	3	48	42	6	23	3	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	2
A1	Cuerpo Superior – Jurídica	(1) Libre Gral.	32	34	492	172	320	112	211	61	78	34	54	20	30	20	30	14	16	14	16	16	14	2
A1	Cuerpo Superior – Jurídica	(2) Disc. Gral.	3	1	18	11	7	8	5	3	2	1	2	1	2	1	2	1	0	1	0	0	1	2
A1	Cuerpo Superior – Medicina	(1) Libre Gral.	11	13	47	16	31	6	20	0	6	0	6	0	4	0	4	0	4	0	4	4	0	7
A1	Cuerpo Superior – Medicina	(2) Disc. Gral.	2	0	2	1	1	0	1	0	0								0	0	0	0	0	2
A1	Cuerpo Superior – Psicología	(1) Libre Gral.	26	30	573	91	482	51	304	27	118	21	107	7	30	7	30	2	19	2	19	19	2	5
A1	Cuerpo Superior – Psicología	(2) Disc. Gral.	4	0	18	6	12	3	8	0	3	0	3	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	4
A1	Cuerpo Superior – Veterinaria	(1) Libre Gral.	2	3	319	116	203	34	39	12	14	9	9	2	5	2	5	2	2	2	2	1	2	0
A1	Cuerpo Superior – Veterinaria	(2) Disc. Gral.	1	0	10	3	7	1	2	1	1	1	0	0	0				0	0	0	0	0	0
A1	Escala Superior De Archivos, Bibliotecas Y Museos – Archivos	(1) Libre Gral.	1	1	75	27	48	5	20	3	5	3	4	1	3	1	3	0	1	0	1	1	0	0
A1	Escala Superior De Archivos, Bibliotecas Y Museos – Archivos	(4) Pl. Gral.	2	2	4	1	3	0	2	0	0								0	0	0	0	0	2
A1	Escala Superior De Archivos, Bibliotecas Y Museos – Bibliotecas	(4) Pl. Gral.	3	3	19	6	13	4	8	2	6	2	6	1	4				1	4	3	0	0	0
A1	Escala Superior De Archivos, Bibliotecas Y Museos – Museos	(4) Pl. Gral.	1	1	4	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2				0	2	1	0	0	0
A1	Escala Superior De Letrados	(1) Libre Gral.	5	5	57	20	37	19	34	5	4								2	3	3	2	0	0
A1	Escala Superior De Prevención De Riesgos Laborales – Medicina Del Trabajo	(1) Libre Gral.	2	2	10	2	8	1	5	1	5	1	3	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	0

Grupo	Cuerpo	Acceso	Total de Plazas Convocadas	Plazas Adjudicadas	ADMITIDOS		PRIMERA PRUEBA				SEGUNDA PRUEBA				TERCERA PRUEBA				APROBADOS FASE OPOSICIÓN		APROBADO PROCESO SELECTIVO		Plazas Desiertas	
					Admitidos	M	H	PRESENTADOS		APROBADOS		PRESENTADOS		APROBADOS		PRESENTADOS		APROBADOS		M	H	M		H
								M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H					
A1	Escala Superior De Sistemas Y Tecnologías De La Información	(1) Libre Gral.	3	3	99	78	21	55	14	38	5	25	3	8	1	7	1	3	0	3	0	0	3	0
A1	Escala Superior Sanitarios Locales - Farmacia	(1) Libre Gral.	4	4	109	21	88	10	37	3	19	3	16	2	7	2	7	2	2	2	2	2	2	0
A1	Escala Superior Sanitarios Locales - Veterinaria	(1) Libre Gral.	54	58	467	175	292	132	221	119	181	69	113	29	42	28	42	20	38	20	38	38	20	0
A1	Escala Superior Sanitarios Locales - Veterinaria	(2) Disc. Gral.	5	1	6	1	5	1	2	1	2	0	2	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0
A1	Escala Superior Sociosanitaria - Psicología	(1) Libre Gral.	2	2	151	16	135	4	23	4	19	4	14	3	3	3	3	1	1	1	1	1	1	0
A2	Cuerpo Técnico - Arquitectura Técnica	(1) Libre Gral.	5	5	164	104	60	60	38	13	5	12	4	8	2	8	2	3	2	3	2	2	3	0
A2	Cuerpo Técnico - Educación Social	(1) Libre Gral.	13	14	492	63	429	41	283	6	23	6	23	5	16	5	16	4	10	4	10	10	4	0
A2	Cuerpo Técnico - Educación Social	(2) Disc. Gral.	1	0	20	3	17	1	16	0	0								0	0	0	0	0	0
A2	Cuerpo Técnico - Fisioterapia	(1) Libre Gral.	13	13	613	136	477	76	297	17	51	14	42	8	26	8	26	3	15	3	15	11	2	0
A2	Cuerpo Técnico - Fisioterapia	(2) Disc. Gral.	1	1	11	6	5	4	4	2	0	2	0	2	0	2	0	1	0	1	0	0	1	0
A2	Cuerpo Técnico - Gestión Administrativa	(1) Libre Gral.	5	5	803	244	559	137	288	16	21	13	19	4	11	4	11	3	6	3	6	3	2	0
A2	Cuerpo Técnico - Gestión Administrativa	(4) P.I. Gral.	30	30	155	58	97	46	79	38	63	36	62	14	25				14	25	19	11	0	
A2	Cuerpo Técnico - Ingeniería Técnica Agrícola	(1) Libre Gral.	37	40	526	251	275	185	202	40	35	40	35	31	24	31	24	21	15	21	15	15	21	1
A2	Cuerpo Técnico - Ingeniería Técnica Agrícola	(2) Disc. Gral.	3	0	12	7	5	5	5	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	3
A2	Cuerpo Técnico - Ingeniería Técnica Forestal	(1) Libre Gral.	6	6	179	100	79	59	52	35	20	27	15	4	6	4	6	2	4	2	4	4	2	0
A2	Cuerpo Técnico - Ingeniería Técnica Industrial	(1) Libre Gral.	1	1	62	46	16	30	7	4	1	3	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	0
A2	Cuerpo Técnico - Logopedia	(1) Libre Gral.	5	5	141	6	135	4	94	4	50	4	44	1	15	1	15	1	7	1	7	5	0	0
A2	Cuerpo Técnico - Terapia Ocupacional	(1) Libre Gral.	9	9	325	29	296	21	203	0	12	0	12	0	9	0	9	0	9	0	9	9	0	0
A2	Cuerpo Técnico - Trabajo Social	(1) Libre Gral.	62	71	1203	142	1061	101	768	3	27	3	27	2	22	2	22	2	22	2	22	22	2	38
A2	Cuerpo Técnico - Trabajo Social	(2) Disc. Gral.	9	0	42	10	32	5	26	0	0								0	0	0	0	0	9
A2	Escala Técnica De Archivos, Bibliotecas Y Museos - Archivos	(1) Libre Gral.	7	7	196	65	131	19	52	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	6
A2	Escala Técnica De Archivos, Bibliotecas Y Museos - Archivos	(4) P.I. Gral.	2	0	6	3	3	2	2	0	0								0	0	0	0	0	2
A2	Escala Técnica De Archivos, Bibliotecas Y Museos - Bibliotecas	(1) Libre Gral.	5	5	240	77	163	43	66	20	45	14	30	2	16	2	15	1	13	1	13	5	0	0
A2	Escala Técnica De Archivos, Bibliotecas Y Museos - Bibliotecas	(4) P.I. Gral.	2	2	17	7	10	7	9	7	9	7	8	4	6				4	6	1	1	0	
A2	Escala Técnica De Archivos, Bibliotecas Y Museos - Museos	(1) Libre Gral.	2	2	118	43	75	12	19	4	3	4	3	3	2	3	2	3	2	3	2	1	1	0

Grupo	Cuerpo	Acceso	Total de Plazas Convocadas	Plazas Adjudicadas	ADMITIDOS		PRIMERA PRUEBA				SEGUNDA PRUEBA				TERCERA PRUEBA				APROBADOS FASE OPOSICIÓN		APROBADO PROCESO SELECTIVO		Plazas Desiertas	
					Admitidos	M	H	PRESENTADOS		APROBADOS		PRESENTADOS		APROBADOS		PRESENTADOS		APROBADOS		M	H	M		H
								M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H					
A2	Escala Técnica De Prevención De Riesgos Laborales – Enfermería De Empresa	(1) Libre Gral.	3	3	29	10	19	6	13	6	11	3	6	3	5	3	5	1	4	1	4	2	1	0
A2	Escala Técnica De Prevención De Riesgos Laborales – General	(1) Libre Gral.	8	9	227	95	132	43	55	4	9	4	9	2	7	2	7	2	5	2	5	5	2	1
A2	Escala Técnica De Prevención De Riesgos Laborales – General	(2) Disc. Gral.	1	0	15	7	8	1	1	0	0							0	0	0	0	0	0	1
A2	Escala Técnica De Prevención De Riesgos Laborales – General	(4) P.I. Gral.	2	2	4	2	2	2	2	2	2	1	2	0	2			0	2	2	0	2	0	0
A2	Escala Técnica De Prevención De Riesgos Laborales – Técnica	(1) Libre Gral.	5	5	115	68	47	31	22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
A2	Escala Técnica De Sistemas E Informática	(4) P.I. Gral.	24	24	72	65	7	63	7	27	2	27	2	25	2			25	2	2	22	2	22	0
A2	Escala Técnica Educativa	(1) Libre Gral.	13	14	332	15	317	5	169	1	43	1	38	1	29	1	28	1	16	1	16	13	1	0
A2	Escala Técnica Educativa	(2) Disc. Gral.	1	0	9	0	9	0	4	0	0							0	0	0	0	0	0	0
C1	Cuerpo De Agentes Medioambientales	(1) Libre Gral.	29	30	379	314	65	275	57	208	39	205	37	59	7	59	7	32	3	32	3	3	27	0
C1	Cuerpo De Agentes Medioambientales	(2) Disc. Gral.	2	1	8	7	1	5	1	4	0	4	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0
C1	Cuerpo Ejecutivo – Administrativa	(1) Libre Gral.	18	19	2577	739	1838	296	669	68	106	62	100	23	36			23	36	11	8	11	8	0
C1	Cuerpo Ejecutivo – Administrativa	(2) Disc. Gral.	2	1	115	43	72	11	24	1	0	1	0	1	0			1	0	0	1	0	1	0
C1	Cuerpo Ejecutivo – Administrativa	(4) P.I. Gral.	150	150	1067	391	676	298	486	178	315						178	315	107	43	107	43	0	
C1	Escala Administrativa De Archivos Y Bibliotecas	(1) Libre Gral.	15	17	1016	275	741	77	211	15	39	15	37	0	2			0	2	2	0	2	0	13
C1	Escala Administrativa De Archivos Y Bibliotecas	(2) Disc. Gral.	2	0	41	12	29	1	8	0	1	0	1	0	0			0	0	0	0	0	0	2
C1	Escala Administrativa De Archivos Y Bibliotecas	(4) P.I. Gral.	5	5	20	7	13	6	12	2	7						2	7	4	1	4	1	0	
C1	Escala Administrativa De Informática	(1) Libre Gral.	21	23	920	633	287	333	73	218	40	200	33	53	5			53	5	2	21	2	21	0
C1	Escala Administrativa De Informática	(2) Disc. Gral.	2	0	36	31	5	17	1	10	0	10	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0
C2	Cuerpo Auxiliar	(1) Libre Gral.	128	129	9264	2673	6591	1294	3375	297	571	276	538	105	169			105	169	83	46	83	46	0
C2	Cuerpo Auxiliar	(2) Disc. Gral.	4	3	447	186	261	80	122	6	9	6	8	3	0			3	0	0	3	0	3	0
C2	Escala Auxiliar De Archivos Y Bibliotecas	(1) Libre Gral.	11	11	1453	404	1049	93	251	25	53	24	53	25	50			25	50	9	2	9	2	0
C2	Escala Auxiliar De Archivos Y Bibliotecas	(2) Disc. Gral.	2	2	102	38	64	9	18	0	2	0	2	0	2			0	2	2	0	2	0	0
A1	Cuerpo Superior – Administración General	(1) Libre Gral.	6	6	368	114	254	50	108	24	33	14	15	5	3	5	3	4	2	4	2	2	4	0
A1	Cuerpo Superior – Administración General	(4) P.I. Gral.	25	25	47	23	24	19	20	16	17	14	18	7	7			7	7	7	7	7	7	11
A1	Cuerpo Superior – Arquitectura	(1) Libre Gral.	5	5	117	53	64	28	42	7	15	6	13	2	5	2	5	2	3	2	3	4	1	0
A1	Cuerpo Superior – Biología	(1) Libre Gral.	1	1	47	24	23	13	11	6	5	4	3	4	3	2	1	1	1	1	1	1	0	0

Grupo	Cuerpo	Acceso	Total de Plazas Convocadas	Plazas Adjudicadas	ADMITIDOS		PRIMERA PRUEBA				SEGUNDA PRUEBA				TERCERA PRUEBA				APROBADOS FASE OPOSICIÓN		APROBADO PROCESO SELECTIVO		Plazas Desiertas	
					Admitidos	M	H	PRESENTADOS		APROBADOS		PRESENTADOS		APROBADOS		PRESENTADOS		APROBADOS		M	H	M		H
								M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H					
A1	Cuerpo Superior - Ciencias Ambientales	(1) Libre Gral.	2	2	101	43	58	40	28	10	19	8	14	6	12	5	12	3	7	3	7	2	0	0
A1	Cuerpo Superior - Económica	(1) Libre Gral.	16	10	284	116	168	84	112	14	19	19	14	6	8	6	8	4	6	4	6	6	4	6
A1	Cuerpo Superior - Farmacia	(1) Libre Gral.	3	3	148	27	121	12	49	5	18	4	8	2	3	2	3	0	3	0	3	3	0	0
A1	Cuerpo Superior - Ingeniería Agronómica	(1) Libre Gral.	6	6	119	57	62	44	38	15	11	15	10	6	8	6	8	2	5	2	5	4	2	0
A1	Cuerpo Superior - Ingeniería De Caminos, Canales Y Puertos	(1) Libre Gral.	3	3	51	34	17	17	8	7	2	6	2	6	2	6	2	3	0	3	0	0	3	0
A1	Cuerpo Superior - Ingeniería De Montes	(1) Libre Gral.	4	4	66	38	28	28	23	18	12	10	8	5	5	5	5	5	2	5	2	1	3	0
A1	Cuerpo Superior - Ingeniería Industrial	(1) Libre Gral.	2	2	57	48	9	34	4	5	0	3	0	3	0	3	0	2	0	2	0	0	2	0
A1	Cuerpo Superior - Ingeniería Industrial	(4) P.I. Gral.	2		0	0	0													0	0	0	0	2
A1	Cuerpo Superior - Jurídica	(1) Libre Gral.	26	27	620	212	408	286	167	66	87	50	65	19	29	19	29	8	19	8	19	19	8	0
A1	Cuerpo Superior - Jurídica	(2) Disc. Gral.	2	1	20	13	7	5	12	4	3	1	3	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1
A1	Cuerpo Superior - Medicina	(1) Libre Gral.	17	5	52	18	34	10	22	9	14	6	9	1	4	1	4	1	4	1	4	4	1	12
A1	Cuerpo Superior - Patrimonio Histórico	(1) Libre Gral.	3	3	96	35	61	11	17	5	5	4	3	3	2	3	2	2	1	2	1	1	2	0
A1	Cuerpo Superior - Psicología	(1) Libre Gral.	10	11	499	70	429	46	276	30	124	20	91	7	26	7	26	3	11	3	11	9	2	0
A1	Cuerpo Superior - Psicología	(2) Disc. Gral.	2	1	17	6	11	3	5	1	3	1	3	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1
A1	Cuerpo Superior - Química	(1) Libre Gral.	4	4	93	35	58	24	36	9	12	7	10	3	3	3	3	3	3	3	3	1	3	0
A1	Cuerpo Superior - Veterinaria	(1) Libre Gral.	7	7	251	90	161	22	43	5	11	4	10	3	9	3	9	2	9	2	9	6	1	0
A1	Escala Superior De Archivos, Bibliotecas Y Museos - Archivos	(1) Libre Gral.	2	2	102	34	68	10	19	7	6	5	4	1	3	1	3	0	3	0	3	2	0	0
A1	Escala Superior De Archivos, Bibliotecas Y Museos - Bibliotecas	(4) P.I. Gral.	4	4	20	9	11	5	6	5	4	5	3	3	3					3	3	2	2	0
A1	Escala Superior De Archivos, Bibliotecas Y Museos - Museos	(4) P.I. Gral.	1	1	5	2	3	2	2	2	1	2	1	2	1					2	1	1	0	0
A1	Escala Superior De Letrados	(1) Libre Gral.	3		67	24	43	3	5	1	3											2	1	0
A1	Escala Superior De Prevención De Riesgos Laborales - General	(4) P.I. Gral.	2	2	12	9	3	5	3	4	3	4	3	3	2					3	2	0	2	0
A1	Escala Superior De Prevención De Riesgos Laborales - Medicina Del Trabajo	(1) Libre Gral.	1	1	3	0	3	2	0	0	2	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0
A1	Escala Superior De Sistemas Y Tecnologías De La Información	(1) Libre Gral.	6	7	116	90	26	52	17	27	6	17	4	9	3	9	3	7	3	7	3	1	6	0
A1	Escala Superior De Sistemas Y Tecnologías De La Información	(2) Disc. Gral.	1	0	6	6	0	2	0	1	0	0	0						0	0	0	0	0	1
A1	Escala Superior De Sistemas Y Tecnologías De La Información	(4) P.I. Gral.	5	5	21	21	0	19	0	16	0	16	0	7	0					7	0	0	5	0
A1	Escala Superior Sanitarios Locales - Farmacia	(1) Libre Gral.	8	8	166	37	129	70	19	10	35	8	27	1	9	1	9	0	9	0	9	8	0	0

Grupo	Cuerpo	Acceso	Total de Plazas Convocadas	Plazas Adjudicadas	ADMITIDOS		PRIMERA PRUEBA				SEGUNDA PRUEBA				TERCERA PRUEBA				APROBADOS FASE OPOSICIÓN		APROBADO PROCESO SELECTIVO		Plazas Desiertas	
					Admitidos	M	H	PRESENTADOS		APROBADOS		PRESENTADOS		APROBADOS		PRESENTADOS		APROBADOS		M	H	M		H
								M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H					
A1	Escala Superior Sanitarios Locales - Veterinaria	(1) Libre Gral.	25	28	442	159	283	117	199	73	93	52	53	23	23	23	23	15	13	15	13	13	15	0
A1	Escala Superior Sanitarios Locales - Veterinaria	(2) Disc. Gral.	3	0	12	5	7	3	1	0	2	0	2	0	0					0	0	0	0	3
A2	Cuerpo Técnico - Arquitectura Técnica	(1) Libre Gral.	2	2	115	62	53	46	39	19	17	17	9	8	5	8	5	5	2	5	2	0	2	0
A2	Cuerpo Técnico - Educación Social	(1) Libre Gral.	15	15	572	68	504	52	360	10	52	9	46	4	28	4	28	4	18	4	18	13	2	0
A2	Cuerpo Técnico - Educación Social	(2) Disc. Gral.	1	1	16	1	15	1	11	0	4	0	4	0	3	0	3	0	1	0	1	1	0	0
A2	Cuerpo Técnico - Enfermería	(1) Libre Gral.	14	14	598	90	508	38	282	15	143	10	101	0	20			0	17	0	17	14	0	0
A2	Cuerpo Técnico - Fisioterapia	(1) Libre Gral.	4	4	404	90	314	62	256	8	26	7	23	6	23	6	23	3	18	3	18	4	0	0
A2	Cuerpo Técnico - Fisioterapia	(2) Disc. Gral.	1	1	8	4	4	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	0
A2	Cuerpo Técnico - Gestión Administrativa	(1) Libre Gral.	80	83	2226	706	1520	372	840	69	95	61	81	36	60	36	60	34	55	34	55	55	34	0
A2	Cuerpo Técnico - Gestión Administrativa	(2) Disc. Gral.	7	4	91	37	54	21	23	6	3	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3
A2	Cuerpo Técnico - Gestión Administrativa	(4) P.I. Gral.	40	40	136	49	87	46	79	36	61	37	59	23	36					23	36	27	13	0
A2	Cuerpo Técnico - Ingeniería Técnica Agrícola	(1) Libre Gral.	24	24	402	187	215	130	160	60	75	50	69	24	38	24	38	10	14	10	14	14	10	0
A2	Cuerpo Técnico - Ingeniería Técnica Agrícola	(2) Disc. Gral.	1	1	8	4	4	4	2	1	2	1	2	0	2	0	2	0	1	0	1	1	0	0
A2	Cuerpo Técnico - Ingeniería Técnica De Minas	(1) Libre Gral.	1	1	13	9	4	6	3	6	0	5	0	4	0	4	0	3	0	3	0	0	1	0
A2	Cuerpo Técnico - Ingeniería Técnica Forestal	(1) Libre Gral.	2	2	111	64	47	46	34	11	8	7	9	4	1	4	1	2	0	2	0	0	2	0
A2	Cuerpo Técnico - Ingeniería Técnica Industrial	(1) Libre Gral.	3	3	155	121	34	68	29	10	2	9	2	3	1	3	1	2	1	2	1	1	2	0
A2	Cuerpo Técnico - Logopedia	(1) Libre Gral.	1	1	68	3	65	1	38	0	2	0	2	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0
A2	Cuerpo Técnico - Terapia Ocupacional	(1) Libre Gral.	11	11	326	27	299	20	223	3	42	2	35	1	23	1	23	0	21	0	21	11	0	0
A2	Cuerpo Técnico - Trabajo Social	(1) Libre Gral.	87	87	1220	161	1059	133	809	23	154	18	125	10	87	10	87	9	72	9	72	72	9	6
A2	Cuerpo Técnico - Trabajo Social	(2) Disc. Gral.	5	5	38	10	28	8	21	2	6	2	6	1	5	1	5	1	4	1	4	4	1	0
A2	Escala Técnica De Archivos, Bibliotecas Y Museos - Archivos	(1) Libre Gral.	4	3	163	60	103	20	31	15	15	11	9	4	4	4	4	1	2	1	2	2	1	1
A2	Escala Técnica De Archivos, Bibliotecas Y Museos - Archivos	(4) P.I. Gral.	4	4	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	1	1	1	2
A2	Escala Técnica De Archivos, Bibliotecas Y Museos - Bibliotecas	(1) Libre Gral.	2	2	193	57	136	54	25	13	20	7	10	3	6	3	6	1	5	1	5	2	0	0
A2	Escala Técnica De Archivos, Bibliotecas Y Museos - Bibliotecas	(4) P.I. Gral.	9	9	17	6	11	6	9	6	8	6	8	5	8					5	8	5	4	0
A2	Escala Técnica De Archivos, Bibliotecas Y Museos - Museos	(1) Libre Gral.	2	2	156	42	114	14	34	5	3	4	3	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	0

Grupo	Cuerpo	Acceso	Total de Plazas Convocadas	Plazas Adjudicadas	ADMITIDOS			PRIMERA PRUEBA				SEGUNDA PRUEBA				TERCERA PRUEBA				APROBADOS FASE OPOSICIÓN		APROBADO PROCESO SELECTIVO		Plazas Desiertas
					Admitidos	M	H	PRESENTADOS		APROBADOS		PRESENTADOS		APROBADOS		PRESENTADOS		APROBADOS		M	H	M	H	
								M	H	M	H	M	H	M	H	M	H							
A2	Escala Técnica De Prevención De Riesgos Laborales - Enfermería De Empresa	(1) Libre Gral.	2	2	27	10	17	4	11	5	9	3	4	4	1	3	2	3	1	3	1	0	2	0
A2	Escala Técnica De Prevención De Riesgos Laborales - General	(1) Libre Gral.	3	3	147	63	84	38	51	21	22	10	17	3	2	3	2	2	1	2	1	1	2	0
A2	Escala Técnica De Prevención De Riesgos Laborales - General	(4) P.I. Gral.	4	2	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0					2	0	0	2	2
A2	Escala Técnica De Prevención De Riesgos Laborales - Técnica	(1) Libre Gral.	4	3	92	52	40	34	20	6	2	4	2	3	2	3	2	2	1	2	1	1	2	1
A2	Escala Técnica De Sistemas E Informatica	(1) Libre Gral.	8	8	174	127	47	84	25	23	7	4	18	11	2	11	1	10	1	10	1	0	8	0
A2	Escala Técnica De Sistemas E Informatica	(4) P.I. Gral.	24	24	57	51	6	49	5	47	4	45	4	24	4					24	4	3	21	0
A2	Escala Técnica Educativa	(1) Libre Gral.	8	8	338	14	324	7	204	2	116	2	87	2	37	2	37	2	19	2	19	8	0	0
C1	Cuerpo De Agentes Medioambientales	(1) Libre Gral.	14	14	505	409	96	192	37	133	24	129	23	72	9	71	9	38	3	38	3	1	13	0
C1	Cuerpo Ejecutivo - Administrativa	(4) P.I. Gral.	146	146	790	278	512	206	352	122	229									122	229	90	56	0
C1	Cuerpo Ejecutivo - Administrativa	(5) P.I. Disc. Gral.	10	10	47	22	25	16	18	13	8									13	8	4	6	0
C1	Escala Administrativa De Archivos Y Bibliotecas	(1) Libre Gral.	13	15	1083	340	743	94	214	8	19	8	19	7	11					7	11	10	5	0
C1	Escala Administrativa De Archivos Y Bibliotecas	(2) Disc. Gral.	2	0	92	40	52	11	7	0	0	0	0	0	0					0	0	0	0	2
C1	Escala Administrativa De Archivos Y Bibliotecas	(4) P.I. Gral.	8	6	15	3	12	3	11	3	5									3	3	3	3	2
C1	Escala Administrativa De Informática	(1) Libre Gral.	12	12	800	562	238	295	69	196	20	161	14	51	6					51	6	1	11	0
C1	Escala Administrativa De Prevención De Riesgos Laborales	(1) Libre Gral.	2	2	132	50	82	29	45	10	17	9	16	2	2					2	2	1	1	0
C2	Cuerpo Auxiliar	(1) Libre Gral.	90	90	8824	2443	6381	1330	3653	522	1084	515	1057	132	231					132	231	57	33	0
C2	Cuerpo Auxiliar	(2) Disc. Gral.	5	5	493	223	270	118	134	32	31	29	31	7	9					7	9	3	2	0
C2	Cuerpo Auxiliar	(3) Disc. Intelectual	29		161	87	74	65	67	59	59									59	59	11	18	0
C2	Escala Auxiliar De Archivos Y Bibliotecas	(1) Libre Gral.	2	2	934	258	676	51	107	23	52	20	47	17	41					17	41	1	1	0
C2	Escala Auxiliar De Archivos Y Bibliotecas	(3) Disc. Intelectual	2		53	22	31	4	1	3	1									3	1	0	2	0

Tabla S23. Resultados procesos selectivos personal funcionario.

**5.10. ANEXO II. RESULTADOS PROCESOS SELECTIVOS PERSONAL LABORAL.**

Tipo de Personal	Grupo	Cuerpo Convocatoria	Acceso	Total de Plazas Convocadas	Plazas Adjudicadas	ADMITIDOS		PRIMERA PRUEBA				SEGUNDA PRUEBA				APROBADOS FASE OPOSICIÓN		APROBADO SPROCESO SELECTIVO		Plazas Desiertas	
						Admitidos	H	M	PRESENTADOS		APROBADOS		PRESENTADOS		APROBADOS		H	M	M		H
									H	M	H	M	H	M	H	M					
Laboral	III	Auxiliar Técnico Educativo	(1) Libre Gral.	151	151	7065	1045	6020	612	3953	167	963					167	963	131	20	0
Laboral	III	Auxiliar Técnico Educativo	(2) Disc. Gral.	8	8	226	65	161	41	103	8	35					8	35	6	2	0
Laboral	III	Auxiliar Técnico Educativo	(4) Pl. Gral.	66	67	224	65	159	48	129	23	26					23	26	26	23	17
Laboral	III	Auxiliar Técnico Educativo	(5) Pl. Disc. Gral.	2	1	7	3	4	0	5	1	0					1	0	0	1	1
Laboral	III	Cocinero/A	(1) Libre Gral.	8	9	322	171	151	132	130	21	19	21	19	11	13	11	13	5	4	0
Laboral	III	Cocinero/A	(2) Disc. Gral.	2	1	9	5	4	3	4	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	0
Laboral	III	Cocinero/A	(4) Pl. Gral.	10	10	44	15	29	12	25	0	4	0	4	0	1	0	1	1	0	9
Laboral	III	Encargado/A Agrario/A Y Medioambiental	(1) Libre Gral.	3	3	105	94	11	48	3	41	2					41	2	0	3	0
Laboral	III	Encargado/A Agrario/A Y Medioambiental	(4) Pl. Gral.	2	2	37	30	7	18	6	17	3					17	3	0	2	0
Laboral	III	Encargado/A De Obras Públicas	(1) Libre Gral.	4	4	136	101	35	64	17	19	5					19	5	0	4	0
Laboral	III	Encargado/A De Obras Públicas	(4) Pl. Gral.	3	3	52	50	2	36	2	25	0					25	0	0	3	0
Laboral	III	Especialista De Laboratorio	(1) Libre Gral.	3	3	319	62	257	33	128	3	18					3	18	3	0	0
Laboral	III	Especialista De Laboratorio	(4) Pl. Gral.	3	3	18	7	11	5	10	2	3					2	3	2	1	0
Laboral	III	Operador/A De Maquinaria Pesada	(1) Libre Gral.	4	4	108	107	1	73	1	21	0	21	0	14	0	14	0	0	4	0
Laboral	III	Operador/A De Maquinaria Pesada	(4) Pl. Gral.	4	4	17	17	0	13	0	6	0	6	0	4	0	4	0	0	4	0
Laboral	III	Técnico Especialista En Interpretación De Lengua De Signos	(1) Libre Gral.	6	7	83	13	70	10	49	4	12	4	12	4	9	4	9	5	2	0
Laboral	III	Técnico Especialista En Interpretación De Lengua De Signos	(2) Disc. Gral.	1	0	5	1	4	0	2	0	0					0	0	0	0	0
Laboral	III	Técnico Especialista En Interpretación De Lengua De Signos	(4) Pl. Gral.	6	0	0	0	0									0	0	0	0	6
Laboral	III	Técnico Especialista En Interpretación De Lengua De Signos	(5) Pl. Disc. Gral.	1	0	0	0	0									0	0	0	0	1
Laboral	III	Técnico Especialista En Jardín De Infancia	(1) Libre Gral.	40	40	2269	69	2200	38	1588	7	238					7	238	37	3	0
Laboral	III	Técnico Especialista En Jardín De Infancia	(2) Disc. Gral.	3	3	37	2	35	1	29	0	5					0	5	3	0	0
Laboral	III	Técnico Especialista En Jardín De Infancia	(4) Pl. Gral.	7	9	15	1	14	1	11	0	2					0	2	2	0	5
Laboral	III	Técnico Especialista En Jardín De Infancia	(5) Pl. Disc. Gral.	2	0	1	0	1	0	0							0	0	0	0	2

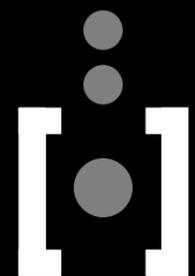
Tipo de Personal	Grupo	Cuerpo Convocatoria	Acceso	Total de Plazas Convocadas	Plazas Adjudicadas	ADMITIDOS				PRIMERA PRUEBA				SEGUNDA PRUEBA				APROBADOS FASE OPOSICIÓN		APROBADO SPROCESO SELECTIVO		Plazas Desiertas	
						Admitidos	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	M		H
Laboral	IV	Auxiliar De Enfermería	(1) Libre Gral.	80	80	4458	399	4059	268	2891	180	1832					180	1831	74	6	0		
Laboral	IV	Auxiliar De Enfermería	(2) Disc. Gral.	6	6	179	29	150	18	99	11	56					11	56	5	1	0		
Laboral	IV	Auxiliar De Enfermería	(4) Pl. Gral.	18	18	15	1	14	4	8	1	8					1	8	1	8	9		
Laboral	IV	Auxiliar De Enfermería	(5) Pl. Disc. Gral.	3	0	0	0	0									0	0	0	0	3		
Laboral	IV	Auxiliar De Laboratorio	(1) Libre Gral.	2	2	79	21	58	8	20	4	11					4	11	1	1	0		
Laboral	IV	Auxiliar De Laboratorio	(4) Pl. Gral.	1	1	2	2	0	1	0	0	0					0	0			1		
Laboral	IV	Ayudante De Cocina	(1) Libre Gral.	18	18	626	248	378	155	256	34	45	34	40	32	38	32	38	15	3	0		
Laboral	IV	Ayudante De Cocina	(2) Disc. Gral.	3	3	23	16	7	10	5	4	2	4	2	3	1	3	1	1	2	0		
Laboral	IV	Ayudante De Cocina	(4) Pl. Gral.	11	12	23	9	14	8	12	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	10		
Laboral	IV	Ayudante De Cocina	(5) Pl. Disc. Gral.	1	0	3	1	2	1	2	0	0					0	0	0	0	1		
Laboral	IV	Conductor/A	(1) Libre Gral.	9	9	914	875	39	497	18	358	12					358	12	0	9	0		
Laboral	IV	Conductor/A	(2) Disc. Gral.	1	1	41	40	1	26	1	20	1					20	1	0	1	0		
Laboral	IV	Conductor/A	(4) Pl. Gral.	5	5	21	21	0	20	0	20	0					20	0	0	5	0		
Laboral	IV	Oficial Primera Agrario Y Medioambiental	(1) Libre Gral.	3	3	96	76	20	41	11	27	4					27	4	0	3	0		
Laboral	IV	Oficial Primera Agrario Y Medioambiental	(4) Pl. Gral.	2	2	15	14	1	9	6	6	0					6	0	0	2	0		
Laboral	IV	Oficial Primera De Mantenimiento	(1) Libre Gral.	3	3	297	293	4	159	1	54	0					54	0	0	3	0		
Laboral	IV	Oficial Primera De Mantenimiento	(4) Pl. Gral.	3	3	26	26	0	17	0	9	0					9	0	0	3	0		
Laboral	IV	Oficial Segunda De Mantenimiento	(1) Libre Gral.	4	4	299	295	4	165	0	52	0					52	0	0	4	0		
Laboral	IV	Oficial Segunda De Mantenimiento	(4) Pl. Gral.	3	3	42	42	0	29	0	17	0					17	0	0	3	0		
Laboral	V	Peón Especialista	(1) Libre Gral.	43	43	2499	2219	280	1318	72	386	9					386	9	0	43	0		
Laboral	V	Peón Especialista	(2) Disc. Gral.	1	1	108	91	17	41	18	12	0					12	0	0	1	0		
Laboral	V	Personal De Limpieza Y Servicios Domésticos	(1) Libre Gral.	287	287	12311	2897	9414	1657	5914	895	2994					895	2994	248	39	0		
Laboral	V	Personal De Limpieza Y Servicios Domésticos	(2) Disc. Gral.	10	10	729	303	426	195	265	82	108					82	108	6	4	0		
Laboral	III	Auxiliar Técnico Educativo	(1) Libre Gral.	88	88	5941	840	5101	513	3295	61	371					61	371	76	12	0		
Laboral	III	Auxiliar Técnico Educativo	(2) Disc. Gral.	5	5	199	51	148	25	93	3	7					3	7	4	1	0		
Laboral	III	Auxiliar Técnico Educativo	(4) Pl. Gral.	23	25	173	40	133	27	88	4	13					4	13	13	4	6		
Laboral	III	Auxiliar Técnico Educativo	(5) Pl. Disc. Gral.	2	0	4	2	2	1	2	0	0					0	0	0	0	2		
Laboral	III	Cocinero/A	(1) Libre Gral.	10		380	216	164	160	131	104	84	93	82	39	43	39	43	8	2	0		
Laboral	III	Cocinero/A	(2) Disc. Gral.	1		9	5	4	5	3	3	2	3	2	1	0	1	0	0	1	0		
Laboral	III	Cocinero/A	(4) Pl. Gral.	8		36	11	25	9	21	7	16	7	16	1	6	1	6	6	1	1		

Tipo de Personal	Grupo	Cuerpo Convocatoria	Acceso	Total de Plazas Convocadas	Plazas Adjudicadas	ADMITIDOS		PRIMERA PRUEBA				SEGUNDA PRUEBA				APROBADOS FASE OPOSICIÓN		APROBADO SPROCESO SELECTIVO		Plazas Desiertas	
						Admitidos	H	M	PRESENTADOS		APROBADOS		PRESENTADOS		APROBADOS		H	M	M		H
									H	M	H	M	H	M	H	M					
Laboral	III	Encargado/A De Obras Públicas	(1) Libre Gral.	2	2	90	65	25	37	16	11	5					11	5	0	2	0
Laboral	III	Encargado/A De Obras Públicas	(4) P.I. Gral.	2	2	40	39	1	22	0	9	0					9	0	0	2	0
Laboral	III	Encargado/A De Servicios	(1) Libre Gral.	3	3	126	41	85	19	36	6	9					6	9	1	2	0
Laboral	III	Encargado/A De Servicios	(4) P.I. Gral.	3	3	126	59	67	36	43	14	13					14	13	1	2	0
Laboral	III	Especialista De Laboratorio	(1) Libre Gral.	10	10	435	93	342	55	212	19	32					19	32	8	2	0
Laboral	III	Especialista De Laboratorio	(4) P.I. Gral.	4	4	12	2	10	1	9	1	5					1	5	4	0	0
Laboral	III	Operador/A De Maquinaria Pesada	(1) Libre Gral.	5	5	99	97	2	52	1	21	0	20	0	15	0	15	0	0	5	0
Laboral	III	Operador/A De Maquinaria Pesada	(4) P.I. Gral.	2	2	10	10	0	7	0	4	0	4	0	4	0	4	0	0	2	0
Laboral	III	Técnico Especialista En Jardín De Infancia	(1) Libre Gral.	22	22	2056	44	2012	28	1417	14	630					14	630	22	0	0
Laboral	III	Técnico Especialista En Jardín De Infancia	(2) Disc. Gral.	2	2	39	3	36	1	25	0	13					0	13	2	0	0
Laboral	III	Técnico Especialista En Jardín De Infancia	(4) P.I. Gral.	8	8	13	1	12	1	12	1	9					1	9	9	1	0
Laboral	III	Técnico Especialista En Jardín De Infancia	(5) P.I. Disc. Gral.	2	0	0	0	0											0	0	2
Laboral	IV	Auxiliar De Enfermería	(1) Libre Gral.	79	79	4630	425	4205	309	3303	76	823					76	823	74	5	0
Laboral	IV	Auxiliar De Enfermería	(2) Disc. Gral.	5	5	148	24	124	18	93	5	18					5	18	4	1	0
Laboral	IV	Auxiliar De Enfermería	(4) P.I. Gral.	22	22	20	0	20	0	20	0	20					0	20	20	0	2
Laboral	IV	Ayudante De Cocina	(1) Libre Gral.	18	18	580	255	325	173	203	131	143	109	128	47	61	47	61	14	4	0
Laboral	IV	Ayudante De Cocina	(2) Disc. Gral.	2	2	25	15	10	11	5	11	5	11	5	5	3	5	3	1	1	0
Laboral	IV	Ayudante De Cocina	(4) P.I. Gral.	9	9	25	9	16	4	9	4	9	4	9	1	3	1	3	3	1	5
Laboral	IV	Ayudante De Cocina	(5) P.I. Disc. Gral.	2	1	5	3	2	1	2	1	2	1	2	0	1	0	1	1	0	1
Laboral	IV	Conductor/A	(1) Libre Gral.	9	9	875	827	48	470	19	260	12					260	12	0	9	0
Laboral	IV	Conductor/A	(2) Disc. Gral.	1	1	44	42	2	25	0	11	0					11	0	0	1	0
Laboral	IV	Conductor/A	(4) P.I. Gral.	5	5	28	28	0	20	0	16	0					16	0	0	5	0
Laboral	IV	Mecánico/A	(1) Libre Gral.	2	2	170	169	1	94	0	77	1					77	1	0	2	0
Laboral	IV	Mecánico/A	(4) P.I. Gral.	2	2	10	10	0	7	0	6	0					6	0	0	2	0
Laboral	IV	Oficial Segunda De Mantenimiento	(1) Libre Gral.	5	5	398	395	3	207	1	152	1					152	1	0	5	0
Laboral	IV	Oficial Segunda De Mantenimiento	(4) P.I. Gral.	2	2	41	41	0	23	0	21	0					21	0	0	2	0
Laboral	V	Peón Especialista	(1) Libre Gral.	17	17	2144	1925	219	1022	58	252	2					252	2	0	17	0
Laboral	V	Peón Especialista	(2) Disc. Gral.	1	1	112	97	15	44	3	7	0					7	0	0	1	0

Tipo de Personal	Grupo	Cuerpo Convocatoria	Acceso	Total de Plazas Convocadas	Plazas Adjudicadas	ADMITIDOS		PRIMERA PRUEBA				SEGUNDA PRUEBA				APROBADOS FASE OPOSICIÓN		APROBADO SPROCESO SELECTIVO		Plazas Desiertas	
						Admitidos	H	M	PRESENTADOS		APROBADOS		PRESENTADOS		APROBADOS		H	M	M		H
									H	M	H	M	H	M	H	M					
Laboral	V	Peón Especialista	(3) Disc. Intelectual	4	4	55	49	6	17	1	13	0					13	0	0	4	0
Laboral	V	Personal De Limpieza Y Servicios Domésticos	(1) Libre Gal.	241	241	12778	2880	9898	1851	6051	1427	4878					1427	4878	199	42	0
Laboral	V	Personal De Limpieza Y Servicios Domésticos	(2) Disc. Gal.	10	10	657	274	383	149	253	118	178					118	178	6	4	0
Laboral	V	Personal De Limpieza Y Servicios Domésticos	(3) Disc. Intelectual	30	30	284	155	129	86	89	73	76					73	76	15	15	0

Tabla S24. Resultados procesos selectivos personal laboral.

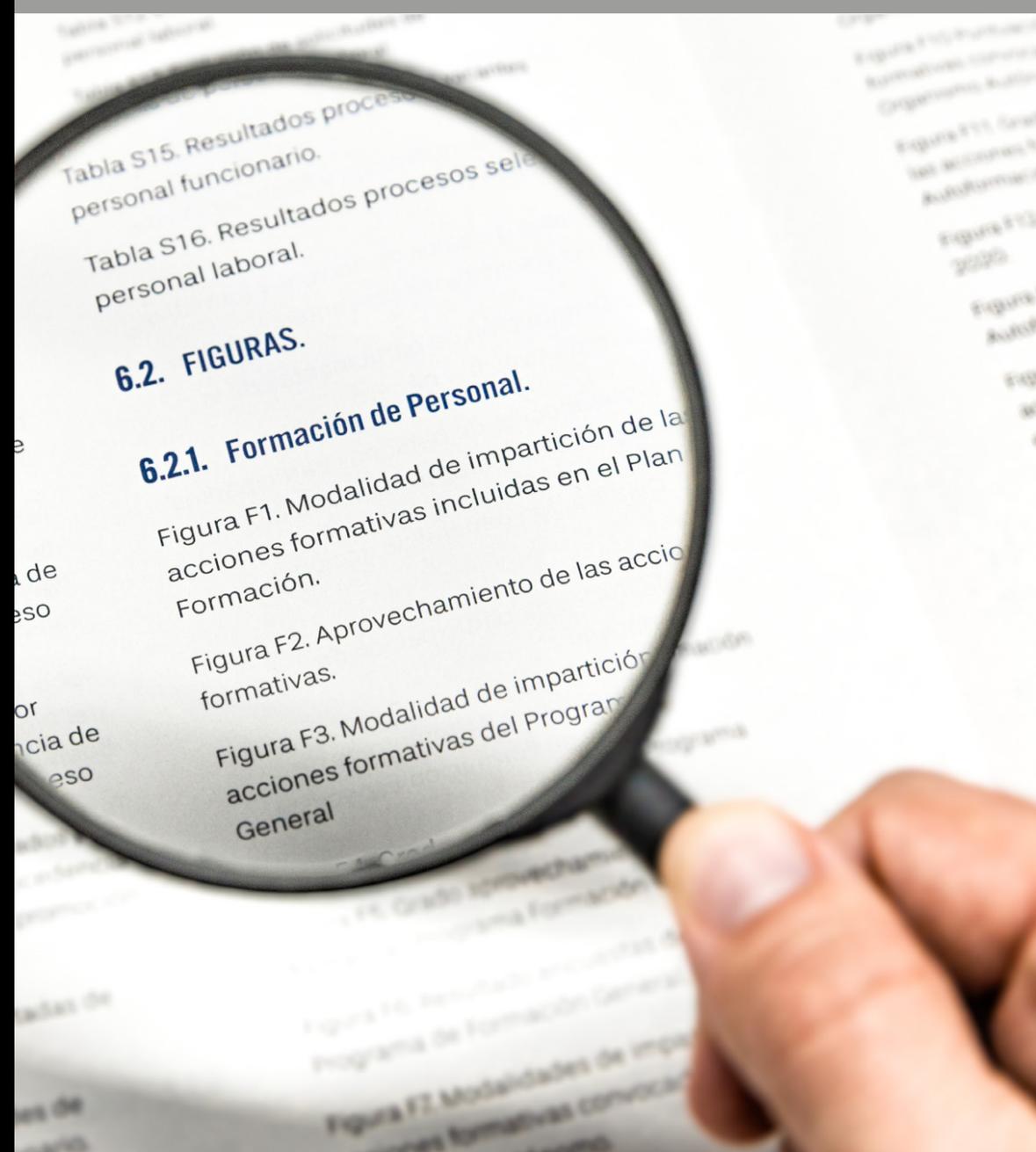




Escuela de  
Administración  
Regional

# Relación de Tablas y Figuras

## 6



## 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

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. 40

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. 47

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 de programa de formación en desarrollo personal, bienestar mental y hábitos de vida saludables. Pág. 59

Tabla F18: Solicitantes de las acciones formativas del programa de formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos. Pág. 62

Tabla F19: Solicitantes de las acciones formativas del programa de formación en Administración Electrónica. Pág. 65

Tabla F20: Resumen de acciones formativas dirigidas al personal de administración y servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha. Pág. 68

#### 6.1.2. Selección de Personal.

Tabla S1. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal funcionario. Pág. 71

Tabla S2. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal funcionario. Pág. 72

Tabla S3. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal funcionario, por el turno general de acceso libre. Pág. 72

Tabla S4. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal funcionario, por el turno general de personas con discapacidad. Pág. 73

Tabla S5. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal funcionario, por el turno de promoción interna directa en el puesto. Pág. 73

Tabla S6. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal funcionario, por el turno de promoción interna directa en el puesto. Pág. 73

Tabla S7. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal funcionario, por el turno general de personas con discapacidad. Pág. 74

Tabla S8. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal laboral. Pág. 74

Tabla S9. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal laboral, por el turno general de acceso libre. Pág. 75

Tabla S10. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal laboral, por el turno general de acceso de personas con discapacidad. Pág. 75

Tabla S11. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal laboral, por el turno de promoción interna.

Pág. 76

Tabla S12. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal laboral, por el turno de promoción interna. Pág. 76

Tabla S13. Plazas convocadas y aprobados por sexo y Comunidad Autónoma de procedencia de personal funcionario, por el turno general de personas con discapacidad. Pág. 77

Tabla S14. Evolución de plazas ofertadas de personal funcionario. Pág. 78

Tabla S15. Evolución de solicitudes de participación de personal funcionario. Pág. 79

Tabla S16. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal funcionario. Pág. 79

Tabla S17. Evolución de plazas ofertadas de personal laboral. Pág. 80

Tabla S18. Evolución de solicitudes de participación de personal laboral. Pág. 81

Tabla S19. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal laboral. Pág. 81

Tabla S20. Tabla S20. Datos procesos selectivos por Subgrupo o Grupo. Pág. 83

Tabla S21. Tabla S21. Plazas Oferta de Empleo Público procedimiento extraordinario de estabilización para el año 2022. Pág. 89

Tabla S22. Plazas Oferta de Empleo Público para el año 2022. Pág. 96

Tabla S23. Resultados procesos selectivos personal funcionario. Pág. 101

Tabla S24. Resultados procesos selectivos personal laboral. Pág. 103

## 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

Figura F6. Resultado encuestas de valuación 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 2022. 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 2022. Pág. 37

Figura F13. Media obtenida por acción formativa autoformación 2022. 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. Aprovechamiento de las acciones formativas incluidas en el programa. Pág. 46

Figura F20. Grado de aprovechamiento programa formativo. Pág. 46

Figura F21. Aprovechamiento de las acciones formativas incluidas en el programa. Pág. 48

Figura F22. Nota media. Evaluación programa. Pág. 48

Figura F23. Grado Aprovechamiento Programa Formativo. Pág. 50

Figura F24. Aprovechamiento de las acciones formativas incluidas en el Programa. Pág. 50

Figura F25. Nota media de las acciones formativas. Pág. 51

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

Figura F27. Resultado acciones formativas nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación. Pág. 55

Figura F28. Resultado acciones formativas Ofimática. Pág. 55

Figura F29. Resultado acciones formativas Ofimática. Pág. 56

Figura F30. Evaluación acciones formativas nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación. Pág. 57

Figura F31. Evaluaciones acciones formativas Ofimática. Pág. 58

Figura F32. Grado de aprovechamiento acciones formativas. Pág. 60

Figura F33. Resultado acciones formativas programa de formación en desarrollo personal, bienestar mental y hábitos de vida saludables. Pág. 60

Figura F34. Evaluación por el alumnado de las acciones formativas del programa de formación en Desarrollo Personal, Bienestar Mental y Hábitos de Vida Saludables. Pág. 61

Figura F35. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas. programa de formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos. Pág. 63

Figura F 36. Aprovechamiento acciones formativas del programa de formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos. Pág. 63

Figura F37. Evaluación del alumnado en las acciones formativas del programa de formación en Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos. Pág. 64

Figura F38. Grado de aprovechamiento de las acciones formativas del programa de formación en Administración Electrónica. Pág. 65

Figura F39. Resultado acciones formativas programa de formación en Administración Electrónica. Pág. 66

Figura F40. Grado de satisfacción programa de formación en Administración Electrónica. Pág. 67.

## 6.2.2. Selección de Personal.

Figura S1. Evolución de plazas ofertadas de personal funcionario. Pág. 78

Figura S2. Evolución de solicitudes de participación de personal funcionario. Pág. 79

Figura S3. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal funcionario. Pág. 79

Figura S4. Evolución de plazas ofertadas de personal laboral. Pág. 80

Figura S5. Evolución de solicitudes de participación de personal laboral. Pág. 81

Figura S6. Evolución de cobertura de vacantes ofertadas de personal laboral. Pág. 81

Figura S7. Representación por sexo en los cargos de los tribunales. Pág. 82

Figura S8. Datos procesos selectivos por sexo. Pág. 84

Figura S9. Datos procesos selectivos por sexo Subgrupo A1. Pág. 84

Figura S10. Datos procesos selectivos por sexo Subgrupo A2. Pág. 85

Figura S11. Datos procesos selectivos por sexo Subgrupo C1. Pág. 85

Figura S12. Datos procesos selectivos por sexo Subgrupo C2. Pág. 85

Figura S13. Datos procesos selectivos por sexo Grupo III. Pág. 86

Figura S14. Datos procesos selectivos por sexo Grupo IV. Pág. 86

Figura S15. Datos procesos selectivos por sexo Grupo V. Pág. 87

# Memoria 2022

Escuela de Administración Regional



**Castilla-La Mancha**



Escuela de  
Administración  
Regional