

# MEMORIA 2011

## Escuela de Administración Regional

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 2011.

La Memoria se divide en dos bloques de información claramente diferenciados:

SELECCIÓN DE PERSONAL

FORMACIÓN DE PERSONAL



Escuela de  
Administración  
Regional





## Selección

En materia de Selección de Personal durante el ejercicio 2011 se han desarrollado las siguientes actuaciones:

### OFERTA DE EMPLEO DE 2008

#### **A) PERSONAL LABORAL FIJO**

##### Proceso selectivo específico de personas con discapacidad

Durante el primer trimestre del año 2011 finalizó la fase de oposición del proceso selectivo convocado mediante Resolución de 21 de diciembre de 2009, de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, para el ingreso en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de personal laboral fijo por el sistema específico de acceso para personas con discapacidad (D.O.C.M. nº 7 de 13 de enero de 2010).

Durante el mes de junio se revolió la fase de concurso correspondiente a este proceso selectivo y en julio se procedió a la publicación de todas las relaciones de personas que habían aprobado el mismo.

Este proceso selectivo se convocó en virtud de lo establecido en el artículo 2 de la Ley 12/2001, de 29 de noviembre, de Acceso de las personas con discapacidad a la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidad de Castilla-La Mancha.

En ese artículo se establece la creación en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral de puestos singulares de adscripción exclusiva a personas con discapacidad que reúnan las condiciones específicas recogidas en la Ley anteriormente mencionada.

De las 100 plazas ofertadas, 40 plazas estaban ya creadas y por tanto dotadas presupuestariamente.

De las otras 60 plazas se ha procedido a hacer su dotación presupuestaria a lo largo del segundo semestre del año 2011.

Por tratarse de un proceso selectivo específico de personas con discapacidad con puestos singularizados, la propuesta de contratación se ha llevado a cabo por la Escuela de Administración Regional.

Este proceso inicial de propuesta de contratación para el personal laboral fijo se va a desarrollar en el primer trimestre del año 2012, y constará de una fase inicial de aportación de documentación, en donde lo más significativo será la manifestación de preferencia por parte de la personas que han superado el proceso selectivo para que la Administración Regional cree los puestos singulares en función de esas peticiones, en cumplimiento de lo establecido en la base 10 sobre formalización de la contratación, según la cual la determinación del centro de trabajo, jornada, localidad y provincia al que se

adscriba el puesto de trabajo adjudicado se efectuará por la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia teniendo en cuenta la voluntad de cada aspirante y sus circunstancias personales, familiares, sociales y de discapacidad, siempre que todos estos factores sean compatibles con los servicios públicos y la organización de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Se recoge en el **Anexo I** los datos estadísticos de estos procesos, así como los puestos convocados.

## OFERTA DE EMPLEO DE 2009

### **A) FUNCIONARIOS DE CARRERA**

Los procesos selectivos convocados mediante Resolución de 16 de marzo de 2010 (DOCM nº 57, de 24 de marzo) de consolidación de empleo de personal funcionario y laboral de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, finalizaron a lo largo del primer trimestre del año 2011 en cuanto a la fase de oposición.

Debido al elevado número de personas que superaron la fase de oposición de estos procesos, la fase de concurso se demoró hasta su completa resolución en el segundo semestre del año 2011.

En concreto de las **7.917** personas que aprobaron la fase de oposición de los procesos de personal funcionario, hubo que certificar los méritos por servicios prestados en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha a un total de **1.623** personas.

Por lo que respecta al resultado global desglosado por sexo de las personas aprobadas en los procesos de consolidación de empleo de personal funcionario, del total de las 186 plazas convocadas, 115 plazas corresponden a mujeres aprobadas (un 62%) mientras que el resto, 71 plazas (38%) corresponden a hombres aprobados.

Finalmente de las 186 personas que han superado el proceso selectivo en su totalidad, 131 personas de las propuestas (es decir el 70%) tenían servicios prestados en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, mientras que otras 55 personas (el 30%) no tenían ningún servicio prestado y por consiguiente no tenían ninguna valoración en la fase de concurso de estos procesos selectivos.

Este dato es bastante significativo ya que a pesar de tratarse de un proceso de consolidación de empleo cuyo procedimiento de selección fue el de concurso-oposición, resulta incuestionable que al tratarse de un proceso de acceso libre ha supuesto una posibilidad real de acceso a la función pública a personas que han obtenido un resultado excelente en la fase de oposición, aunque carecieran de servicios previos en la Administración.

En el **Anexo II** se incluyen los datos estadísticos de los procesos de personal funcionario correspondientes a la Oferta de Empleo de 2009 y que han finalizado en el año 2011, con datos relativos a las personas que superan el proceso selectivo y que tenían **méritos** en la fase de concurso.

Asimismo en el **Anexo II bis** se recoge la incidencia que ha tenido la fase de concurso en el resultado final de los procesos selectivos de funcionarios.

En el **Anexo III** se incluyen los datos estadísticos de estos mismos procesos **desglosados por sexo**.

En el **Anexo IV** se describe la evolución de los procesos selectivos de personal funcionario en el periodo 2001-2009.

## **B) PERSONAL LABORAL FIJO.**

Al igual que ocurriera con los procesos selectivos de personal funcionario, los procesos selectivos convocados mediante Resolución de 16 de marzo de 2010 (DOCM nº 57, de 24 de marzo) de consolidación de empleo de personal laboral de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, finalizaron también a lo largo del primer trimestre del año 2011 en cuanto a la fase de oposición.

Como en el caso de los procesos de funcionarios, el elevado número de personas aprobadas en la fase de oposición demoró la fase de concurso hasta el segundo semestre del año 2011.

En los procesos de personal laboral fijo de las **18.023** personas que aprobaron, hubo que certificar los méritos por servicios prestados en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha a un total de **2.727** personas.

Por lo que respecta al resultado global desglosado por sexo de las personas aprobadas en los procesos de consolidación de empleo de personal laboral, del total de las **171 plazas convocadas**, **89** plazas corresponden a **mujeres** aprobadas, mientras que **58** plazas corresponden a **hombres** aprobados.

Los datos estadísticos de los procesos de personal laboral están aún incompletos ya que el proceso de la categoría de Auxiliar Técnico Educativo no ha finalizado aún por haberse instruido diligencias de investigación preprocesal penal número 14/11 derivadas de la denuncia formulada por la Fiscalía Provincial de Toledo al objeto de esclarecer determinados hechos denunciados por terceros interesados en este proceso selectivo.

Del mismo modo, los procesos de personal laboral han contado con un elevado número de personas aprobadas en el proceso selectivo que tenían servicios previos en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, pero al igual que ha ocurrido en el proceso de personal funcionario, esto no ha sido obstáculo para que personas que han obtenido un resultado brillante en la fase de oposición hayan conseguido finalmente poder ser

contratados por parte de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

En concreto y haciendo referencia a los procesos de personal laboral ya finalizados (excluyendo los datos de la categoría de Auxiliar Técnico Educativo) de las 147 personas que han superado el proceso selectivo en su totalidad, 125 personas de las propuestas (es decir el 85%) tenían servicios prestados en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, mientras que otras 22 personas (el 15%) no tenían ningún servicio prestado y por consiguiente no tenían ninguna valoración en la fase de concurso de estos procesos selectivos.

En el **Anexo V** se incluyen los datos estadísticos de los procesos de personal laboral correspondientes a la Oferta de Empleo de 2009 y que han finalizado en el año 2011, con datos relativos a las personas que superan el proceso selectivo y que tenían **méritos** en la fase de concurso.

Igualmente en el **Anexo V bis** se recoge la incidencia que ha tenido la fase de concurso en el resultado final de los procesos selectivos de personal laboral.

En el **Anexo VI** se incluyen los datos estadísticos de estos mismos procesos **desglosados por sexo**.

En el **Anexo VII** se describe la evolución de los procesos selectivos de personal laboral en el periodo 2001-2009.

### **C) PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO**

En lo que se refiere a la convocatoria de procesos selectivos para constitución o ampliación de Bolsas de trabajo de personal funcionario interino, la Escuela de Administración Regional coordina las bases generales de actuación para todos los procesos, además de elaborar el informe preceptivo que, para las convocatorias de las distintas Consejerías, determina el art. 7-4º de la Ley 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo. No obstante lo anterior, desde el año 2007 se ha asumido plenamente la convocatoria y resolución de los procesos de selección de personal interino por parte de la Escuela de Administración Regional.

Durante el año 2011 tan sólo se convocó un proceso para la formación de una bolsa de trabajo para el Cuerpo Técnico de la Escala Técnica de Prevención de Riesgos Laborales de la Especialidad de Enfermería de Empresa. (D.O.C.M. nº 105 de 1 de junio de 2011).

De las demás especialidades no ha sido necesario convocar ningún proceso para la constitución o ampliación de Bolsas de trabajo de personal funcionario interino, ya que las bolsas de trabajo resultantes de los procesos de la Oferta de Empleo Público del año 2008 de personal funcionario y que entraron en vigor en junio del año 2010 aún no se han agotado.

La información de este proceso se incluye como **Anexo VIII**.

## D) PERSONAL TEMPORAL LABORAL

Con respecto a las convocatorias para la constitución o ampliación de Bolsas de trabajo de personal laboral, la Escuela de Administración Regional, tras el Acuerdo de 11 de octubre de 2000 con los representantes sociales presentes en la Comisión Paritaria del IV Convenio Colectivo de Personal Laboral, limita sus actuaciones a la coordinación y supervisión de las Resoluciones de convocatoria que dictan las Delegaciones Provinciales de las distintas Consejerías. Sin embargo, gracias a la continuidad en los procesos selectivos y a la habilitación de mecanismos más eficaces y ágiles para la formación de bolsas de trabajo durante el año **2011 no fue necesario** convocar ningún proceso.

## E) PROCESOS DE PROMOCIÓN INTERNA DIRECTA EN EL PUESTO

Los procesos selectivos convocados mediante Resolución de 18 de octubre de 2010 (DOCM nº 211, de 2 de noviembre) para el ingreso por el sistema de promoción interna directa en el puesto de los Cuerpos Superior, Técnico y Ejecutivo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha correspondientes a la Oferta de Empleo del año 2009 se desarrollaron a lo largo del año 2011.

Las pruebas selectivas tuvieron lugar entre los meses de mayo y junio.

De las 134 plazas convocadas se han cubierto un total de 125 lo que supone un 93%. El número de mujeres que superan estos procesos selectivos de promoción interna directa en el puesto es de 77, lo que representa un 62%.

En el **Anexo IX** se recogen los datos estadísticos correspondientes a estos procesos.

## F) ACTUACIONES GENERALES Y DE MEJORA DE PROCEDIMIENTOS.

- Universalización de la solicitud electrónica de participación en los procesos selectivos

Desde el año 2005 se encuentra operativa en el web de la Escuela de Administración Regional la plataforma para la presentación electrónica de solicitudes de participación en los procesos selectivos.

Durante el año 2011 tan sólo se han convocado dos procesos selectivos, uno de ampliación de la bolsa del Cuerpo Técnico de la Escala Técnica de Prevención de Riesgos Laborales, Especialidad de Enfermería de Empresa y otro proceso, que si bien ha sido convocado por la Dirección General de Coordinación y Administración Local, se le ha prestado todo el apoyo técnico por parte del Servicio de Selección de la Escuela de Administración Regional, sobre todo en la fase inicial de tratamiento de datos.

Como ya sucediera en procesos de años anteriores, la solicitud electrónica se ha convertido en la utilizada de forma abrumadora por la mayoría de los ciudadanos y ciudadanas por su sencillez y accesibilidad.

Los datos referidos a las solicitudes electrónicas presentadas desde su implantación se recogen en el **Anexo X**.

- Mantenimiento del Portal para el apoyo a la promoción interna en el puesto (Grupos D, C y B)

Para esta última convocatoria de promoción interna directa en el puesto también ha estado operativa la plataforma de apoyo a los aspirantes que participaban en estos procesos, si bien debido a la actual situación económica se ha limitado la preparación a consultas sin que se haya podido realizar la tutorización por parte de profesores especialistas en los temarios de la convocatoria como ocurriera en convocatorias anteriores de promoción interna.

- Prórroga y seguimiento trimestral de la Carta de Servicios de Selección de Personal de la Escuela de Administración Regional.

Dada la elevada participación en los procesos selectivos en curso durante 2011 de los ciudadanos y ciudadanas, junto con la revisión periódica de la Carta de Servicios de Selección de Personal, se ha efectuado un balance interno acerca del grado de incidencia de cada uno de los compromisos que se recogen en la misma con relación a la satisfacción de personas opositoras que han participado en los procesos selectivos en curso durante 2011.

Según los últimos datos estadísticos correspondientes al año 2011, el grado de cumplimiento de todos los compromisos, aplicables en cada trimestre, ha sido del 100%. Dado el elevado grado de satisfacción, se procedió a la prórroga de la vigencia de dicha Carta Sectorial de Servicios durante 2 años más, de acuerdo con la Resolución de 5/5/2011, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se prorroga la vigencia de la Carta Sectorial de Servicios de Selección de Personal, aprobada mediante Resolución de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia de 11 de mayo de 2009 (D.O.C.M. nº 94, de 17/5/2011).

En el proceso de evaluación trimestral de dicha Carta participan todos los integrantes del Servicio de Selección, coordinados y dirigidos por la Inspección General de Servicios, de la Oficina de Calidad.

Tras dos años de funcionamiento, y con motivo de la actualización de la Carta citada, por parte del Servicio de Selección se concluyó un estudio tendente a actualizar y mejorar los contenidos de la carta, en especial en las áreas de igualdad de género y discapacidad, y con vistas a procurar una mayor agilidad en materia de información veraz por medio de la



Administración electrónica, a través del portal de empleo público [www.jccm.es/empleopublico](http://www.jccm.es/empleopublico). No obstante, estas mejoras no han podido materializarse íntegramente a consecuencia de la Resolución de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se prorroga la vigencia de la Carta Sectorial de Servicios de Selección de Personal.

La Carta de Servicios de Selección recoge compromisos de calidad en el servicio que se presta, que deben ser cumplidos y evaluados de forma anual. Sin embargo, durante el año 2011 la Carta de Servicios no ha sido objeto de una nueva revisión anual de una auditoría de calidad por parte de AENOR.

- Paridad en los procesos selectivos.

Tras la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público y de la Ley Orgánica de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres en el año 2007, por parte de la Escuela de Administración Regional se han incorporado criterios de paridad en la conformación de los Tribunales Calificadores y se vienen elaborando Informes de Impacto de Género de todas las convocatorias que se realizan.

En cuanto a la composición de los Tribunales Calificadores, los datos se incorporan como **Anexo XI**, reflejando como ya se ha dicho una paridad real tanto en cuanto al número global de integrantes como en cuanto al desempeño de las funciones de responsabilidad dentro de los mismos.

Como ya se ha señalado anteriormente durante el año 2011 tan sólo se ha convocado un proceso selectivo para la cobertura de una plaza así como para la ampliación de la bolsa de trabajo para el nombramiento de funcionarios interinos del Cuerpo Técnico, Escala Técnica de Prevención de Riesgos Laborales, Especialidad Enfermería de Empresa que fue encargado a la Comisión Permanente de Selección, órgano que cuenta con una composición de 5 mujeres y 4 hombres.

Por último, en el último proceso selectivo en el que la Escuela de Administración Regional ha colaborado ha sido el proceso para la constitución de listas de espera para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención convocado por la Dirección General de Coordinación y Administración Local. En este proceso selectivo el Tribunal ha estado compuesto por 7 hombres y 3 mujeres.

Del análisis de esos resultados se deduce que el acceso al empleo público por parte de la mujer supone una oportunidad real de acceder a un empleo en igualdad de oportunidades y que la presencia de la mujer en los cargos cualificados de los Órganos de Selección (Presidencias y Secretarías) contribuye a reflejar su presencia dentro de la organización.

- Portal de Empleo Público y atención a la ciudadanía.

El actual Portal de Empleo Público, puesto en marcha desde el mes de noviembre de 2009, constituye la principal vía de información, comunicación e interacción de la ciudadanía con la Administración Autonómica en materia de acceso a un empleo público de la Administración General, 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, así como de la Oferta de Empleo Público vigente en cada momento. También puede obtener información acerca del estado de gestión de las bolsas de trabajo temporal de la Administración de la Junta de Comunidades, accediendo al área de Empleo Temporal; asimismo se facilita desde este portal web la posibilidad de obtener material de apoyo a la preparación de procesos selectivos en el Área de Descargas, ya sea para acceder a material didáctico que constituye temarios de apoyo a las personas opositoras o para visualizar ejercicios teóricos resueltos de las distintas pruebas selectivas ya celebradas en años anteriores.

Merece especial consideración el área de preguntas frecuentes. En este área cualquier persona interesada puede plantear consultas vía web, las cuales se resuelven por este Servicio de Selección de manera simultánea. Durante 2011 se efectuaron **910** consultas. En la pestaña de información general, se facilita una calculadora de notas, a efectos de que las personas opositoras puedan calcular la puntuación obtenida en las distintas pruebas selectivas de los procesos convocados. También se incluye en este apartado planos de la localización física de los lugares de examen. Por último en el área denominada Carta de Servicios se facilita información acerca de la calidad de la atención dispensada a quienes se interesan por acceder a un empleo público.

El número de visitas al Portal de Empleo Público durante el año 2011 ha sido de 572.755.

Este Servicio de Selección, por su parte, cuenta con otros tantos medios de comunicación e información al ciudadano o ciudadana como la cuenta de correo electrónico de [oposiciones.ear@jccm.es](mailto:oposiciones.ear@jccm.es) habilitada para resolver consultas dirigidas a los tribunales de los procesos selectivos, o para solventar dudas de carácter general relacionadas con algún proceso selectivo abierto. Durante el año 2011 a través de este medio electrónico se contestaron unas **974** consultas, con un tiempo medio de respuesta de 1 día. No obstante, además de dicha cuenta, a través del correo electrónico [empleopublico@jccm.es](mailto:empleopublico@jccm.es) se resuelven consultas que, en su caso, se planteen sobre un asunto particular relacionado con el empleo público.

- Colaboración con la Dirección General de Coordinación y Administración Local en la preparación del proceso selectivo de la lista de espera de Secretarios Interventores.

Con fecha 17 de octubre de 2011 se publicó en el DOCM nº 203 la Resolución de 14 de octubre, de la Dirección General de Coordinación y Administración Local, por la que se convocaba el proceso selectivo para la constitución de listas de espera para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento interino, en Entidades Locales de Castilla-La Mancha.

A pesar de tratarse de un proceso convocado por la Dirección General de Coordinación y Administración Local, el Servicio de Selección de la Escuela de Administración Regional ha efectuado la recogida y tratamiento de los datos a través de la presentación telemática de solicitudes, ha elaborado las relaciones y acuerdos de personas admitidas, ha organizado de forma directa la prueba, ha corregido la parte objetiva de la misma y ha colaborado con el Tribunal Calificador en la elaboración y adopción de acuerdos. Finalmente ha coordinado la organización de la información obligatoria impartida a las personas que superaron la prueba.

El número de solicitudes de participación en este proceso selectivo ha sido de **1.272**, siendo de ellas telemáticas **1.214**, (lo que supone un 95%). Estas cifras acreditan una vez más que las personas que participan en nuestros procesos selectivos eligen de manera preferente la presentación electrónica de las solicitudes por su comodidad, rapidez y sencillez.

Además se comprueba que el número de personas que realizan el pago también de forma electrónica cada vez es mayor. Referidos a los datos de este proceso se comprueba que de las 1.214 solicitudes electrónicas tramitadas, 778 efectúan el pago on line (es decir, un 64%).

- Catalogación de los Cursos de Formación de años anteriores.

Durante el año 2011 el Servicio de Selección ha colaborado con el Servicio de Formación en la actualización de la base de datos de cursos de formación para incluir en la aplicación informática de gestión de la formación (GESFORM) los datos que faltaban en la misma anteriores al año 2009.

La tarea de colaboración ha consistido en cumplimentar todos los campos que aparecían sin rellenar o vacíos (Áreas y Subáreas funcionales, objetivos, contenidos y destinatarios) en los cursos integrados en la mencionada aplicación de formación.

**ANEXO I**

**PROCESO SELECTIVO PARA PERSONAL LABORAL FIJO POR EL SISTEMA ESPECÍFICO DE ACCESO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

NÚMERO DE PERSONAS ADMITIDAS Y APROBADAS DEFINITIVAMENTE															
PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO POR EL SISTEMA ESPECÍFICO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD															
COMISION	GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORIA	PLAZAS CONVOCADAS	PERSONAS ADMITIDAS	HOMBRES	%	MUJERES	%	PERSONAS APROBADAS	% SOBRE ADMITIDOS	APROB HOMBRES	%	APROB MUJERES	%
COMISION CENTRAL	1	1	AUXILIAR GESTION DOCUMENTAL	3	38	20	52,63%	18	47,37%	3	100,00%	3	100,00%	0	0,00%
	1	2	AUXILIAR GESTION DOCUMENTAL	6	100	50	50,00%	50	50,00%	6	100,00%	4	66,67%	2	33,33%
	2	1	AUXILIAR GESTION DOCUMENTAL	4	47	25	53,19%	22	46,81%	4	100,00%	2	50,00%	2	50,00%
	2	3	AUXILIAR GESTION DOCUMENTAL	7	58	31	53,45%	27	46,55%	7	100,00%	1	14,29%	6	85,71%
	2	4	AUXILIAR GESTION DOCUMENTAL	4	60	33	55,00%	27	45,00%	4	100,00%	3	75,00%	1	25,00%
	2	5	AUXILIAR GESTION DOCUMENTAL	3	175	84	48,00%	91	52,00%	3	100,00%	2	66,67%	1	33,33%
COMISION A	1	1	AYUDANTE DE LIMPIEZA	1	19	12	63,16%	7	36,84%	1	100,00%	1	100,00%	0	0,00%
	1	2	AYUDANTE DE LIMPIEZA	9	93	48	51,61%	45	48,39%	9	100,00%	2	22,22%	7	77,78%
	2	2	AYUDANTE DE LIMPIEZA	2	19	12	63,16%	7	36,84%	2	100,00%	2	100,00%	0	0,00%
	2	5	AYUDANTE DE LIMPIEZA	2	54	27	50,00%	27	50,00%	2	100,00%	0	0,00%	2	100,00%
COMISION B	1	2	AYUDANTE DE SERV MULTIPLES	4	53	45	84,91%	8	15,09%	4	100,00%	3	75,00%	1	25,00%
	2	2	AYUDANTE DE SERV MULTIPLES	4	12	11	91,67%	1	8,33%	4	100,00%	4	100,00%	0	0,00%
COMISION C	1	1	CONSERJE	5	75	48	64,00%	27	36,00%	5	100,00%	4	80,00%	1	20,00%
	1	2	CONSERJE	16	278	150	53,96%	128	46,04%	16	100,00%	10	62,50%	6	37,50%
COMISION D	2	1	CONSERJE TELEFONISTA	4	65	28	43,08%	37	56,92%	4	100,00%	1	25,00%	3	75,00%
	2	2	CONSERJE RECADERO	3	36	20	55,56%	16	44,44%	3	100,00%	1	33,33%	2	66,67%
	2	3	CONSERJE RECEPCIONISTA	12	90	41	45,56%	49	54,44%	12	100,00%	7	58,33%	5	41,67%
COMISION E	2	4	AYUDANTE SERVICIOS MULTIPLES	3	36	28	77,78%	8	22,22%	3	100,00%	3	100,00%	0	0,00%
	2	4	CONSERJE	3	125	80	64,00%	45	36,00%	3	100,00%	3	100,00%	0	0,00%
COMISION F	1	2	PINCHE DE COCINA	5	56	21	37,50%	35	62,50%	5	100,00%	3	60,00%	2	40,00%
			<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>1489</b>	<b>814</b>		<b>675</b>		<b>100</b>		<b>59</b>		<b>41</b>	

**ANEXO II**

**DATOS ESTADÍSTICOS PERSONAL FUNCIONARIO OEP 2009**

(Datos de personas aprobadas con servicios prestados en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha)

<b>CUERPO</b>	<b>CATEGORÍA / ESPECIALIDAD</b>	<b>SISTEMA</b>	<b>PLAZAS CONVOCADAS</b>	<b>ADMITIDOS</b>	<b>PRESENTADOS 1ª PRUEBA</b>	<b>APROBADOS 1ª PRUEBA</b>	<b>APROBADOS 2ª PRUEBA</b>	<b>VALORADOS CON MERITOS</b>	<b>APROBADOS CON MÉRITOS</b>	<b>TOTAL APROBADOS PROCESO SELECTIVO</b>
SUPERIOR	Jurídica	LIBRE	14	967	609	399	353	161	12	14
SUPERIOR	Jurídica	DISCAPACITADOS	1	17	13	9	6	4	1	1
TECNICO	Gestión Administrativa	LIBRE	17	2600	1332	914	576	52	3	17
TECNICO	Gestión Administrativa	DISCAPACITADOS	1	59	28	16	7	2	0	1
TECNICO	Ingeniería Técnica Agrícola	LIBRE	11	747	516	358	210	108	9	11
TECNICO	Ingeniería Técnica Agrícola	DISCAPACITADOS	1	13	10	8	3	1	0	1
TECNICO	Trabajo Social	LIBRE	7	823	562	230	215	135	7	7
TECNICO	Trabajo Social	DISCAPACITADOS	1	15	12	5	5	2	1	1
EJECUTIVO	Escala Admtiva de Informatica	LIBRE	17	1652	844	549	xxx	147	15	17
EJECUTIVO	Escala Admtiva de Informatica	DISCAPACITADOS	1	45	27	16	xxx	4	0	1
AUXILIAR		LIBRE	110	16325	7505	5814	xxx	997	81	110
AUXILIAR		DISCAPACITADOS	5	525	216	163	xxx	10	2	5

ANEXO II bis

INCIDENCIA DE LA FASE DE CONCURSO EN EL RESULTADO FINAL DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

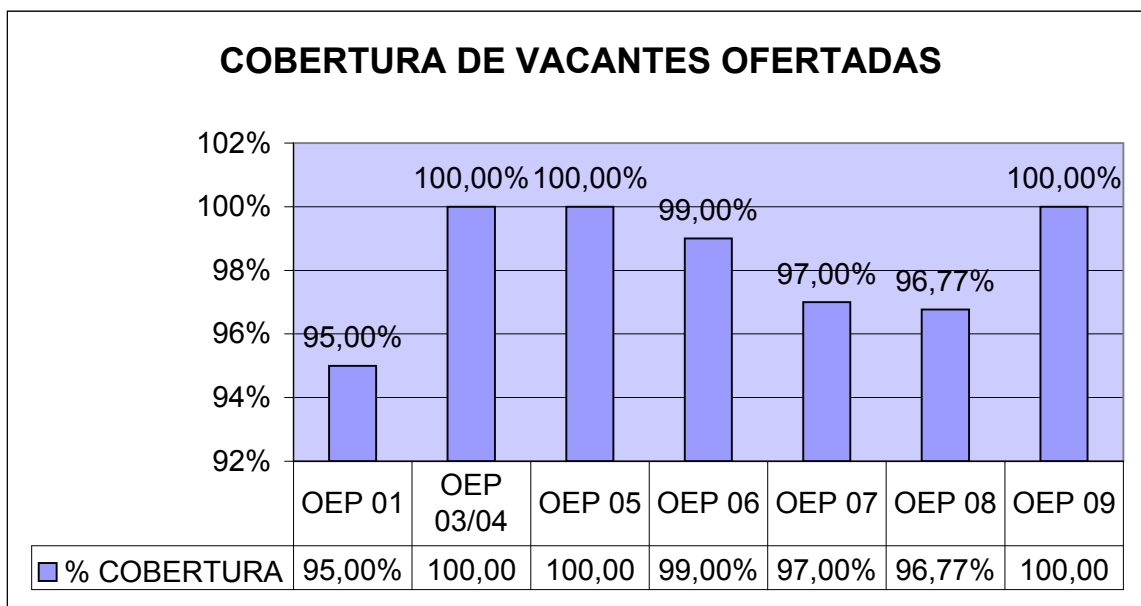
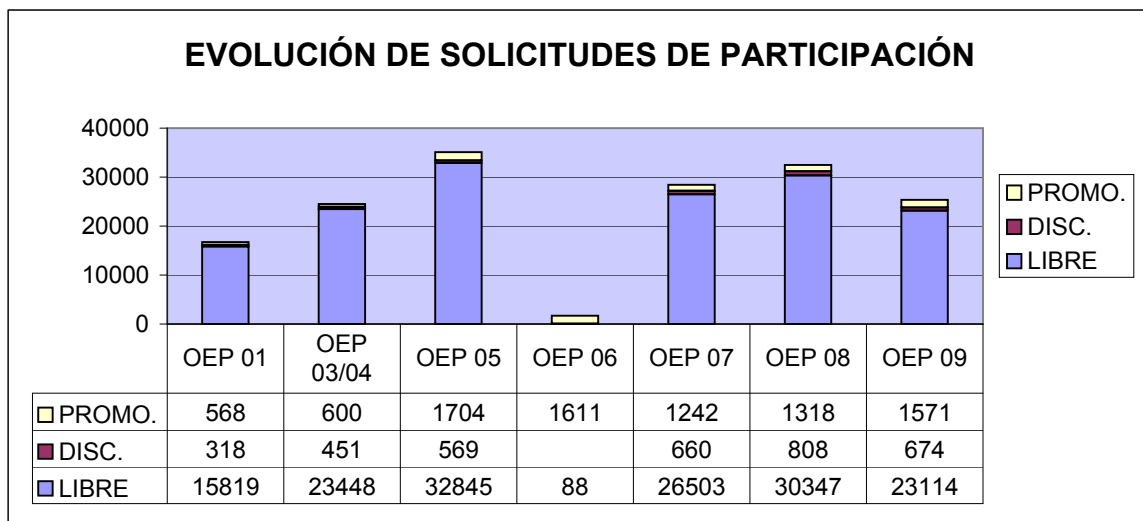
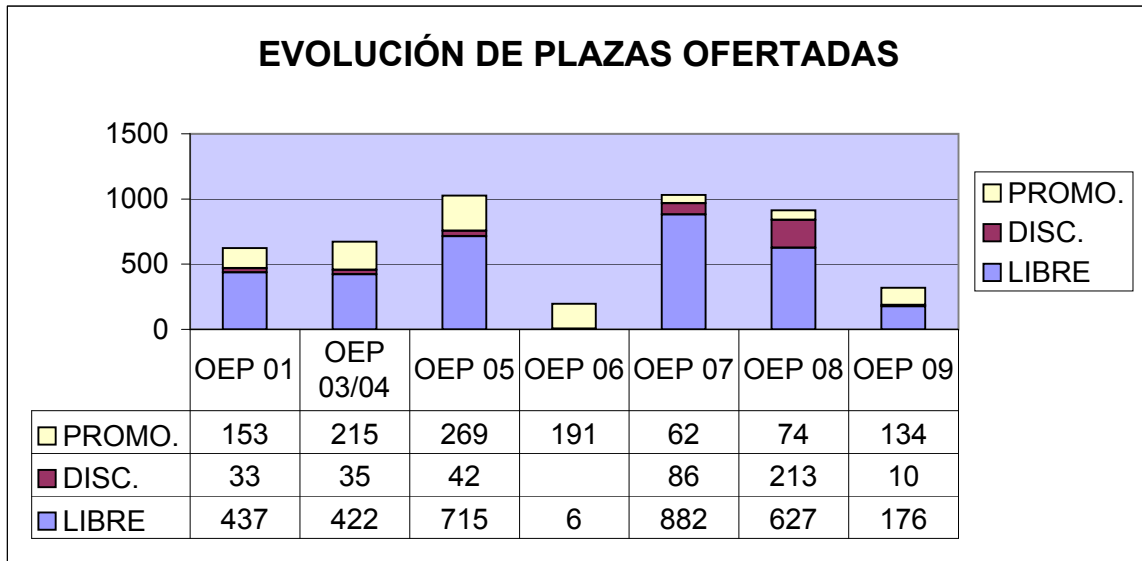
PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO ó CUERPO	ESCALA / ESPECIALIDAD / CATEGORÍA	SISTEMA DE ACCESO	PLAZAS CONVOCADAS	APROBADOS PROCESO SELECTIVO	CON UNA PUNTUACION EN LA FASE DE CONCURSO DE MAS DEL 10% DE SU VALOR TOTAL	%	CON UNA PUNTUACION EN LA FASE DE CONCURSO DE MENOS DEL 10% DE SU VALOR TOTAL	%	APROBADOS SIN MERITOS EN LA FASE CONCURSO	%
A1	JURIDICA	Libre	14	14	12	85,71%	0	0,00%	2	14,29%
A1	JURIDICA	Discapacitados	1	1	1	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
A2	GESTION ADMINISTRATIVA	Libre	17	17	2	11,76%	1	5,88%	14	82,35%
A2	GESTION ADMINISTRATIVA	Discapacitados	1	1	0	0,00%	0	0,00%	1	100,00%
A2	ING TECN AGRICOLA	Libre	11	11	9	81,82%	0	0,00%	2	18,18%
A2	ING TECN AGRICOLA	Discapacitados	1	1	0	0,00%	0	0,00%	1	100,00%
A2	TRABAJO SOCIAL	Libre	7	7	7	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
A2	TRABAJO SOCIAL	Discapacitados	1	1	1	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
C1	ESCALA ADMTIVA INFORMATICA	Libre	17	17	11	64,71%	4	23,53%	2	11,76%
C1	ESCALA ADMTIVA INFORMATICA	Discapacitados	1	1	0	0,00%	0	0,00%	1	100,00%
C2	AUXILIAR	Libre	110	110	66	60,00%	15	13,64%	29	26,36%
C2	AUXILIAR	Discapacitados	5	5	2	40,00%	0	0,00%	3	60,00%
<b>TOTAL</b>			<b>186</b>	<b>186</b>	<b>111</b>		<b>20</b>		<b>55</b>	

ANEXO III  
RESUMEN DE FUNCIONARIOS OEP 2009

GRUPO	CUERPO	ESCALA	ESPECIALIDADES	SISTEMA	PLAZAS	PERSONAS ADMITIDAS	HOMBRES	%	MUJERES	%	PERSONAS APROBADAS	% SOBRE PLAZAS	APROB HOMBRES	%	APROB MUJERES	%
A1	SUPERIOR		Administración general	PROMOCION	14	67	37	55,22%	30	44,78%	5	35,71%	2	40,00%	3	60,00%
A1	SUPERIOR		Jurídica	DISCAPACITADOS	1	17	11	64,71%	6	35,29%	1	100,00%	1	100,00%	0	0,00%
A1	SUPERIOR		Jurídica	LIBRE	14	967	325	33,61%	641	66,29%	14	100,00%	8	57,14%	6	42,86%
<b>Total A1</b>					<b>29</b>	<b>1051</b>	<b>373</b>	<b>35,49%</b>	<b>677</b>	<b>64,41%</b>	<b>20</b>	<b>68,97%</b>	<b>11</b>	<b>55,00%</b>	<b>9</b>	<b>45,00%</b>
<b>Porcentajes</b>																
A2	TECNICO		Gestión Administrativa	DISCAPACITADOS	1	59	29	49,15%	30	50,85%	1	100,00%	0	0,00%	5	500,00%
A2	TECNICO		Gestión Administrativa	LIBRE	17	2600	861	33,12%	1739	66,88%	17	100,00%	6	35,29%	11	64,71%
A2	TECNICO		Gestión Administrativa	PROMOCION	24	198	81	40,91%	117	59,09%	24	100,00%	12	50,00%	12	50,00%
A2	TECNICO		Ingeniería Técnica Agrícola	DISCAPACITADOS	1	13	9	69,23%	4	30,77%	1	100,00%	1	100,00%	0	0,00%
A2	TECNICO		Ingeniería Técnica Agrícola	LIBRE	11	747	356	47,66%	391	52,34%	11	100,00%	6	54,55%	5	45,45%
A2	TECNICO		Trabajo Social	DISCAPACITADOS	1	15	4	26,67%	11	73,33%	1	100,00%	0	0,00%	1	100,00%
A2	TECNICO		Trabajo Social	LIBRE	7	822	98	11,92%	724	88,08%	7	100,00%	1	14,29%	6	85,71%
A2	TECNICO	TECN. DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS	Archivos	PROMOCION	1	8	4	50,00%	4	50,00%	1	100,00%	1	100,00%	0	0,00%
<b>Total A2</b>					<b>63</b>	<b>4462</b>	<b>1442</b>	<b>32,32%</b>	<b>3020</b>	<b>67,68%</b>	<b>63</b>	<b>100,00%</b>	<b>27</b>	<b>42,86%</b>	<b>40</b>	<b>63,49%</b>
<b>Porcentajes</b>																
C1	EJECUTIVO		Administrativa	PROMOCION	95	1298	462	35,59%	836	64,41%	95	100,00%	33	34,74%	62	65,26%
C1	EJECUTIVO	ADMINISTRATIVA DE INFORMÁTICA		DISCAPACITADOS	1	45	37	82,22%	8	17,78%	1	100,00%	1	100,00%	0	0,00%
C1	EJECUTIVO	ADMINISTRATIVA DE INFORMÁTICA		LIBRE	17	1650	1214	73,58%	436	26,42%	17	100,00%	15	88,24%	2	11,76%
<b>Total C1</b>					<b>113</b>	<b>2993</b>	<b>1713</b>	<b>57,23%</b>	<b>1280</b>	<b>42,77%</b>	<b>113</b>	<b>100,00%</b>	<b>49</b>	<b>43,36%</b>	<b>64</b>	<b>56,64%</b>
<b>Porcentajes</b>																
C2	AUXILIAR			DISCAPACITADOS	5	525	233	44,38%	292	55,62%	5	100,00%	2	40,00%	3	60,00%
C2	AUXILIAR			LIBRE	110	16305	4824	29,59%	11481	70,41%	110	100,00%	29	26,36%	81	73,64%
<b>Total C2</b>					<b>115</b>	<b>16830</b>	<b>5057</b>	<b>30,05%</b>	<b>11773</b>	<b>69,95%</b>	<b>115</b>	<b>100,00%</b>	<b>31</b>	<b>26,96%</b>	<b>84</b>	<b>73,04%</b>
<b>Porcentajes</b>																
<b>Total general</b>					<b>320</b>	<b>25336</b>	<b>8585</b>		<b>16750</b>		<b>311</b>		<b>118</b>		<b>197</b>	
<b>Porcentajes finales</b>								<b>33,88%</b>		<b>66,11%</b>		<b>97,19%</b>		<b>37,94%</b>		<b>63,34%</b>

ANEXO IV  
EVOLUCIÓN DE PROCESOS DE PERSONAL FUNCIONARIO





**ANEXO V**

**DATOS ESTADÍSTICOS PERSONAL LABORAL OEP 2009**

**(Datos de personas aprobadas con servicios prestados en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha)**

<b>CUERPO</b>	<b>CATEGORÍA / ESPECIALIDAD</b>	<b>SISTEMA</b>	<b>PLAZAS CONVOCADAS</b>	<b>ADMITIDOS</b>	<b>PRESENTADOS 1ª PRUEBA</b>	<b>APROBADOS 1ª PRUEBA</b>	<b>APROBADOS 2ª PRUEBA</b>	<b>VALORADOS CON MERITOS</b>	<b>PROPUESTOS CON MÉRITOS</b>	<b>APROBADOS PROCESO SELECTIVO</b>
Grupo III	Auxiliar Técnico Educativo	LIBRE	23	4626	2897	2385	xxx			
Grupo III	Auxiliar Técnico Educativo	DISCAPACITADOS	1	80	62	44	xxx			
Grupo III	Cocinero	LIBRE	5	530	310	306	xxx	109	5	5
Grupo IV	Ayudante de Cocina	LIBRE	6	1479	795	789	xxx	164	6	6
Grupo IV	Conductor	LIBRE	18	3496	2228	1617	xxx	154	17	18
Grupo IV	Oficial Segunda Mantenimiento	LIBRE	7	686	354	339	xxx	25	3	7
Grupo V	Ordenanza	LIBRE	46	16442	8231	5284	xxx	686	33	46
Grupo V	Ordenanza	DISCAPACITADOS	4	1231	717	428	xxx	79	1	4
Grupo V	Peón Especialista	LIBRE	6	2024	1010	961	xxx	141	5	6
Grupo V	Personal de Limpieza	LIBRE	52	9262	5889	5638	xxx	1312	52	52
Grupo V	Personal de Limpieza	DISCAPACITADOS	3	362	251	232	xxx	57	3	3

ANEXO V

INCIDENCIA DE LA FASE DE CONCURSO EN EL RESULTADO FINAL DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

PERSONAL LABORAL

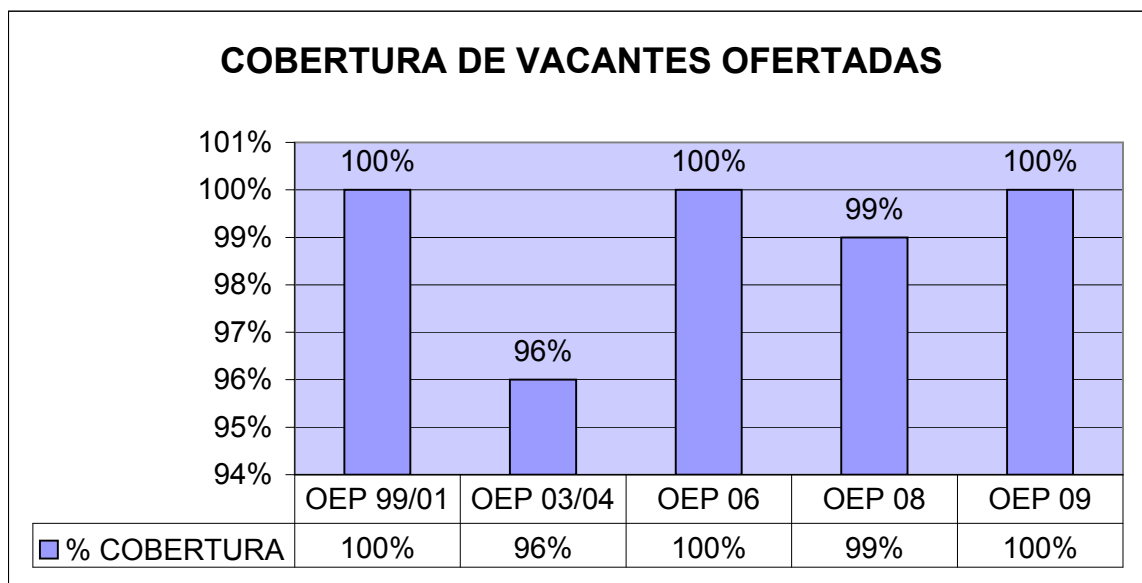
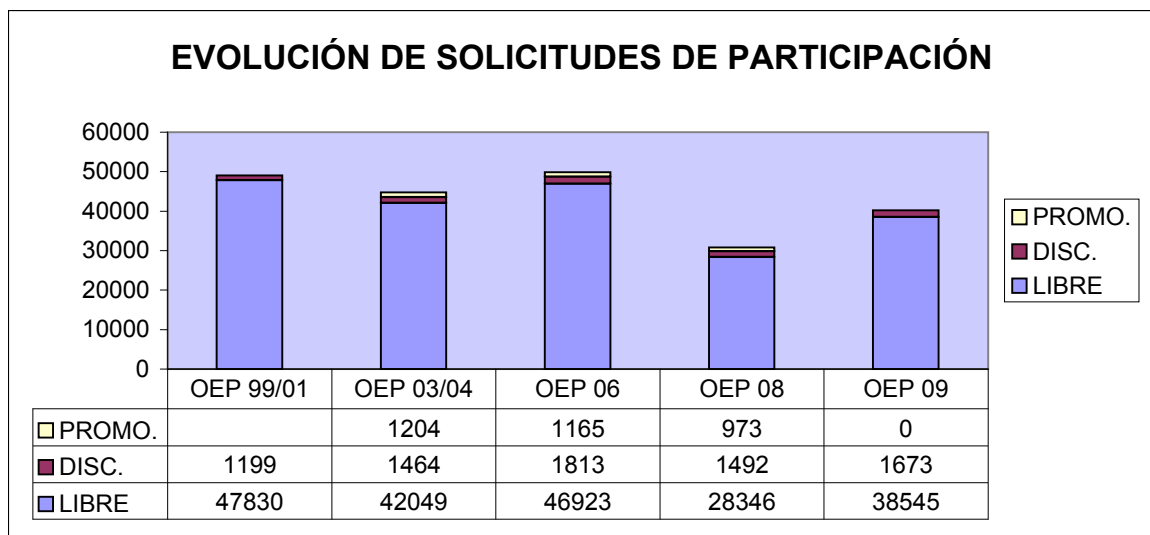
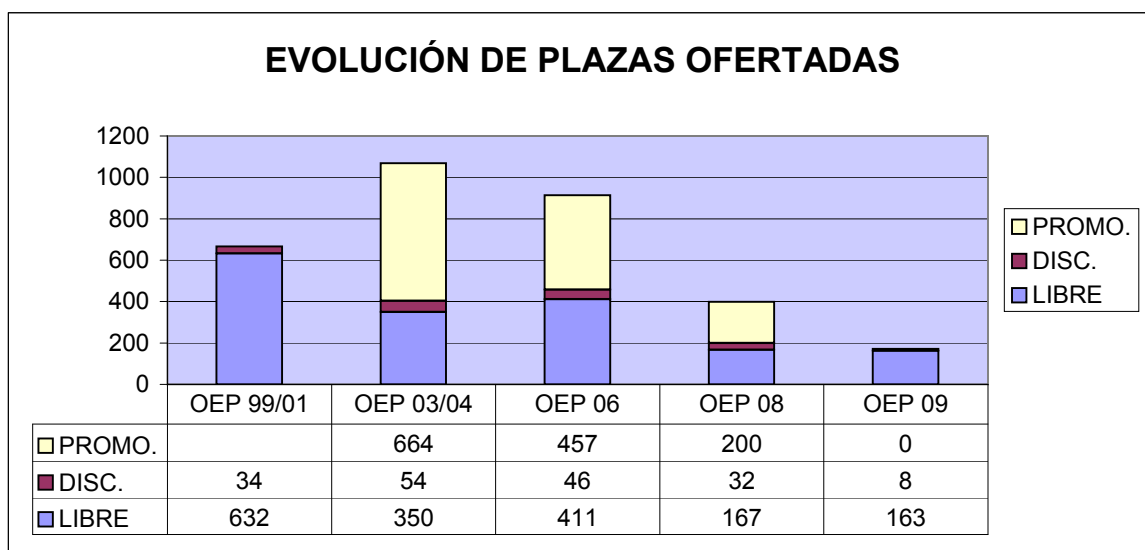
GRUPO ó CUERPO	ESCALA / ESPECIALIDAD / CATEGORÍA	SISTEMA DE ACCESO	PLAZAS CONVOCADAS	APROBADOS PROCESO SELECTIVO	CON UNA PUNTUACION EN LA FASE DE CONCURSO DE <b>MÁS DEL 10%</b> DE SU VALOR TOTAL	%	CON UNA PUNTUACION EN LA FASE DE CONCURSO DE <b>MENOS DEL 10%</b> DE SU VALOR TOTAL	%	APROBADOS <b>SIN MERITOS</b> EN LA FASE CONCURSO	%
III	AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO	Libre	23							
III	AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO	Discapitados	1							
III	COCINERO	Libre	5	5	4	80,00%	1	20,00%	0	0,00%
IV	AYUDANTE DE COCINA	Libre	6	6	5	83,33%	1	16,67%	0	0,00%
IV	CONDUCTOR	Libre	18	18	15	83,33%	2	11,11%	1	5,56%
IV	OFICIAL SEGUNDA MANTENIMIENTO	Libre	7	7	2	28,57%	1	14,29%	4	57,14%
V	ORDENANZA	Libre	46	46	27	58,70%	6	13,04%	13	28,26%
V	ORDENANZA	Discapitados	4	4	1	25,00%	0	0,00%	3	75,00%
V	PEON ESPECIALISTA	Libre	6	6	2	33,33%	3	50,00%	1	16,67%
V	PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMÉSTICOS	Libre	52	52	47	90,38%	5	9,62%		0,00%
V	PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMÉSTICOS	Discapitados	3	3	3	100,00%		0,00%		0,00%
<b>TOTAL</b>			<b>171</b>	<b>147</b>	<b>106</b>		<b>19</b>		<b>22</b>	

ANEXO VI  
RESUMEN LABORALES OEP 2009

SISTEMA	CATEGORÍA	PLAZAS	ADMITIDOS	APROBADOS PROCESO SELECTIVO	%	HOMBRES	%	MUJERES	%
LIBRE	COCINERO	5	529	5		1	20%	4	80%
LIBRE	AUXILIAR TECNICO EDUCATIVO	23	4613	XXX					
LIBRE	AYUDANTE DE COCINA	6	1473	6		0	0%	6	100%
LIBRE	CONDUCTOR	18	3390	18		17	94%	1	6%
LIBRE	OFICIAL SEGUNDA DE MANTENIMIENTO	7	685	7		7	100%	0	0%
LIBRE	ORDENANZA	46	16402	46		23	50%	23	50%
LIBRE	PEON ESPECIALISTA	6	2021	6		6	100%	0	0%
LIBRE	PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMESTICOS	52	9232	52		2	4%	50	96%
<b>Total LIBRE</b>		<b>163</b>	<b>38345</b>	<b>140</b>		<b>56</b>		<b>84</b>	
<b>Promedio LIBRE</b>							<b>53%</b>		<b>47%</b>
DISCAPACITADOS	AUXILIAR TECNICO EDUCATIVO	1	80	XXX					
DISCAPACITADOS	ORDENANZA	4	1228	4		2	50%	2	50%
DISCAPACITADOS	PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMESTICOS	3	361	3		0	0%	3	100%
<b>Total DISCAPACITADOS</b>		<b>8</b>	<b>1669</b>	<b>7</b>		<b>2</b>		<b>5</b>	
<b>Promedio DISCAPACITADOS</b>							<b>25%</b>		<b>75%</b>
<b>Total general</b>		<b>171</b>	<b>40014</b>	<b>147</b>		<b>58</b>		<b>89</b>	
<b>Promedio general</b>							<b>46%</b>		<b>54%</b>

EL PROCESO DE AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO SE ENCUENTRA PARALIZADO

**ANEXO VII  
EVOLUCIÓN DE PROCESOS DE PERSONAL LABORAL**



ANEXO VIII  
 PROCESOS TEMPORALES CONVOCADOS EN 2011

Resolución de Convocatoria	CONSEJERÍA CONVOCANTE	SISTEMA DE SELECCIÓN	CUERPO	ESCALA/ESPECIALIDAD	Nº de solicitudes admitidas	Nº de personas a las que se han valorado los méritos
Resolución 14/04/2010	Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas	CONCURSO	TÉCNICO	ESCALA TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, ESPECIALIDAD DE ENFERMERÍA DE EMPRESA	75	57

## ANEXO IX

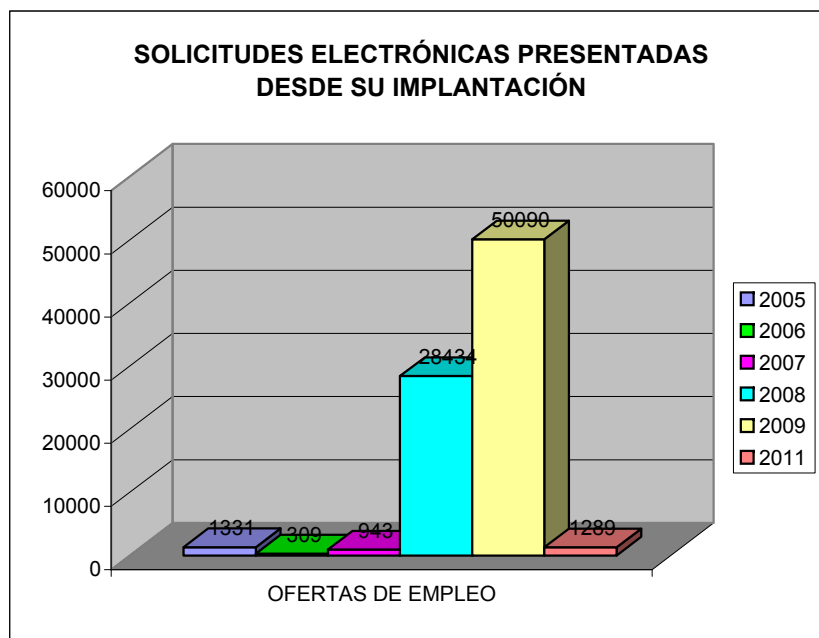
### RESULTADOS GLOBALES DESGLOSADOS POR SEXO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS CONVOCADOS POR RESOLUCIÓN DE LA CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y JUSTICIA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL 2009

#### PROMOCIÓN INTERNA DIRECTA EN EL PUESTO

CUERPO	ESCALA	ESPECIALIDAD	PLAZAS CONVOCADAS	PERSONAS ADMITIDAS					PERSONAS APROBADAS					
				TOTAL	HOMBRES	%	MUJERES	%	TOTAL	% SOBRE ADMITIDOS	APROB HOMBRES	%	APROB MUJERES	%
SUPERIOR		ADMINISTRACION GENERAL	14	67	37	55,22%	30	44,78%	5	35,71%	2	40,00%	3	60,00%
TÉCNICO		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	24	198	81	40,91%	117	59,09%	24	100,00%	12	50,00%	12	50,00%
TÉCNICO	TECN DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS	ARCHIVOS	1	8	4	50,00%	4	50,00%	1	100,00%	1	100,00%	0	0,00%
EJECUTIVO		ADMINISTRATIVA	95	1298	462	35,59%	836	64,41%	95	100,00%	33	34,74%	62	65,26%
<b>TOTAL</b>			<b>134</b>	<b>1571</b>	<b>584</b>		<b>987</b>		<b>125</b>		<b>48</b>		<b>77</b>	

## ANEXO X SOLICITUDES ELECTRÓNICAS PRESENTADAS DESDE SU IMPLANTACIÓN

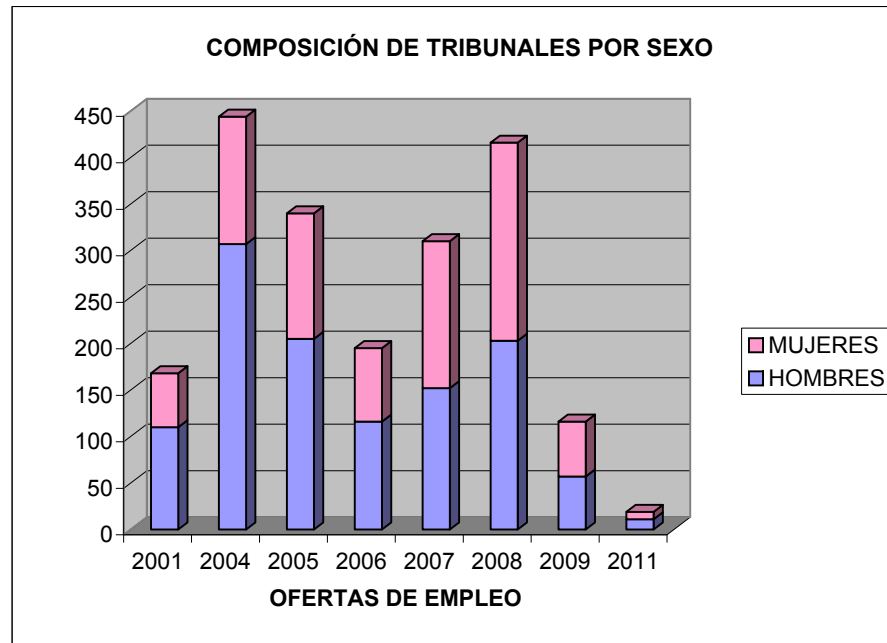
OFERTA DE EMPLEO	2005	pago online	%	2006	pago online	%	2007	pago online	%	2008	pago online	%	2009	pago online	%	2011	pago online	%
<i>PERSONAL FUNCIONARIO</i>	1331	1331	100,00%	139	139	100,00%	916	916	100,00%	25944	16598	63,98%	22885	14257	62,30%			
Prevención Riesgos 07							27	27	100,00%									
Secretaría Intervención 08										521	364	69,87%						
Prevención Riesgos Enfermería Empresa																75	30	40,00%
Secretaría Intervención 2011																1214	778	64,09%
<i>PERSONAL LABORAL</i>				170	170	100,00%				1969	1117	56,73%	27205	12386	45,53%			
<b>Total presentado por todos los medios</b>	<b>1331</b>	<b>1331</b>		<b>309</b>	<b>309</b>		<b>943</b>	<b>943</b>		<b>28434</b>	<b>18079</b>		<b>50090</b>	<b>26643</b>		<b>1289</b>	<b>808</b>	
<b>% de electrónicas</b>			<b>100,00%</b>			<b>100,00%</b>			<b>100,00%</b>			<b>63,52%</b>			<b>53,91%</b>			<b>52,04%</b>



**ANEXO XI  
PARIDAD EN LA COMPOSICIÓN DE LOS TRIBUNALES CALIFICADORES**

COMPOSICIÓN DE TRIBUNALES CALIFICADORES DIFERENCIADOS POR PROCESOS						PRESIDENCIAS				SECRETARÍAS			
OEP	FUNC/LAB	HOMBRES	%	MUJERES	%	H	%	M	%	H	%	M	%
1999/2001	LAB	110	65,48%	58	34,52%								
2003/2004	FUNC	159	72,27%	61	27,73%								
2003/2004	LAB	148	66,07%	76	33,93%								
2005	FUNC	205	60,29%	135	39,71%								
2006	LAB	116	59,49%	79	40,51%	11	78,57%	3	21,43%	6	42,86%	8	57,14%
2007	FUNC	152	49,03%	158	50,97%	22	70,97%	9	29,03%	12	38,71%	19	61,29%
2008	LAB	48	45,28%	58	54,72%	5	50,00%	5	50,00%	6	60,00%	4	40,00%
2008	FUNC	155	50,00%	155	50,00%	12	38,71%	19	61,29%	17	54,84%	14	45,16%
2009	FUNC	29	50,00%	29	50,00%	4	66,67%	2	33,33%	1	16,67%	5	83,33%
2009	LAB	28	48,28%	30	51,72%	3	50,00%	3	50,00%	3	50,00%	3	50,00%
2011	FUNC	11	57,89%	8	42,11%	2	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	2	100,00%

COMPOSICIÓN DE TRIBUNALES CALIFICADORES POR OFERTAS DE EMPLEO			
AÑO	HOMBRES	MUJERES	% MUJERES
2001	110	58	34,52%
2004	307	137	30,86%
2005	205	135	39,71%
2006	116	79	40,51%
2007	152	158	50,97%
2008	203	213	51,20%
2009	57	59	50,86%
2011	11	8	42,11%





## Formación

A efectos expositivos y a fin de facilitar su comprensión, en materia de formación de personal durante el ejercicio 2011, se han distribuido las diferentes acciones formativas en dos grandes bloques dependiendo de quien ha llevado a cabo su gestión:

- A) Formación gestionada y realizada por la Escuela de Administración Regional.
- B) Formación gestionada y realizada por las diferentes Consejerías y Universidad de Castilla-La Mancha.

### **A) Formación de la Escuela de Administración Regional:**

Comprende el conjunto de actividades formativas organizadas, gestionadas y realizadas por la Escuela de Administración Regional que, en este ejercicio de 2011, se han financiado íntegramente con los fondos transferidos por la Administración General del Estado en base al Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Toda la información se estructura en atención a las modalidades o tipologías de impartición:

- Formación presencial.
- Formación semipresencial o a distancia.
- Formación On line.

La memoria comprende de manera muy detallada, los datos estadísticos de las acciones formativas, y su evaluación.

Los datos estadísticos, todos ellos englobados en tablas y gráficos, son los siguientes:

- Apartado I.- Se puede apreciar el conjunto de las acciones formativas con su denominación, el número ediciones de cada una de ellas, las horas de impartición y el número de participantes.
- Apartado II.- Se contemplan los participantes en cada uno de los cursos, clasificados según su régimen jurídico funcional o laboral, y estructurados por grupos de adscripción.
- Apartado III.- Se agrupan el conjunto de las acciones formativas atendiendo a la provincia de impartición (formación presencial o semipresencial), o si las mismas se han impartido en la modalidad on line.
- Apartado IV.- Se exponen los datos referidos a los participantes en cada una de las acciones formativas clasificados en atención al género o sexo.
- Apartado V.- Se agrupan el conjunto de las acciones formativas por áreas de conocimiento estructuradas en ediciones, horas de formación y número de participantes.

- Apartado VI.- Se proporciona información acerca de la evaluación de la formación curso a curso y su agrupación por modalidad de impartición. Los datos que se recogen en las tablas y gráficos, se refieren a la evaluación obtenida en cada curso de las modalidades de impartición, así como la media de la evaluación de la formación por cada factor y modalidad de impartición.

Por lo que respecta a la evaluación, se ha realizado sobre los datos recogidos en cuestionarios cumplimentados por los participantes en las acciones formativas. En ellos se han evaluado los siguientes parámetros o factores, todos ellos significativos para determinar la calidad del programa y su ejecución:

- 1- Objetivos y contenido.
- 2- Metodología y documentación.
- 3- Organización.
- 4- Profesorado.
- 5- Aplicabilidad práctica.

## **B) Formación continua de las Consejerías y Universidad de Castilla-La Mancha:**

Comprende el conjunto de actividades formativas que han impartido las diferentes Consejerías y la Universidad de Castilla-La Mancha dentro del Plan de Formación Continua, financiado íntegramente con fondos transferidos desde la Administración General del Estado en virtud del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, en el que la Escuela de Administración Regional aparece como promotora y coordinadora, sin perjuicio de que su ejecución se realiza de manera descentralizada por las Consejerías y la Universidad de Castilla-La Mancha. Se trata de una formación de carácter específico que atiende al desarrollo profesional de los empleados públicos y complementa la formación propia de la Escuela.

En relación con la formación continua de las Consejerías y Universidad de Castilla-La Mancha, esta memoria se estructura en tres epígrafes que de manera detallada, contemplan:

- I.- Acciones formativas, con los datos estadísticos de las acciones formativas llevadas a cabo por cada Consejería y la Universidad de Castilla-La Mancha.
- II.- Evaluación de la formación, con los resultados de la evaluación agrupados por consejerías y parámetros o factores evaluados.
- III.- Evolución de la formación continua 1995-2011.

I.- Acciones formativas.

En cuanto a los datos estadísticos, todos ellos englobados en tablas y gráficos, son los siguientes:

- Apartado VII.- Se puede apreciar una información general agrupada por Consejerías y la Universidad de Castilla-La Mancha y estructurada en el número de ediciones formativas, las horas de formación y el global de participantes.
- Apartado VIII.- Se recogen, estructurados por Consejerías y la Universidad de Castilla-La Mancha, cada uno de los cursos impartidos por éstas con las denominaciones de las acciones formativas, el número de ediciones, las horas de formación y el conjunto de participantes.
- Apartado IX.- Se agrupan por Consejerías y Universidad de Castilla-La Mancha el conjunto de las acciones formativas atendiendo a la provincia de impartición o si las mismas se han impartido en la modalidad on line.
- Apartado X.- Se detalla, en general y por Consejerías y Universidad de Castilla-La Mancha el grupo de adscripción, funcional o laboral, al que pertenecen los participantes que han realizado las acciones formativas.
- Apartado XI.- Se exponen los datos del conjunto de los cursos impartidos por las Consejerías y la Universidad de Castilla-La Mancha, referidos a los participantes clasificados en atención al género o sexo.
- Apartado XII.- Se agrupan el conjunto de las acciones formativas por áreas de conocimiento estructuradas en ediciones, horas de formación y número de participantes.

## II.- Evaluación de la formación.

En cuanto a la evaluación de la formación continua impartida por las Consejerías, los parámetros o factores evaluados son los mismos que en la formación de la Escuela, concretamente:

- 1- Objetivos y contenido
- 2- Metodología y documentación
- 3- Organización
- 4- Profesorado
- 5- Aplicabilidad práctica

Los datos que se recogen en las tablas y gráficos del apartado XIII, describen los resultados de la evaluación de los cursos impartidos por las respectivas Consejerías y que se han obtenido por cada uno de los parámetros o factores descritos

## III.- Evolución de la formación continua.

En el apartado XIV se recoge la evolución que ha tenido la formación en un significativo período de tiempo, que comprende desde el año 1995 a 2011, ambos inclusive, referida a los siguientes conceptos:

- Conjunto acciones formativas
- Número de horas de formación
- Participantes
- Presupuesto

## A) FORMACIÓN DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL

### I

#### Formación según modalidad de impartición

Formación presencial	Ediciones	Horas	Participantes
Introducción a la Informática	2	50	36
Microsoft Word básico	8	280	144
Microsoft Word avanzado	8	280	144
Microsoft Excel básico	9	315	162
Microsoft Excel avanzado	6	210	108
Microsoft Access básico	8	280	144
Microsoft Access avanzado	3	105	54
Introducción a la Informática	4	100	64
Microsoft Word básico	12	420	192
Microsoft Word avanzado	9	315	143
Microsoft Excel básico	12	420	192
Microsoft Excel avanzado	7	245	112
Microsoft Access básico	10	350	159
Microsoft Access avanzado	3	105	48
Subvenciones públicas: régimen general	1	25	20
Hablar en público y presentaciones eficaces	5	125	97
Trabajo en equipo, gestión del tiempo y planificación	5	125	99
Liderar con inteligencia emocional	5	100	99
Ley de Contratos del Sector Público	2	40	39
Motivación, comunicación y calidad en el puesto de trabajo	5	100	98
Habilidades sociales: atención al público y gestión de conflictos	5	100	99
Violencia de género	5	125	99
Estrategias de afrontamiento del estrés en el trabajo	5	75	97
Pensamiento eficaz	4	80	80
Superior en dirección y gerencia pública	1	240	21
Cuadro de mando integral en el sector público objetivos organizacionales y evaluación del desempeño	2	32	39
La comunicación en la administración pública	2	120	36
Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas	1	20	20
Técnica normativa: cómo construir una norma	1	15	20
Habilitación del personal laboral para encargados general de servicios y encargados de servicios	1	35	19
Habilitación del personal laboral para vigilantes de carreteras	1	35	20
Habilitación del personal laboral para vigilante de obras públicas	1	35	20
<b>Total</b>	<b>153</b>	<b>4.902</b>	<b>2.724</b>

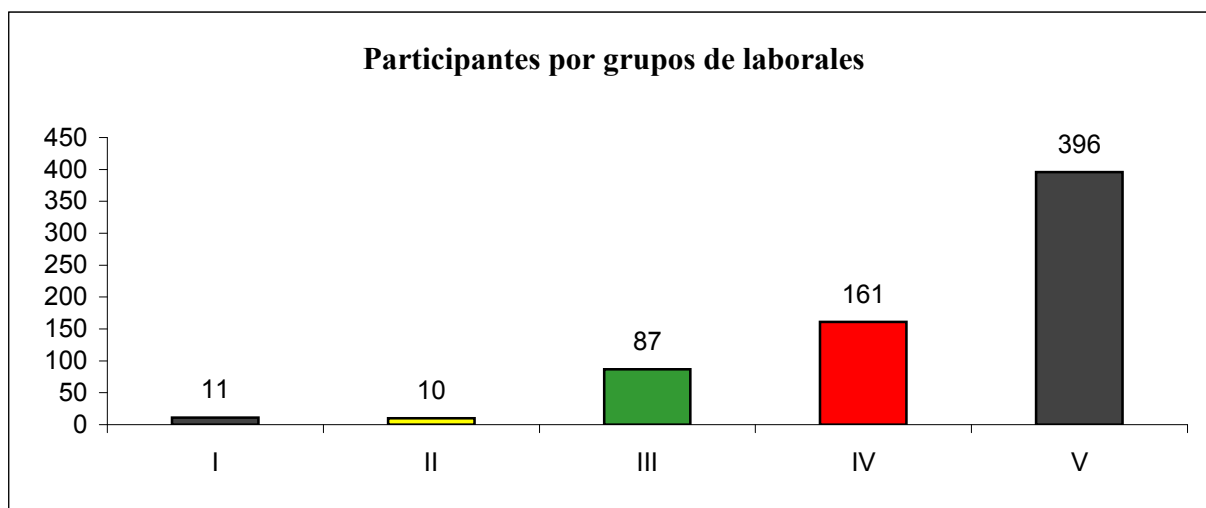
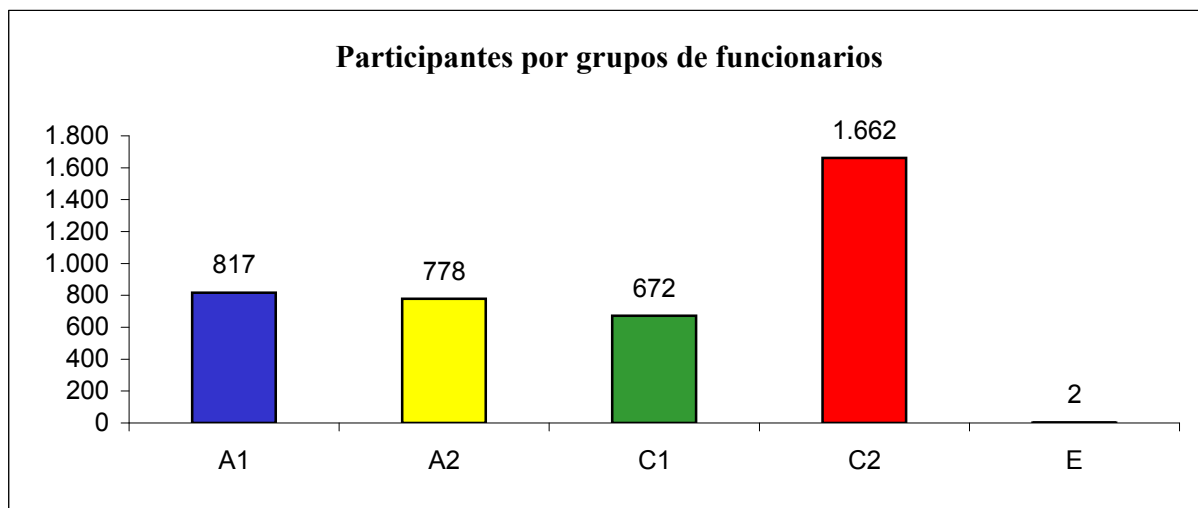
<b>Formación semipresencial</b>	<b>Ediciones</b>	<b>Horas</b>	<b>Participantes</b>
Actos y procedimiento administrativo	7	210	154
Organización administrativa	4	120	88
Comunicación y atención al ciudadano	3	90	66
La Unión Europea	6	180	132
Presupuesto y ejecución del gasto público	7	210	154
Básico en prevención de riesgos laborales	5	150	109
Habilitación del personal laboral para ordenanza	5	175	125
<b>Total</b>	<b>37</b>	<b>1.135</b>	<b>828</b>

<b>Formación On Line</b>	<b>Ediciones</b>	<b>Horas</b>	<b>Participantes</b>
Inglés	1	150	205
Francés	1	125	102
Actos y procedimiento administrativo	1	30	35
Organización administrativa	2	60	70
Comunicación y atención al ciudadano	2	60	70
La Unión Europea	1	30	35
Presupuesto y ejecución del gasto público	1	30	35
Manual de estilo y lenguaje administrativo	2	60	70
Microsoft Word básico	1	35	50
Microsoft Excel básico	1	35	50
Microsoft Access básico	1	35	50
Atención personal y telefónica al ciudadano en el ámbito local	1	60	40
Capacitación de agente tutor	1	50	40
Prácticas para la prevención de la criminalidad	1	50	43
Intervención policial en accidentes laborales	1	50	42
Intervención policial con inmigrantes y extranjería operativa	1	50	42
Intervención policial ante el botellón	1	50	40
Master en Contratación Pública	1	240	10
Administración y gestión de la plataforma de formación On Line de la Escuela de Administración Regional	1	30	15
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>1.230</b>	<b>1.044</b>

## II

### Participantes por grupos de adscripción

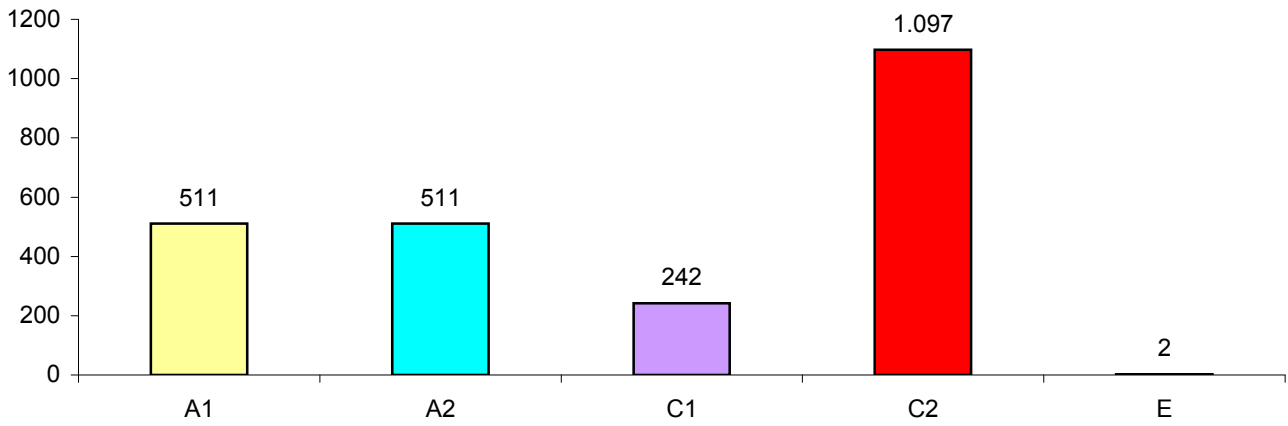
Funcionarios (Grupos)						Laborales(Grupos)						
A1	A2	C1	C2	E	Total	I	II	III	IV	V	Total	Total
817	778	672	1.662	2	3.931	11	10	87	161	396	665	4.596



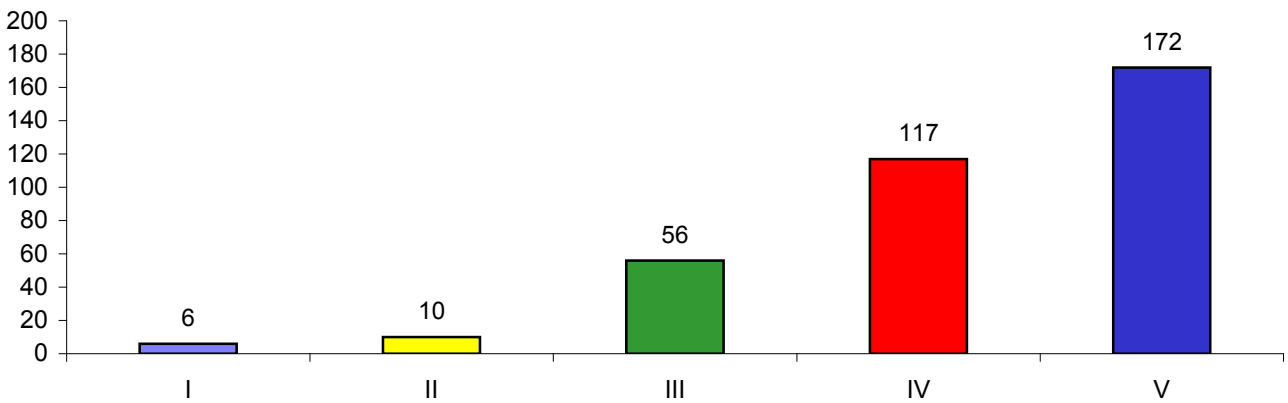
**Participantes por grupos  
Modalidad presencial**

Denominación	Funcionarios						Laborales						Total
	Grupos						Grupos						
	A1	A2	C1	C2	E	Total	I	II	III	IV	V	Total	
Introducción a la Informática		3		18		21			1	2	12	15	36
Microsoft Word básico	22	19	3	79	1	124			1	6	13	20	144
Microsoft Word avanzado	13	11	21	98		143				1		1	144
Microsoft Excel básico	32	25	2	76	1	136		1	2	5	18	26	162
Microsoft Excel avanzado	14	15	13	66		108							108
Microsoft Access básico	18	25	4	82		129			1	3	11	15	144
Microsoft Access avanzado	4	4	6	40		54							54
Introducción a la Informática	5	7	10	12		34			3	10	17	30	64
Microsoft Word básico	26	25	14	81		146	1	1	5	10	29	46	192
Microsoft Word avanzado	16	25	25	71		137		1	1	4		6	143
Microsoft Excel básico	37	30	20	66		153	1	1	5	4	28	39	192
Microsoft Excel avanzado	16	27	18	41		102			7	3		10	112
Microsoft Access básico	19	24	10	69		122		3	6	8	20	37	159
Microsoft Access avanzado	5	8	5	29		47				1		1	48
Subvenciones públicas: régimen general	11	9				20							20
Hablar en público y presentaciones eficaces	41	55				96	1					1	97
Trabajo en equipo, gestión del tiempo y planificación	35	64				99							99
Liderar con inteligencia emocional	36	60				96	2	1				3	99
Ley de Contratos del Sector Público			9	30		39							39
Motivación, comunicación y calidad en el puesto de trabajo			19	73		92			1	5		6	98
Habilidades sociales: atención al público y gestión de conflictos			28	68		96				3		3	99
Violencia de género	8	24	12	39		83		1		3	12	16	99
Estrategias de afrontamiento del estrés en el trabajo	13	19	9	35		76	1	1	3	4	12	21	97
Pensamiento eficaz	12	24	14	24		74			1	5		6	80
Superior en dirección y gerencia pública	21					21							21
Cuadro de mando integral en el sector público objetivos organizacionales y evaluación del desempeño	39					39							39
La comunicación en la administración pública	35	1				36							36
Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas	13	7				20							20
Técnica normativa: cómo construir una norma	20					20							20
Habilitación del personal laboral para encargados general de servicios y encargados de servicios									19			19	19
Habilitación del personal laboral para vigilantes de carreteras										20		20	20
Habilitación del personal laboral para vigilante de obras públicas										20		20	20
<b>Total</b>	<b>511</b>	<b>511</b>	<b>242</b>	<b>1.097</b>	<b>2</b>	<b>2.363</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>56</b>	<b>117</b>	<b>172</b>	<b>361</b>	<b>2.724</b>

**Modalidad presencial  
participantes por grupos de funcionarios**



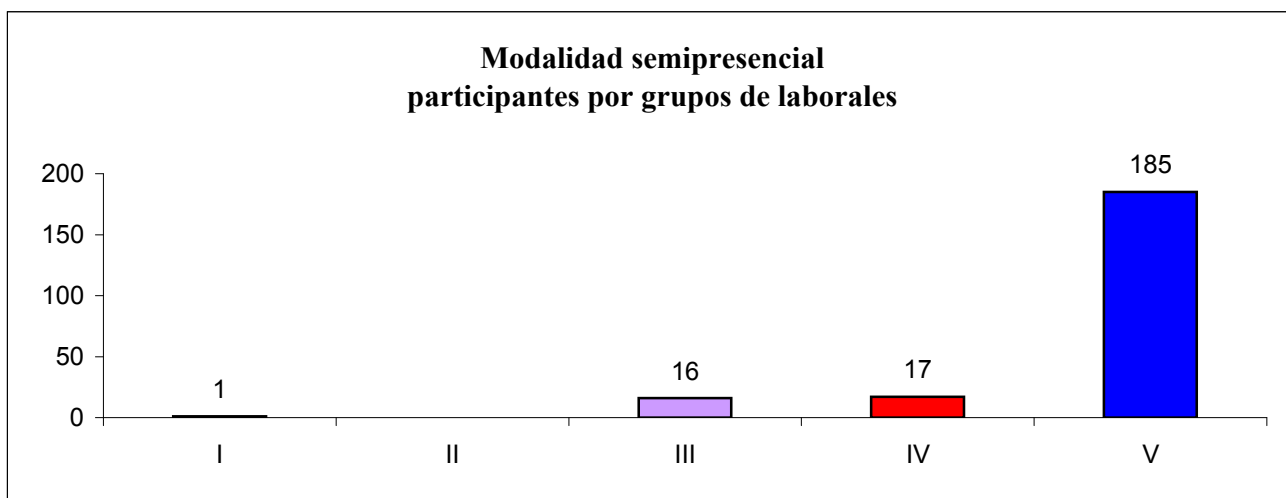
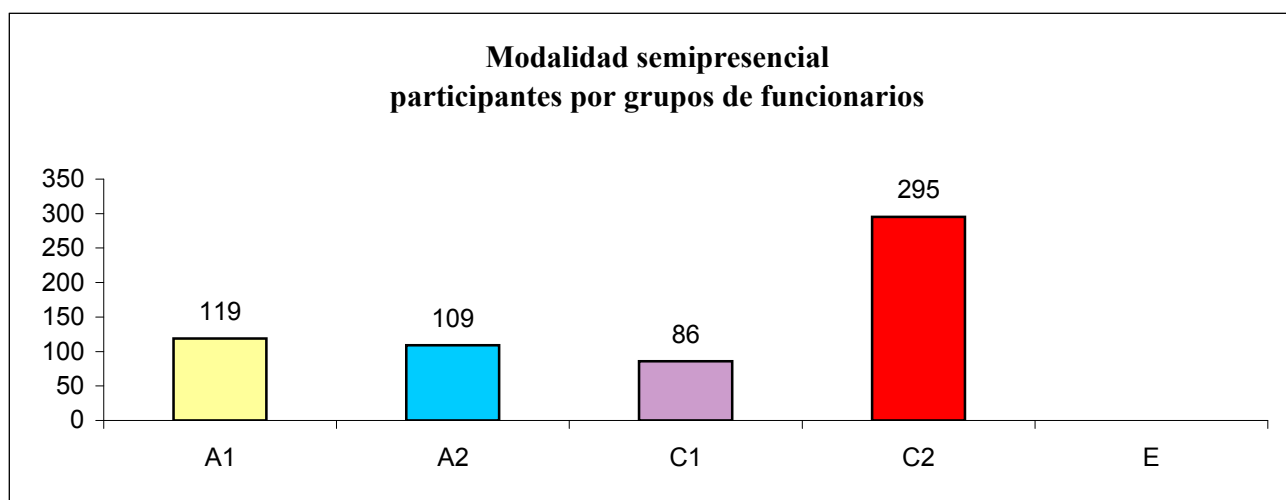
**Modalidad presencial  
participantes por grupos de laborales**





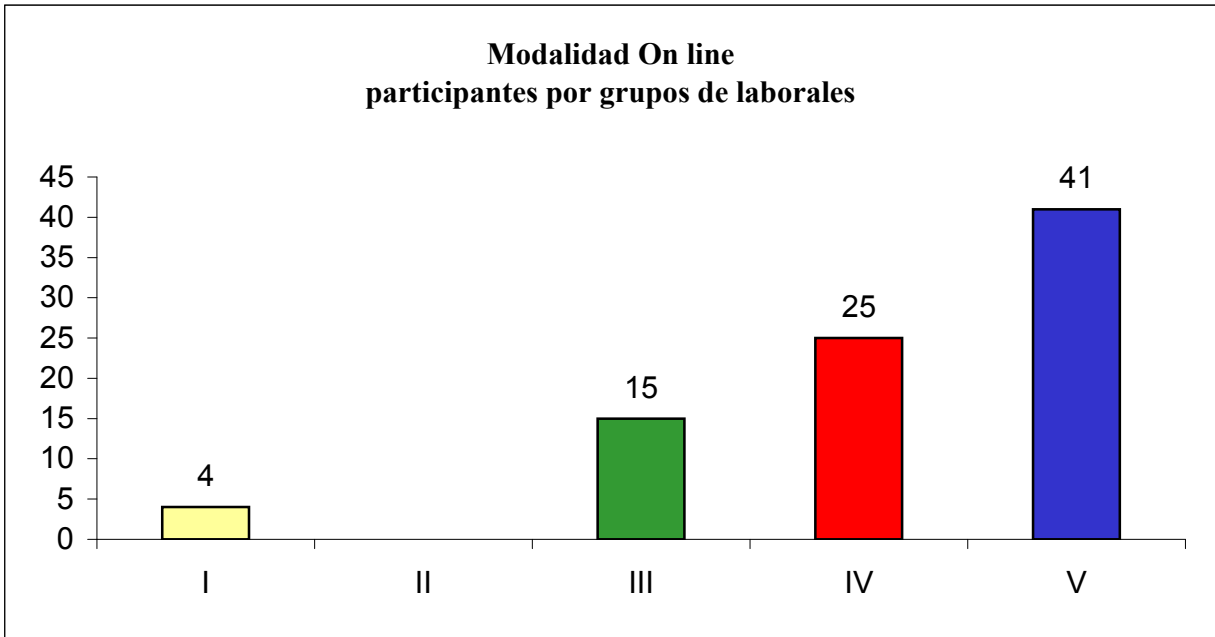
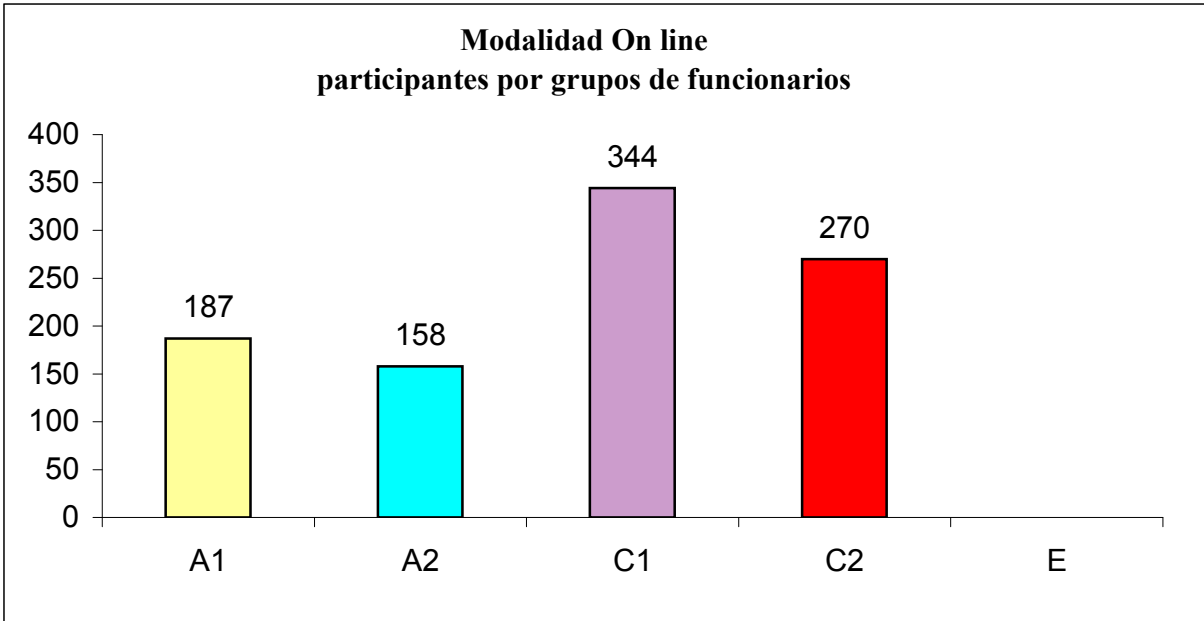
### Modalidad semipresencial

Denominación	Funcionarios						Laborales					Total	Total
	Grupos						I	II	III	IV	V		
	A1	A2	C1	C2	E	Total							
Actos y procedimiento administrativo	30	25	13	69		137			1	4	12	17	154
Organización administrativa	10	14	8	40		72			3	3	10	16	88
Comunicación y atención al ciudadano	6	10	10	29		55			2	1	8	11	66
La Unión Europea	21	15	16	63		115	1		3	1	12	17	132
Presupuesto y ejecución del gasto público	36	28	18	64		146			2		6	8	154
Básico en prevención de riesgos laborales	16	17	21	30		84			5	8	12	25	109
Habilitación del personal laboral para ordenanza											125	125	125
<b>Total</b>	<b>119</b>	<b>109</b>	<b>86</b>	<b>295</b>		<b>609</b>	<b>1</b>		<b>16</b>	<b>17</b>	<b>185</b>	<b>219</b>	<b>828</b>



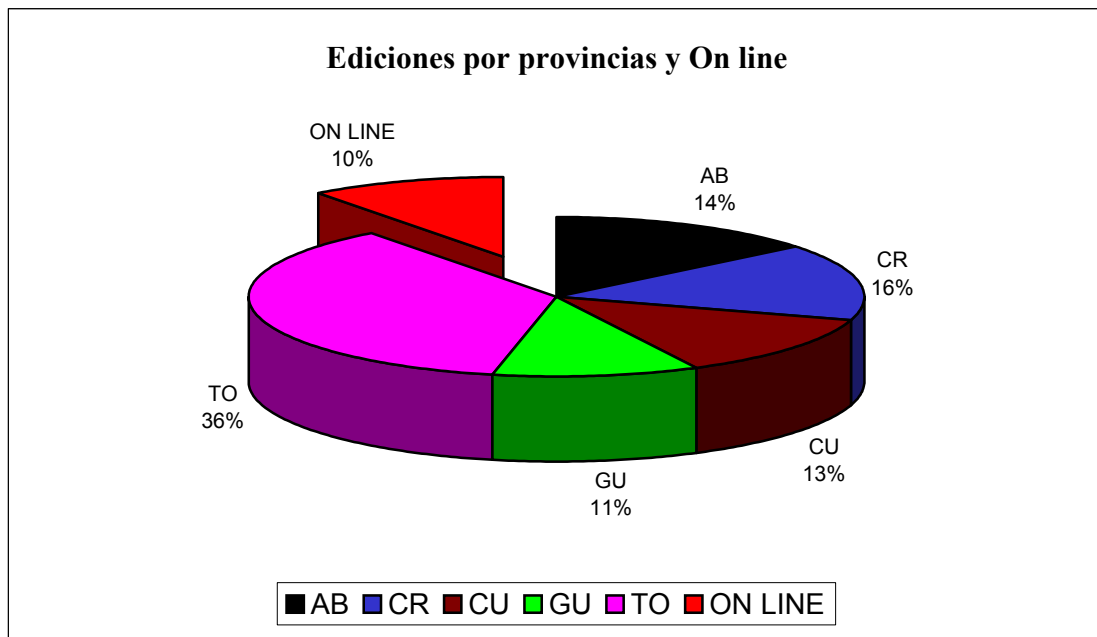
### Modalidad On line

Denominación	Funcionarios						Laborales						Total
	Grupos					Total	Grupos					Total	
	A1	A2	C1	C2	E		I	II	III	IV	V		
Inglés	83	37	60	8		188	2		8	7		17	205
Francés	33	23	13	22		91	1		3	4	3	11	102
Actos y procedimiento administrativo	6	7		20		33			1		1	2	35
Organización administrativa	9	14	4	38		65				3	2	5	70
Comunicación y atención al ciudadano	7	12	4	36		59					11	11	70
La Unión Europea	4	8	2	18		32				1	2	3	35
Presupuesto y ejecución del gasto público	7	4	4	17		32					3	3	35
Manual de estilo y lenguaje administrativo			8	61		69				1		1	70
Microsoft Word básico	6	12	6	16		40			1	3	6	10	50
Microsoft Excel básico	12	8	4	18		42	1			2	5	8	50
Microsoft Access básico	11	12	3	10		36			2	4	8	14	50
Atención personal y telefónica al ciudadano en el ámbito local		1	39			40							40
Capacitación de agente tutor		1	39			40							40
Prácticas para la prevención de la criminalidad		7	36			43							43
Intervención policial en accidentes laborales		3	39			42							42
Intervención policial con inmigrantes y extranjería operativa		3	39			42							42
Intervención policial ante el botellón		1	39			40							40
Master en Contratación Pública	8	2				10							10
Administración y gestión de la plataforma de formación On Line de la Escuela de Administración Regional	1	3	5	6		15							15
<b>Total</b>	<b>187</b>	<b>158</b>	<b>344</b>	<b>270</b>		<b>959</b>	<b>4</b>		<b>15</b>	<b>25</b>	<b>41</b>	<b>85</b>	<b>1.044</b>



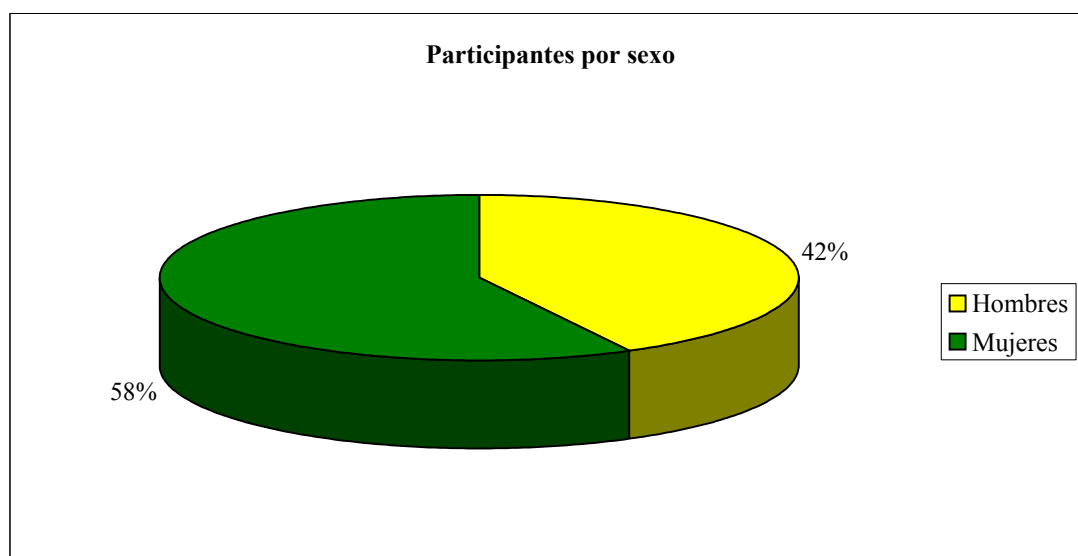
### III Ediciones por provincias y On line

Área	AB	CR	CU	GU	TO	ON LINE	Total
Formación Presencial	23	25	22	19	64		153
Formación Semipresencial	7	8	5	4	13		37
Formación On Line						22	22
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>33</b>	<b>27</b>	<b>23</b>	<b>77</b>	<b>22</b>	<b>212</b>



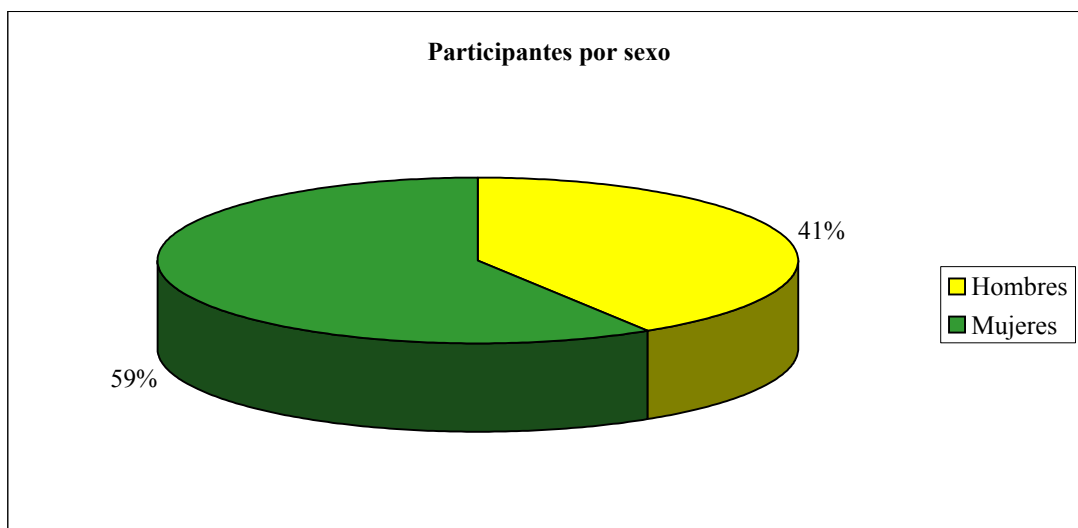
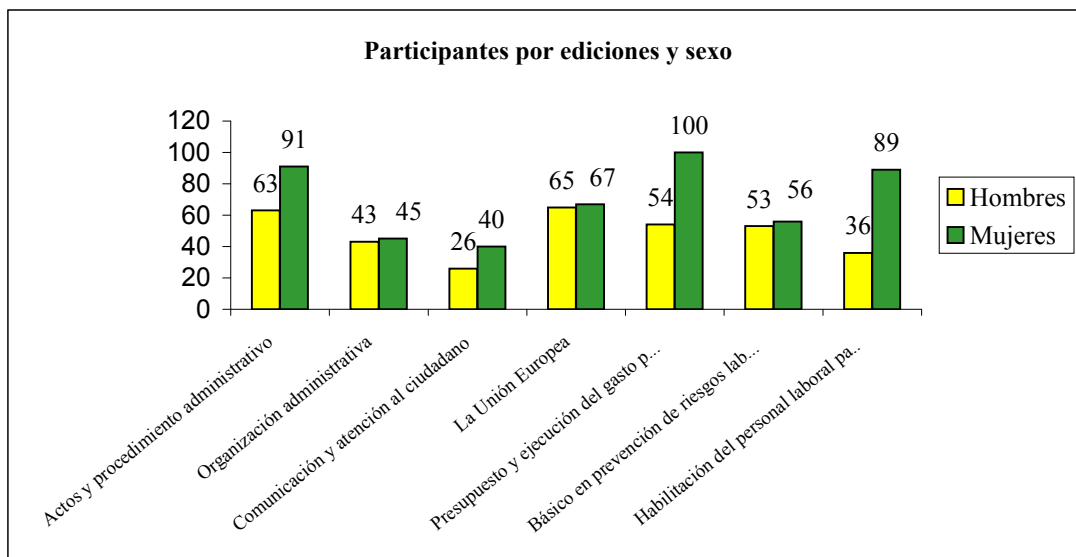
**IV**  
**Participantes por sexo y modalidad**  
**Formación presencial**

Cursos	Ediciones	Hombres	Mujeres	Total
Introducción a la Informática	2	16	20	36
Microsoft Word básico	8	59	85	144
Microsoft Word avanzado	8	48	96	144
Microsoft Excel básico	9	62	100	162
Microsoft Excel avanzado	6	40	68	108
Microsoft Access básico	8	57	87	144
Microsoft Access avanzado	3	21	33	54
Introducción a la Informática	4	31	33	64
Microsoft Word básico	12	89	103	192
Microsoft Word avanzado	9	68	75	143
Microsoft Excel básico	12	101	91	192
Microsoft Excel avanzado	7	61	51	112
Microsoft Access básico	10	80	79	159
Microsoft Access avanzado	3	25	23	48
Subvenciones públicas: régimen general	1	6	14	20
Hablar en público y presentaciones eficaces	5	53	44	97
Trabajo en equipo, gestión del tiempo y planificación	5	39	60	99
Liderar con inteligencia emocional	5	42	57	99
Ley de Contratos del Sector Público	2	17	22	39
Motivación, comunicación y calidad en el puesto de trabajo	5	28	70	98
Habilidades sociales: atención al público y gestión de conflictos	5	25	74	99
Violencia de género	5	24	75	99
Estrategias de afrontamiento del estrés en el trabajo	5	29	68	97
Pensamiento eficaz	4	31	49	80
Superior en dirección y gerencia pública	1	9	12	21
Cuadro de mando integral en el sector público objetivos	2	18	21	39
La comunicación en la administración pública	2	15	21	36
Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las	1	7	13	20
Técnica normativa: cómo construir una norma	1	6	14	20
Habilitación del personal laboral para encargados general de	1	8	11	19
Habilitación del personal laboral para vigilantes de carreteras	1	18	2	20
Habilitación del personal laboral para vigilante de obras públicas	1	16	4	20
<b>Total</b>	<b>153</b>	<b>1.149</b>	<b>1.575</b>	<b>2.724</b>



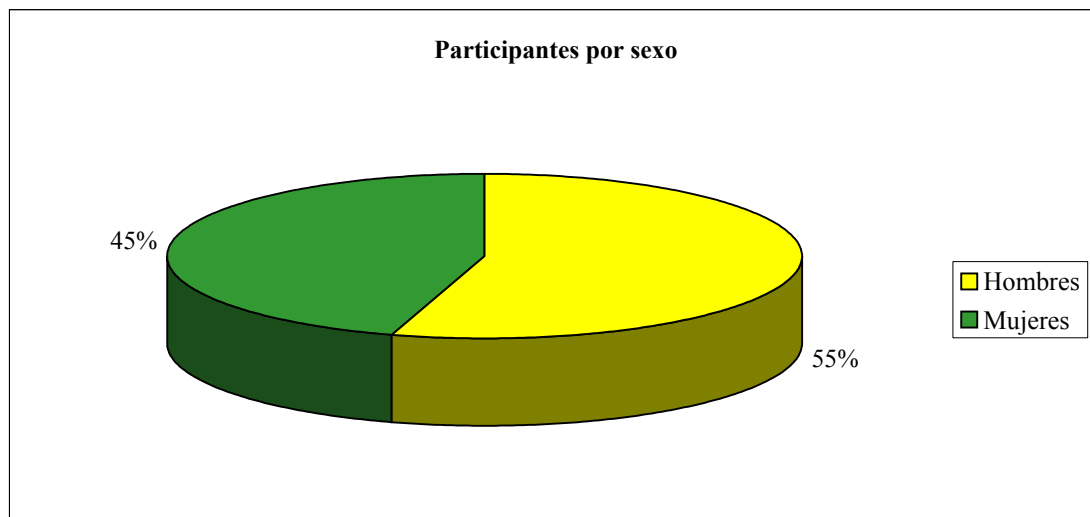
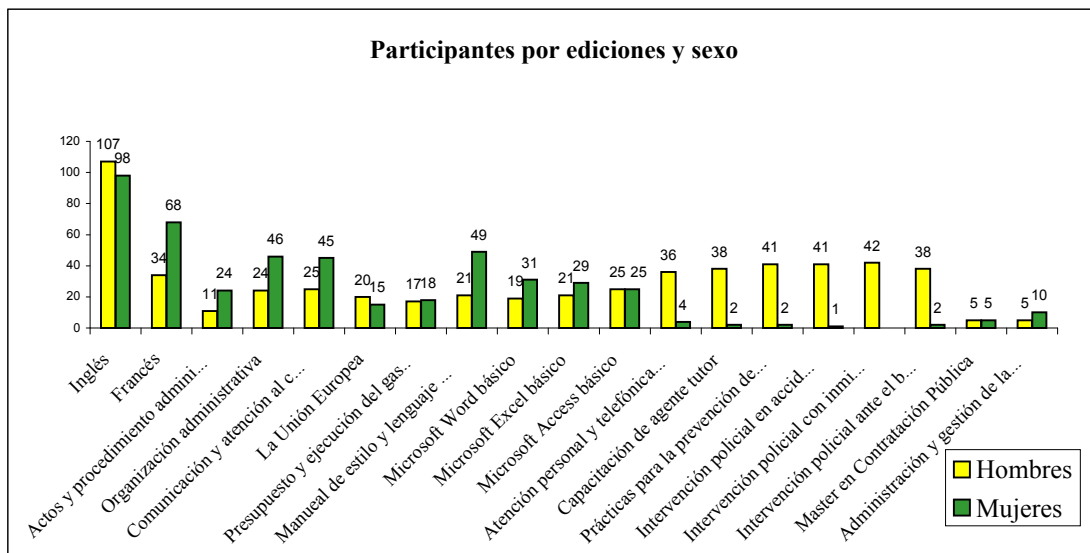
### Formación semipresencial

Cursos	Ediciones	Hombres	Mujeres	Total
Actos y procedimiento administrativo	7	63	91	154
Organización administrativa	4	43	45	88
Comunicación y atención al ciudadano	3	26	40	66
La Unión Europea	6	65	67	132
Presupuesto y ejecución del gasto público	7	54	100	154
Básico en prevención de riesgos laborales	5	53	56	109
Habilitación del personal laboral para ordenanza	5	36	89	125
<b>Total</b>	<b>37</b>	<b>340</b>	<b>488</b>	<b>828</b>



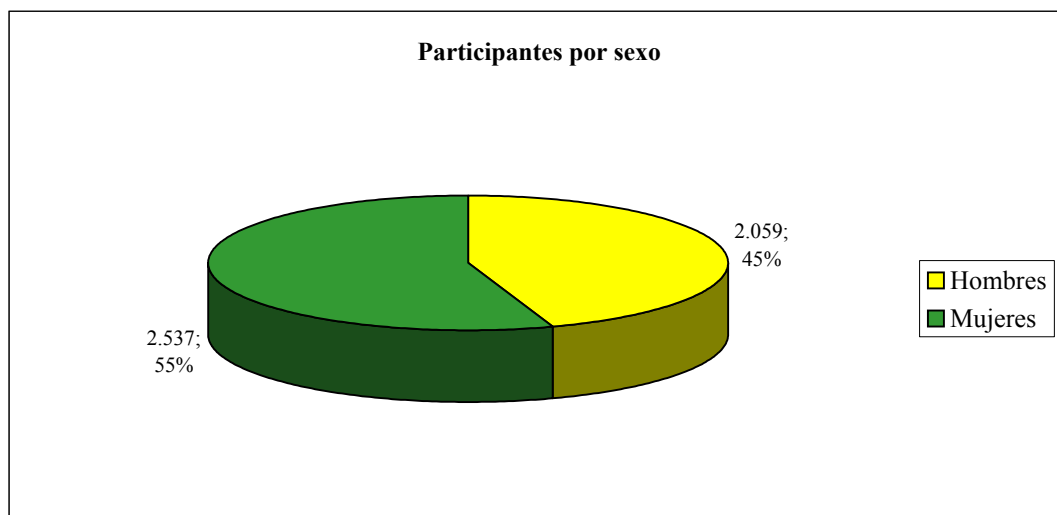
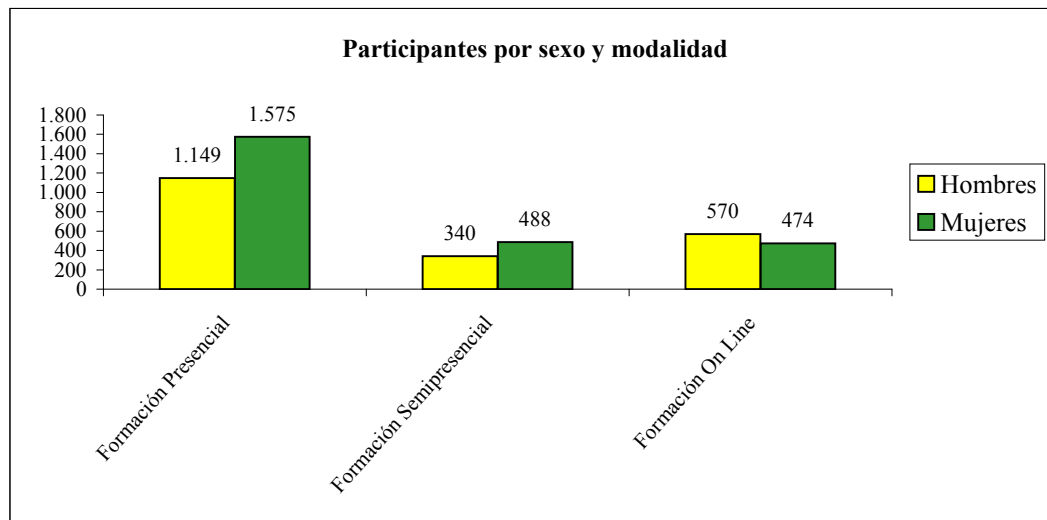
### Formación On line

Cursos	Ediciones	Hombres	Mujeres	Total
Inglés	1	107	98	205
Francés	1	34	68	102
Actos y procedimiento administrativo	1	11	24	35
Organización administrativa	2	24	46	70
Comunicación y atención al ciudadano	2	25	45	70
La Unión Europea	1	20	15	35
Presupuesto y ejecución del gasto público	1	17	18	35
Manual de estilo y lenguaje administrativo	2	21	49	70
Microsoft Word básico	1	19	31	50
Microsoft Excel básico	1	21	29	50
Microsoft Access básico	1	25	25	50
Atención personal y telefónica al ciudadano en el ámbito local	1	36	4	40
Capacitación de agente tutor	1	38	2	40
Prácticas para la prevención de la criminalidad	1	41	2	43
Intervención policial en accidentes laborales	1	41	1	42
Intervención policial con inmigrantes y extranjería operativa	1	42		42
Intervención policial ante el botellón	1	38	2	40
Master en Contratación Pública	1	5	5	10
Administración y gestión de la plataforma de formación On Line de	1	5	10	15
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>570</b>	<b>474</b>	<b>1.044</b>



### Participantes por sexo y modalidad (resumen)

Cursos	Ediciones	Hombres	Mujeres	Total
Formación Presencial	153	1.149	1.575	2.724
Formación Semipresencial	37	340	488	828
Formación On Line	22	570	474	1.044
<b>Total</b>	<b>212</b>	<b>2.059</b>	<b>2.537</b>	<b>4.596</b>

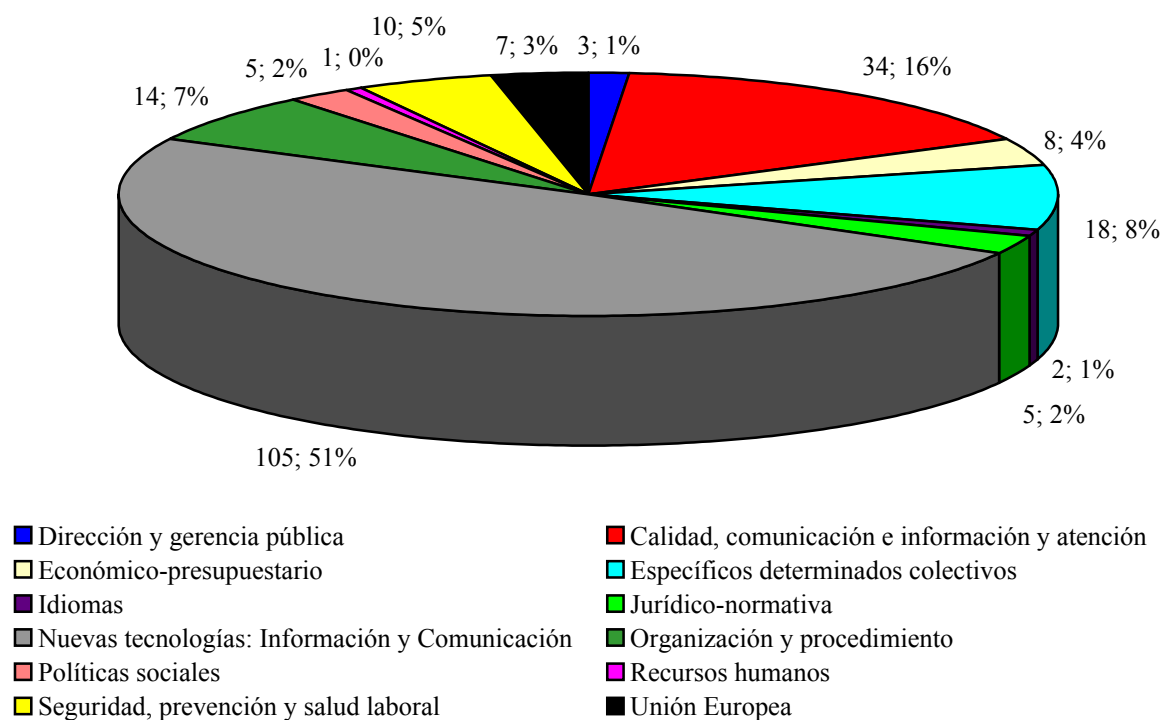




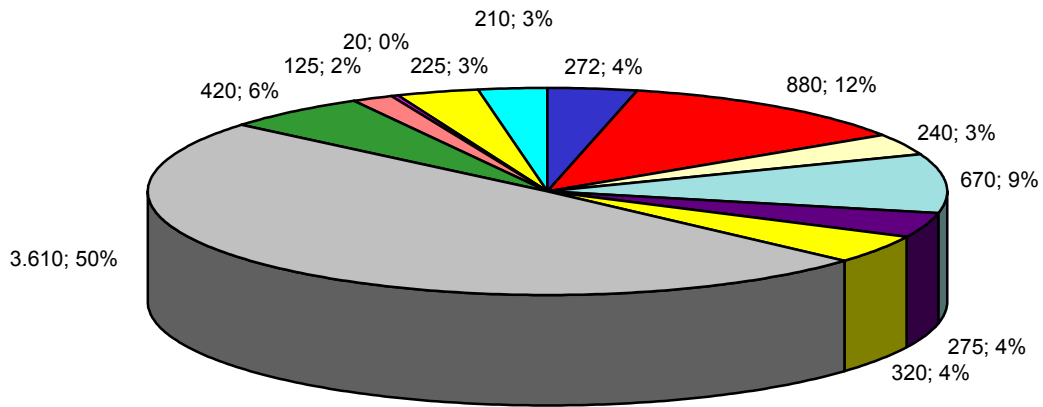
## Ediciones, horas y participantes por áreas de conocimiento

Áreas de conocimiento	Ediciones	Horas	Participantes
Dirección y gerencia pública	3	272	60
Calidad, comunicación e información y atención	34	880	715
Económico-presupuestario	8	240	189
Específicos determinados colectivos	18	670	530
Idiomas	2	275	307
Jurídico-normativa	5	320	89
Nuevas tecnologías: Información y Comunicación	105	3.610	1.867
Organización y procedimiento	14	420	347
Políticas sociales	5	125	99
Recursos humanos	1	20	20
Seguridad, prevención y salud laboral	10	225	206
Unión Europea	7	210	167
<b>TOTAL</b>	<b>212</b>	<b>7.267</b>	<b>4.596</b>

## Ediciones por áreas de conocimiento

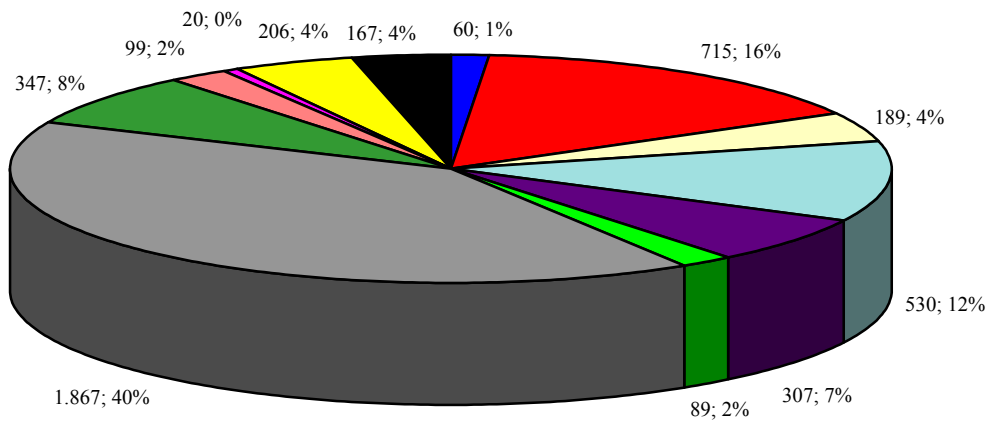


### Horas por áreas de conocimiento



- Dirección y gerencia pública
- Calidad, comunicación e información y atención
- Económico-presupuestario
- Específicos determinados colectivos
- Idiomas
- Jurídico-normativa
- Nuevas tecnologías: Información y Comunicación
- Organización y procedimiento
- Políticas sociales
- Recursos humanos
- Seguridad, prevención y salud laboral
- Unión Europea

### Participantes por áreas de conocimiento



- Dirección y gerencia pública
- Calidad, comunicación e información y atención
- Económico-presupuestario
- Específicos determinados colectivos
- Idiomas
- Jurídico-normativa
- Nuevas tecnologías: Información y Comunicación
- Organización y procedimiento
- Políticas sociales
- Recursos humanos
- Seguridad, prevención y salud laboral
- Unión Europea

**VI**  
**Evaluación de la formación por modalidad**  
**Formación presencial**

<b>Cursos</b>	<b>Objetivos y contenido</b>	<b>Metodología y documentación</b>	<b>Organización</b>	<b>Profesorado</b>	<b>Aplicabilidad práctica</b>	<b>Media</b>
Introducción a la Informática	4,40	4,59	4,46	4,74	4,19	4,48
Microsoft Word básico	4,58	4,72	4,56	4,66	4,44	4,59
Microsoft Word avanzado	4,36	4,58	4,54	4,54	4,26	4,46
Microsoft Excel básico	4,53	4,58	4,48	4,55	4,32	4,49
Microsoft Excel avanzado	4,18	4,44	4,37	4,50	4,04	4,31
Microsoft Access básico	4,40	4,53	4,50	2,08	8,98	4,90
Microsoft Access avanzado	3,98	4,47	4,42	4,48	3,95	4,26
Introducción a la Informática	4,45	4,60	4,44	4,53	4,12	4,43
Microsoft Word básico	4,55	4,58	4,48	4,55	4,31	4,49
Microsoft Word avanzado	4,22	4,42	4,40	4,30	4,29	4,33
Microsoft Excel básico	4,23	4,36	4,34	4,38	4,03	4,27
Microsoft Excel avanzado	3,92	4,18	4,30	4,08	3,93	4,08
Microsoft Access básico	4,24	4,21	4,27	4,21	3,96	4,18
Microsoft Access avanzado	4,43	4,53	4,49	4,36	4,27	4,42
Subvenciones públicas: régimen general	4,10	3,85	4,06	4,06	4,25	4,06
Hablar en público y presentaciones eficaces	4,20	4,24	4,19	4,28	4,20	4,22
Trabajo en equipo, gestión del tiempo y planificación	4,21	4,53	4,36	4,56	4,37	4,41
Liderar con inteligencia emocional	4,48	4,58	4,09	4,53	4,36	4,41
Ley de Contratos del Sector Público	4,20	4,51	4,55	4,47	3,88	4,32
Motivación, comunicación y calidad en el puesto de trabajo	4,54	4,60	4,34	4,61	4,48	4,51
Habilidades sociales: atención al público y gestión de conflictos	4,46	4,59	4,22	4,69	4,43	4,48
Violencia de género	4,30	4,35	4,02	4,33	4,30	4,26
Estrategias de afrontamiento del estrés en el trabajo	4,06	4,23	4,21	4,36	4,16	4,20
Pensamiento eficaz	4,25	4,47	3,93	4,54	3,96	4,23
Superior en dirección y gerencia pública	3,56	3,75	4,10		3,76	3,79
Cuadro de mando integral en el sector público objetivos	4,01	4,36	4,33	4,29	4,06	4,21
La comunicación en la administración pública	4,25	4,27	4,49	4,49	4,37	4,37
Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas	4,85	4,88	4,66	4,86	4,29	4,71
Técnica normativa: cómo construir una norma	4,84	4,88	4,61	4,70	4,39	4,68
Habilitación del personal laboral para encargados general de servicios y encargados de servicios	3,72	4,27	4,01	4,45	4,20	4,13

### Formación presencial (continuación)

Cursos	Objetivos y contenido	Metodología y documentación	Organización	Profesorado	Aplicabilidad práctica	Media
Habilitación del personal laboral para vigilantes de carreteras	4,22	4,30	4,21	4,37	3,96	4,21
Habilitación del personal laboral para vigilante de obras públicas	4,05	3,99	4,40	4,33	4,01	4,16
<b>Total</b>	<b>4,27</b>	<b>4,42</b>	<b>4,34</b>	<b>4,38</b>	<b>4,33</b>	<b>4,35</b>

### Formación semipresencial

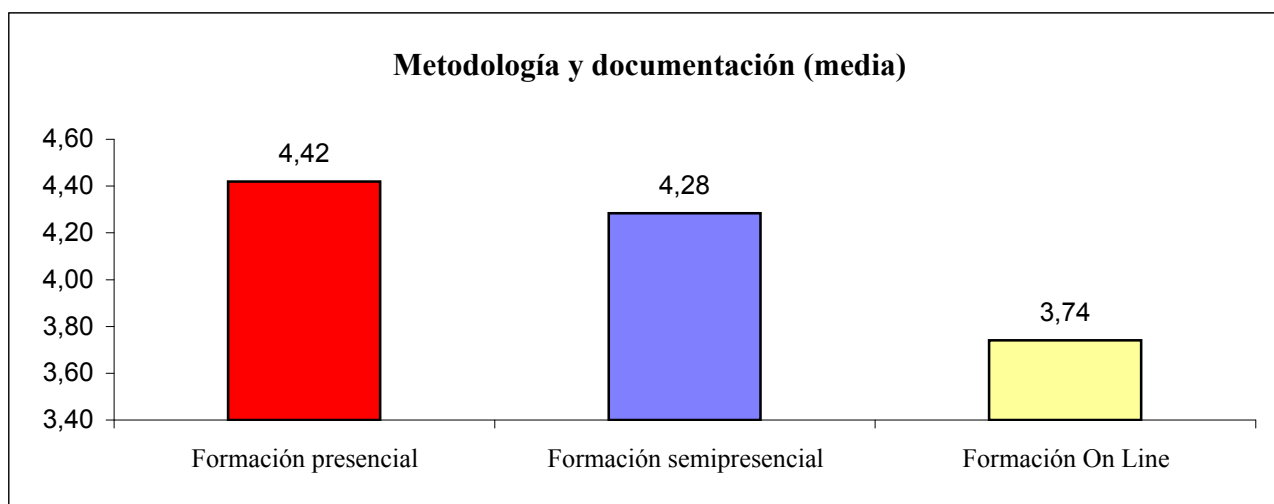
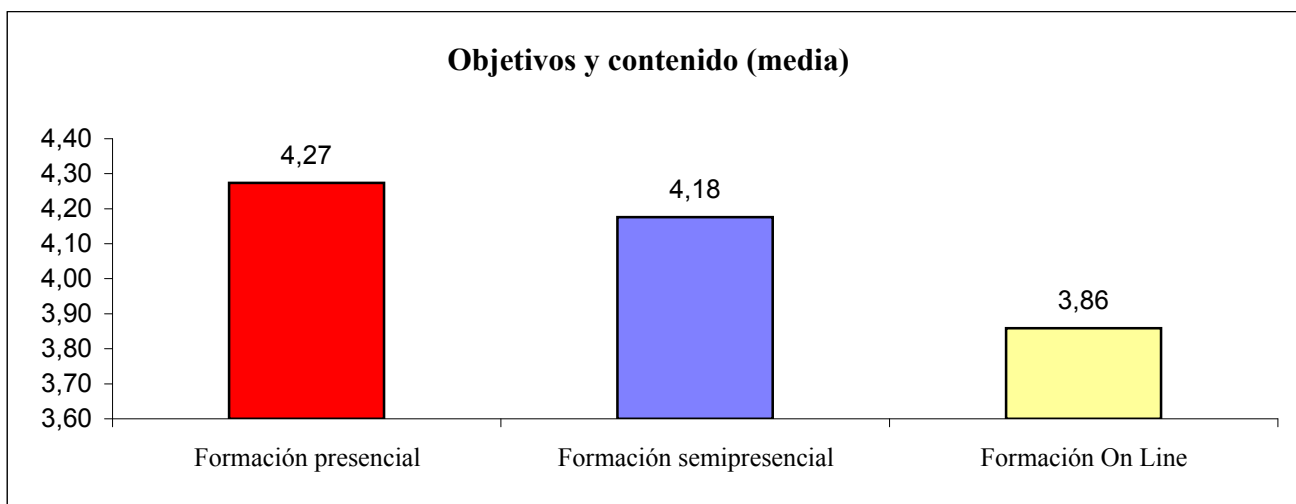
Cursos	Objetivos y contenido	Metodología y documentación	Organización	Profesorado	Aplicabilidad práctica	Media
Actos y procedimiento administrativo	4,13	4,20	4,44	4,41	4,16	4,27
Organización administrativa	4,12	4,21	4,39	4,26	3,81	4,16
Comunicación y atención al ciudadano	4,50	4,60	4,49	4,63	4,63	4,57
La Unión Europea	3,91	4,06	4,28	4,26	3,47	4,00
Presupuesto y ejecución del gasto público	4,12	4,22	4,39	4,41	3,85	4,20
Básico en prevención de riesgos laborales	4,13	4,17	4,38	4,31	4,09	4,22
Habilitación del personal laboral para ordenanza	4,32	4,53	4,60	4,70	4,48	4,53
<b>Total</b>	<b>4,18</b>	<b>4,28</b>	<b>4,42</b>	<b>4,42</b>	<b>4,07</b>	<b>4,28</b>

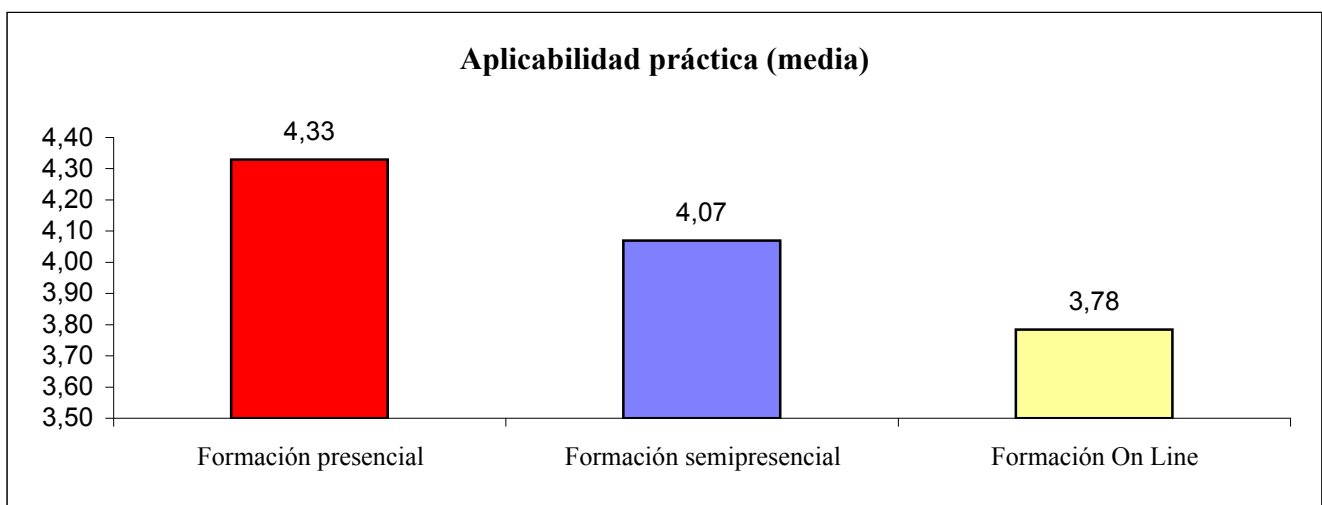
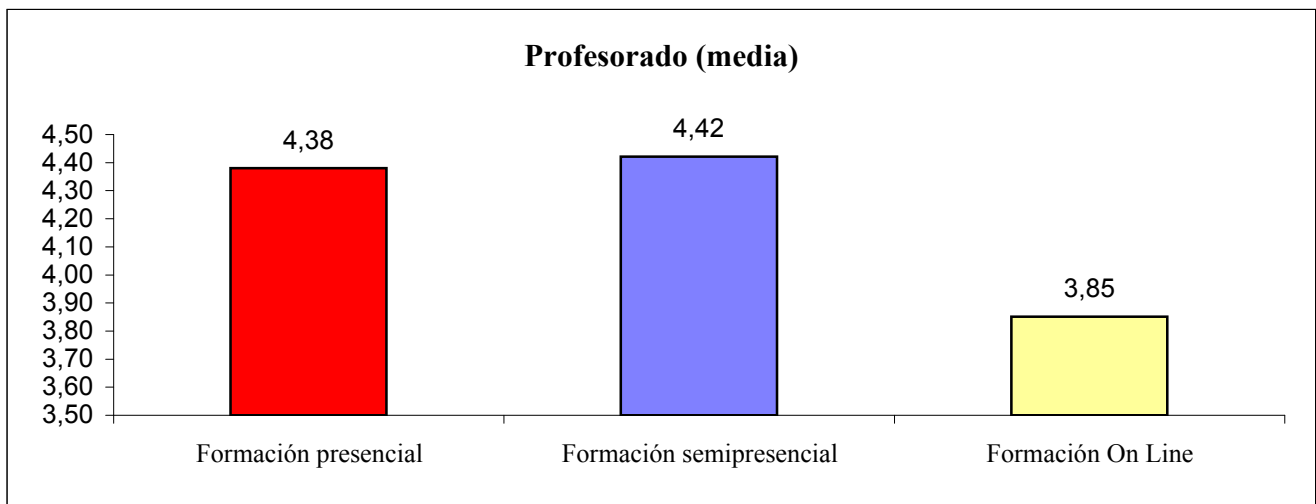
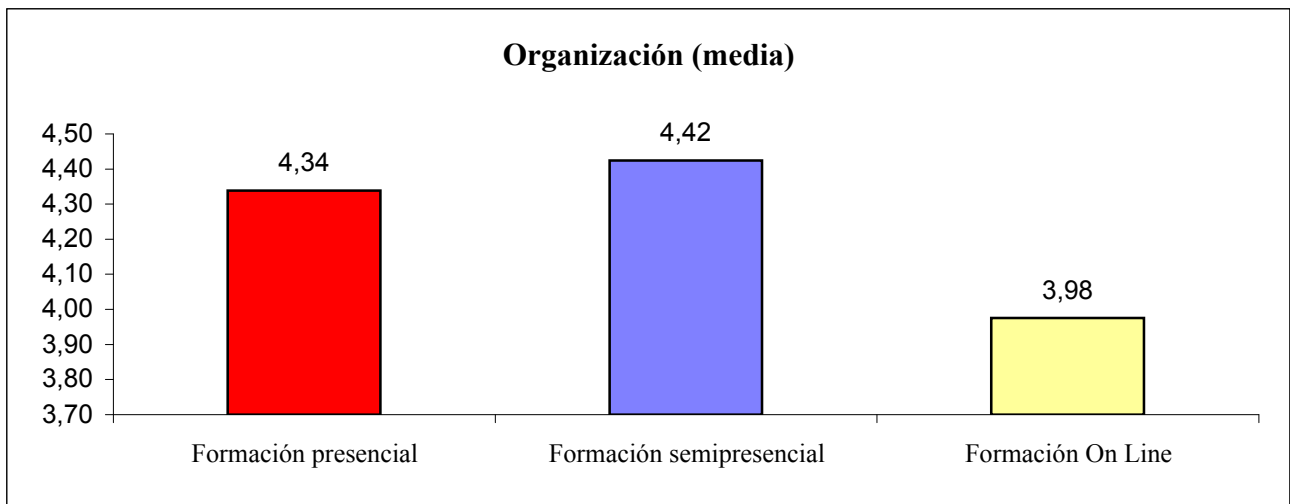
### Formación On line

Cursos	Objetivos y contenido	Metodología y documentacion	Organización	Profesorado	Aplicabilidad práctica	Media
Inglés	3,79	3,64	3,97	4,03	3,65	3,82
Francés	3,78	3,53	3,63	4,09	3,20	3,65
Actos y procedimiento administrativo	4,17	3,97	4,11	4,06	4,22	4,11
Organización administrativa	3,46	3,38	3,87	3,73	3,33	3,55
Comunicación y atención al ciudadano	4,00	3,86	3,91	3,97	4,20	3,99
La Unión Europea	3,76	3,54	4,01	3,88	3,20	3,68
Presupuesto y ejecución del gasto público	3,94	3,66	3,82	4,03	3,49	3,79
Manual de estilo y lenguaje administrativo	3,91	3,91	4,22	4,00	4,02	4,01
Microsoft Word básico	3,61	3,87	3,81	3,46	3,92	3,73
Microsoft Excel básico	3,80	3,64	3,83	3,81	3,87	3,79
Microsoft Access básico	3,44	3,15	3,53	3,12	3,43	3,33
Master en Contratación Pública	4,89	4,81	4,94	4,00	5,00	4,73
Atención personal y telefónica al ciudadano en el ámbito local						
Capacitación de agente tutor						
Prácticas para la prevención de la criminalidad						
Intervención policial en accidentes laborales						
Intervención policial con inmigrantes y extranjería operativa						
Intervención policial ante el botellón						
Administración y gestión de la plataforma de formación On Line de la Escuela de Administración Regional	3,61	3,67	4,03	3,92	3,67	3,78
<b>Total</b>	<b>3,86</b>	<b>3,74</b>	<b>3,98</b>	<b>3,85</b>	<b>3,78</b>	<b>3,84</b>

### Evaluación de la formación por modalidad de impartición

Áreas	Objetivos y contenido	Metodología y documentación	Organización	Profesorado	Aplicabilidad práctica	Media
Formación presencial	4,27	4,42	4,34	4,38	4,33	4,35
Formación semipresencial	4,18	4,28	4,42	4,42	4,07	4,28
Formación On Line	3,86	3,74	3,98	3,85	3,78	3,84
<b>Total</b>	<b>4,10</b>	<b>4,15</b>	<b>4,25</b>	<b>4,22</b>	<b>4,06</b>	<b>4,16</b>





**B) FORMACIÓN CONTINUA DE LAS CONSEJERÍAS  
Y  
UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA**

**I.- ACCIONES FORMATIVAS**

Consejerías y Universidad de Castilla-La Mancha

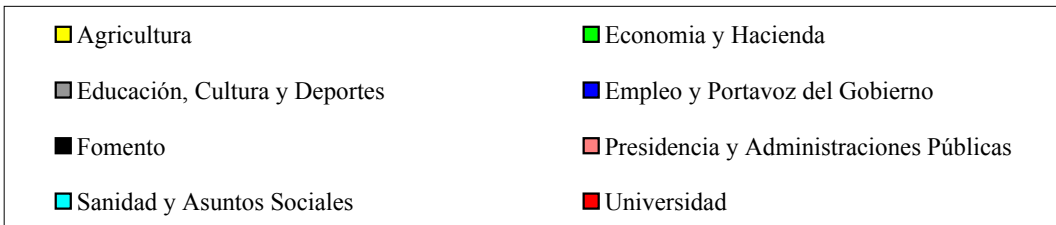
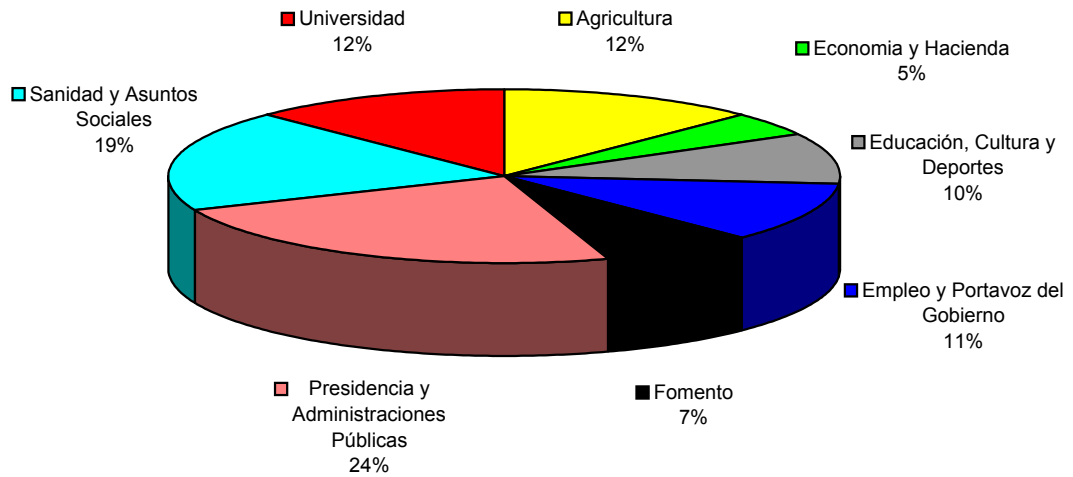


## VII

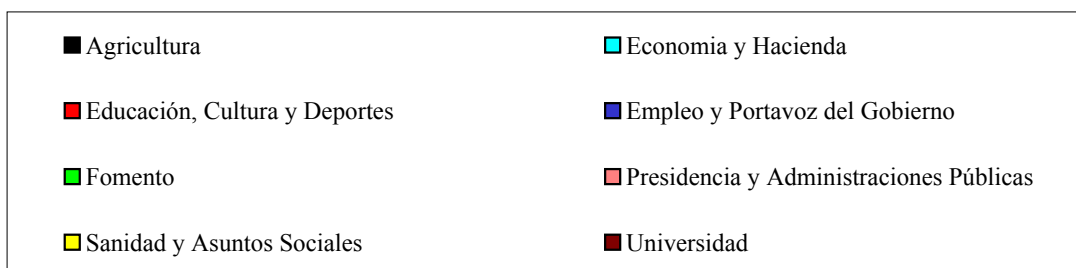
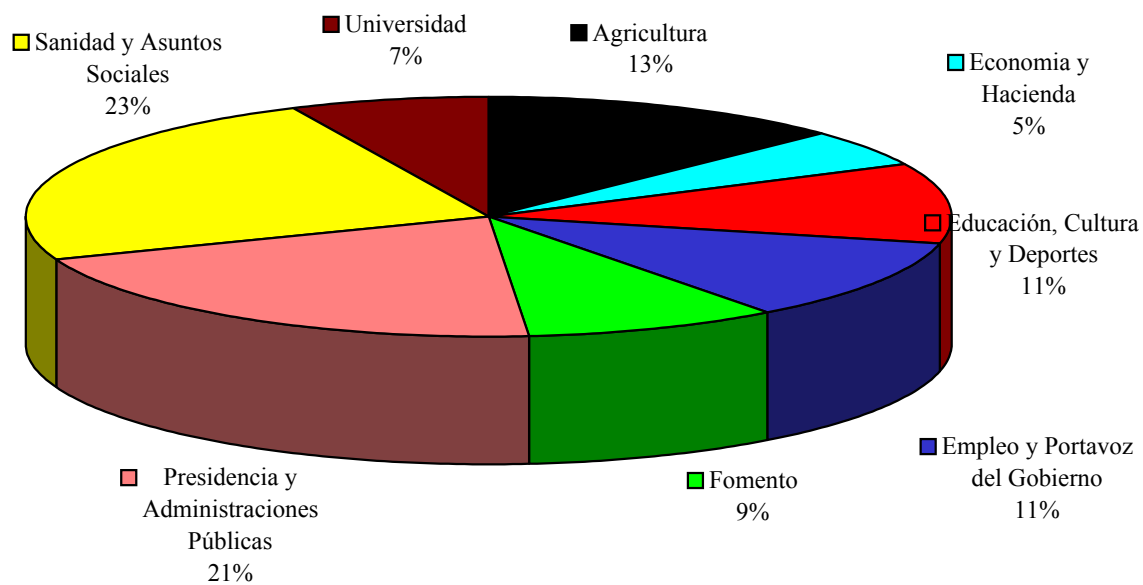
### Ediciones, horas y participantes por consejerías

Departamento	Ediciones	Horas	Participantes
Agricultura	35	655	646
Economía y Hacienda	13	245	217
Educación, Cultura y Deportes	27	555	649
Empleo y Portavoz del Gobierno	31	574	507
Fomento	21	445	440
Presidencia y Administraciones Públicas	67	1.060	1.261
Sanidad y Asuntos Sociales	54	1.218	1.194
Universidad	35	350	925
<b>Total</b>	<b>283</b>	<b>5.102</b>	<b>5.839</b>

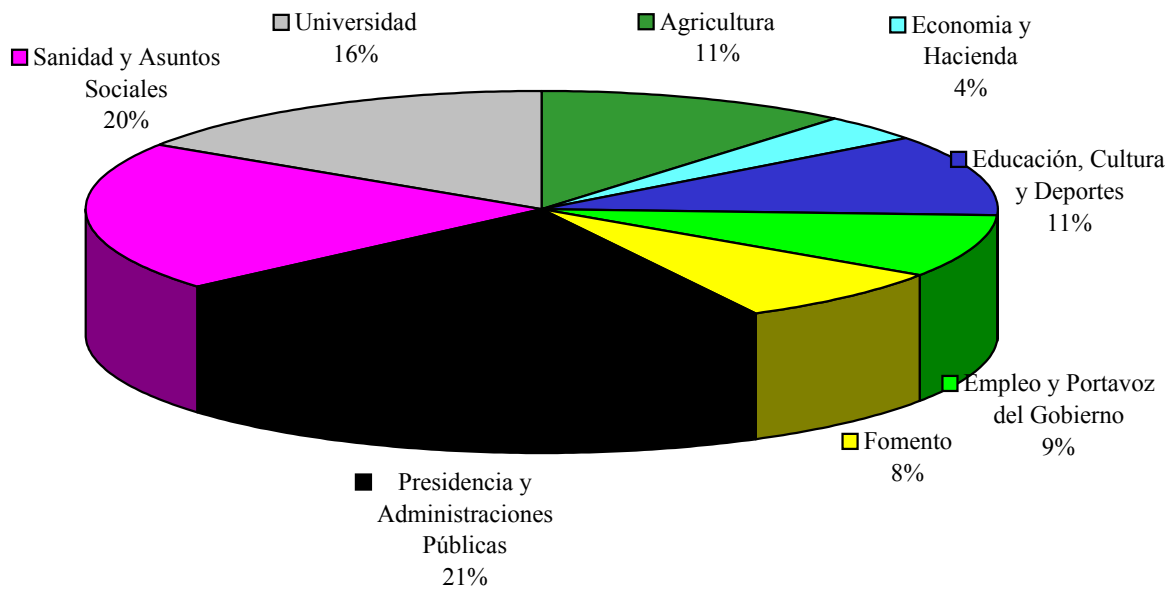
## Ediciones por consejerías



## Horas por consejerías



### Participantes por consejerías



Agricultura	Economía y Hacienda
Educación, Cultura y Deportes	Empleo y Portavoz del Gobierno
Fomento	Presidencia y Administraciones Públicas
Sanidad y Asuntos Sociales	Universidad

**VIII**  
**Cursos por consejerías**

**Consejería: Agricultura**

Denominación del curso	Ediciones	Horas	Participantes
Básico de sistemas de información geográfica: aplicación a incendios forestales. Grupos A1/A2	1	15	20
Planificación y optimización de las herramientas en la prevención y extinción de los incendios forestales. Grupos A1/A2	1	20	15
Avanzado para la defensa contra incendios forestales. Grupos C1/C2	1	20	20
Simulación de incendios forestales: herramientas y decisiones	1	30	10
El estrés en los incendios forestales. Grupos C1/C2	2	30	40
Conducción todo terreno	2	14	29
Actuaciones de gestión y conservación de fauna amenazadas. Grupo C1/C2	1	15	20
Básico de GV Sig para agentes medioambientales	3	66	44
Especies exóticas invasoras	1	20	20
Toma de muestras para análisis y evaluación de parámetros ambientales	1	30	21
Censado de fauna	1	25	19
Plagas y enfermedades forestales	1	30	25
Estadística aplicada y control de calidad en los laboratorios de ensayo	2	30	28
Alimentación animal y sandach	2	28	40
Actualización frente a las zoonosis transmitidas por las aves y ante las encefalopatías espongiiforme transmisibles (eets)	1	12	26
Técnicas de producción y manejo de explotaciones ganaderas en régimen extensivo	2	30	33
Mejora continua en los sistemas de calidad de los laboratorios: prevención y corrección de trabajos no conformes	2	30	28
Control higiénico sanitario de la leche y control oficial de rendimientos lecheros	1	15	20
Programas de vigilancia y erradicación de enfermedades en animales	1	12	25
Normativa de obligado cumplimiento para las inversiones auxiliadas con fondos feader. Especial referencia al eje 4	1	25	25
Legislación cooperativa. Ayudas al sector agroalimentario. Plan de competitividad del cooperativismo agroalimentario	1	25	25
Viticultura, enología y marketing del vino. Especial referencia al organismo pagador	1	18	30
El organismo pagador de la Consejería de agricultura y medio ambiente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha	2	30	31
Desarrollo de aplicaciones java con spring framework	2	60	32
Ajax y web 2.0	1	25	20
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>655</b>	<b>646</b>

## Consejería: Economía y Hacienda

Denominación del curso	Ediciones	Horas	Participantes
Desarrollo de aplicaciones web basadas en java (j2ee)	1	30	15
Programa operativo 2007-2013 feder para castilla la mancha: regulación, beneficiarios y normas de elegibilidad del gasto cofinanciado. Grupos A1/A2	2	20	22
Nueva normativa turística: aplicación de la directiva europea de liberalización de servicios	1	20	11
El procedimiento administrativo de gestión presupuestaria y de operatoria contable en materia de subvenciones: el control interno. Avanzado	1	15	19
Programa operativo 2007-2013 feder para castilla la mancha: regulación, beneficiarios y normas de elegibilidad del gasto cofinanciado. Grupos C1/C2	1	10	13
E-administración: aspectos generales y su especial incidencia en la contratación y facturación electrónica	1	15	23
La información y asistencia al contribuyente: tributos gestionados por la junta de comunidades de castilla-la mancha	1	24	17
El procedimiento administrativo de gestión presupuestaria y de operatoria contable en materia de contratación administrativa en la junta de comunidades de castilla-la mancha. El control interno. Avanzado	2	30	28
Recaudación de ingresos de naturaleza publica	1	18	22
Gestión practica en asuntos europeos	1	33	18
Proyectos europeos	1	30	29
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>245</b>	<b>217</b>

### Consejería: Educación, Cultura y Deportes

Denominación del curso	Ediciones	Horas	Participantes
Administración de sistemas Red Hat Enterprise Linux 5. Avanzado	1	25	12
El libro electrónico y las bibliotecas públicas	1	15	25
Gestión del registro personal docente: Ptitia	1	25	24
Iniciación a la museología y colecciones museográficas de Castilla-La Mancha	1	25	25
Sistema de gestión administrativa de centros docentes. Delphos. On line	1	30	40
Webs y redes sociales en la Administración Pública	1	20	30
Conservación preventiva de fondos documentales, bibliográficos y museológicos	1	15	23
Sistema de gestión administrativa de centros docentes. Delphos. On line. Avanzado.	1	30	40
Propiedad intelectual y su repercusión en los programas culturales	1	30	25
Programa de gestión económica de centros educativos	1	30	40
Redes inalámbricas wifi	1	25	13
Digitalización de patrimonio bibliográfico y documental	1	15	24
Planificación de menús y dietas para comedores colectivos de educación	1	20	25
Application Testing Suite	1	25	14
Patrimonio cultural y planeamiento urbanístico	2	30	50
Eutonía: educar las posturas en el trabajo	1	25	25
Switching	1	25	8
Gestión de exposiciones temporales	1	15	19
Introducción a Windows 7	1	25	25
Desarrollo de la gestión archivística en entornos electrónicos	1	15	23
Web 2.0 para instituciones culturales	1	15	23
Criterios de intervención en el patrimonio cultural	1	15	24
Dinamización de los servicios para el público juvenil en las bibliotecas	1	15	22
Archivos y colecciones fotográficas	1	15	23
Desarrollo de habilidades de gestión en bibliotecas, archivos y museos	1	15	23
Repositorios digitales en instituciones culturales	1	15	24
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>555</b>	<b>649</b>

### Consejería: Empleo y Portavoz del Gobierno

Denominación del curso	Ediciones	Horas	Participantes
Expedientes de regulación de empleo. Despidos colectivos: procedimiento y causas, modalidades: extinción, suspensión, reducción de jornada y traslados. Actualización	1	20	20
Evaluación de impacto de género	2	40	29
Gestión de demandas en Sispe: la entrevista de clasificación	4	60	56
Gestión de ofertas y procesos de selección	3	30	45
Habilidades sociales y dinamización de grupos para la búsqueda de empleo	1	28	15
Introducción a la igualdad de género	2	20	30
La igualdad de género en Castilla-La Mancha: Normativa	2	40	27
Nuevas herramientas de búsqueda de empleo: La Web 2.0	1	15	20
Orientación profesional para la atención a víctimas de violencia de género	1	30	25
Gestión del Sispe en las oficinas de empleo del Servicio Público de Empleo de Castilla-la Mancha	1	20	18
Sistema informático Tramita	1	10	15
Transversalidad de género	1	20	17
Utilización no sexista del lenguaje en los documentos administrativos	2	40	40
Básico de autoempleo	1	30	20
Atención a víctimas de violencia de género en puntos especializados del Sepecam	1	20	24
Participación de los trabajadores en la empresa: elecciones sindicales. Funciones de la autoridad laboral. Actualización	1	20	8
Elaboración de indicadores de género	1	15	14
Técnicas de coaching para orientadores	2	56	35
Procesos integrados para combatir y prevenir el abandono escolar temprano	3	60	49
<b>TOTAL</b>	<b>31</b>	<b>574</b>	<b>507</b>



## Consejería: Fomento

Denominación del curso	Ediciones	Horas	Participantes
Conducción de vehículos pesados dotados de elementos quitanieves y esparcidores de sal	2	50	27
Conocimientos teórico-prácticos de la motosierra y desbrozadora: prevención de riesgos laborales en su utilización	2	40	40
Conocimientos teórico prácticos de la motosierra y desbrozadora: prevención de riesgos laborales en su utilización (avanzado)	3	45	55
Prevención de riesgos laborales en trabajos de conservación de carreteras	2	60	44
Prevención de riesgos laborales en trabajos de conservación de carreteras. Avanzado	1	20	19
Prevención de riesgos laborales en trabajos de conservación de carreteras para encargados. Avanzado	1	20	19
Seguridad y salud en la manipulación de productos fitosanitarios	3	75	73
Vigilancia en la construcción de obras públicas	1	25	20
Perfeccionamiento de la conducción en vehículo pesado. Manejo de grúa y basculante	2	30	30
Sistemas de información geográfica - GVSIG	2	30	39
Expropiación urbanística y patrimonio público de suelo	1	25	50
Régimen jurídico del patrimonio de castilla-la mancha	1	25	24
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>	<b>445</b>	<b>440</b>

## Consejería: Presidencia y Administraciones Públicas

Denominación del curso	Ediciones	Horas	Participantes
La protección de datos de carácter personal	2	40	30
Servicios corporativos para la administración electrónica	2	20	31
Plataforma César. Gestor de expedientes	3	30	42
Comunicaciones por satélite	1	25	15
Sistemas radiantes	1	25	14
Drupal	1	25	14
Accesibilidad de desarrollos web	1	25	14
SQL server 2008 R2. Recuperación frente a desastres	1	25	13
Directorio activo en la intranet de la Junta: tipología y diseño de la arquitectura	1	25	16
Backup y recuperación de desastres del directorio activo	1	25	14
Windows server 2008	1	25	24
Administración red hat linux	1	25	23
Base de datos oracle 10G: optimización del rendimiento	1	25	16
Seguridad vial y conducción eficiente	2	16	14
El ciudadano ante la administración: atención multicanal de la ciudadanía en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha	5	50	92
Marco de la calidad en la administración pública: especial referencia a las cartas de servicios	1	10	20
Nueva aplicación de registro único	6	60	120
Calidad, modelo de excelencia y evaluación de la gestión: el marco común de la evaluación CAF	2	20	37
Racionalización de procedimientos y reducción de cargas administrativas	3	30	58
Ventanilla única de la directiva de servicios: gestión en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha	5	50	103
La administración electrónica en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: aspectos jurídicos y tecnológicos	3	30	59
Análisis práctico del procedimiento administrativo sancionador	1	25	25
La responsabilidad disciplinaria y penal: de los funcionarios públicos	2	40	49
Formación y adiestramiento para equipos de primera intervención	5	75	125
Riesgos laborales en laboratorios: químicos, biológicos y cancerígenos	1	20	24
Evaluación y prevención de los riesgos laborales derivados de la carga mental	1	20	25
Máquinas: evaluación de riesgos y proceso de puesta en conformidad	1	20	30
Nóminas y Seguridad Social	3	60	45
Estrategias de sensibilización ambiental	1	20	21
Educación ambiental y cambio climático	1	20	19
Acceso a la información ambiental	1	20	22
Actualización de gestión de residuos	1	24	25
Aplicación de la Ley 16/2002 de prevención y control integrados de la contaminación. Control y vigilancia	1	25	18
La contaminación atmosférica: la vigilancia de las emisiones y el control de la calidad del aire	1	25	21
Introducción al manejo de cartografía digital y sistemas de información geográfica	1	20	10
Procedimiento de evaluación ambiental en Castilla-La Mancha	1	20	16
Procedimiento de evaluación de impacto ambiental en Castilla-La Mancha: nueva normativa	1	20	17
<b>TOTAL</b>	<b>67</b>	<b>1.060</b>	<b>1.261</b>

## Consejería: Sanidad y Asuntos Sociales

Denominación del curso	Ediciones	Horas	Participantes
Ética del personal de la administración regional en las instituciones sanitarias y sociales	1	20	20
Gestión de la prevención de riesgos laborales en el SESCOAM	1	20	22
Abuso sexual infantil: prevención, detección e intervención	2	50	50
Virtualización y administración de servidores virtuales con Hyper-v	1	25	20
Nueva Ley de Derechos y Deberes en materia de salud en Castilla-La Mancha	1	20	26
Atención temprana en niños con espectro autista	1	20	27
Soporte vital básico y RCP	1	16	19
Formación en la aplicación informática k-sas (nivel técnico)	2	40	54
Formación en la aplicación informática k-sas (nivel auxiliar)	3	60	44
Consumo básico	1	100	20
Mediación e intermediación en los conflictos laborales	1	20	23
Plan estratégico de subvenciones de la Consejería de Salud y Bienestar Social	1	15	21
Plan Perséo: procedimiento y herramienta para el abordaje de la violencia	1	15	24
Panoramica internacional de las prestaciones de naturaleza no contributivas: convenios y reglamentos comunitarios.	1	20	17
Supervisión de la aplicación de los criterios de flexibilidad en los sistemas de autocontrol	4	60	73
Ayudas técnicas y productos de apoyo en el marco del Saad: características técnicas, aplicaciones y utilidades	2	40	52
Abordaje interdisciplinar en el tratamiento de pacientes con patología dual	1	40	16
La calidad en inclusión social desde el marco de los servicios sociales	1	20	23
Programa de gestión de consumo Grecae	1	20	46
Atención a la diversidad en la ejecución de medidas judiciales	1	25	16
Creatividad en la toma de decisiones en el ámbito de las instituciones sanitarias y sociales	1	20	19
Bioética y atención a las personas mayores	1	20	22
Diseño y gestión higiénicos de cocinas	1	20	25
El trabajo comunitario en servicios sociales de atención primaria como metodología para la prevención, la participación y la promoción colectiva	2	50	52
La mediación en el contexto de la justicia penal juvenil: mediación extrajudicial y mediación post sentencia	1	25	24
Derecho sanitario	2	40	40
Comisión de tutela de Castilla-La Mancha, incapacitación y tutela: aspectos jurídicos y sociales	1	20	30
Retos en acogimiento residencial de menores: la conducta problemática	1	25	22
Estrategias de intervención social en situaciones de exclusión social: el acompañamiento y el trabajo en red en los procesos de integración	1	22	25
Menores adoptados: la salud. La vinculación afectiva y el desarrollo cognitivo. La escuela.	1	25	21
Estilos de vida positivos en las personas con discapacidad intelectual	2	40	34

### Consejería: Sanidad y Asuntos Sociales (continuación)

Denominación del curso	Ediciones	Horas	Participantes
Vencer la resistencia al cambio: estrategias de intervención con familias	1	25	29
Fisioterapia en alteraciones neurológicas pediátricas según Bobath	1	35	19
Formación básica en la aplicación informática Sisaad: actualizaciones	1	25	22
Dirección emocional en los recursos sociosanitarios	1	20	19
Metodología de valoración para el reconocimiento del grado de discapacidad	1	25	24
Valoración y atención ante perfiles complejos de situaciones de dependencia	1	25	25
Consideraciones sobre el uso de sujeciones y contenciones en las residencias para personas mayores	1	20	23
Estimulación oro-facial con niños con necesidades educativas de 0-3 años	1	20	13
Formación básica en voluntariado	1	20	26
Taller de ergonomía y prevención de problemas musculoesqueléticos	1	15	20
Inspección y procedimiento sancionador en materia de consumo	1	15	24
Formación básica en cooperación internacional para el desarrollo	1	20	23
<b>TOTAL</b>	<b>54</b>	<b>1.218</b>	<b>1.194</b>

**Organismo: Universidad de Castilla-La Mancha**

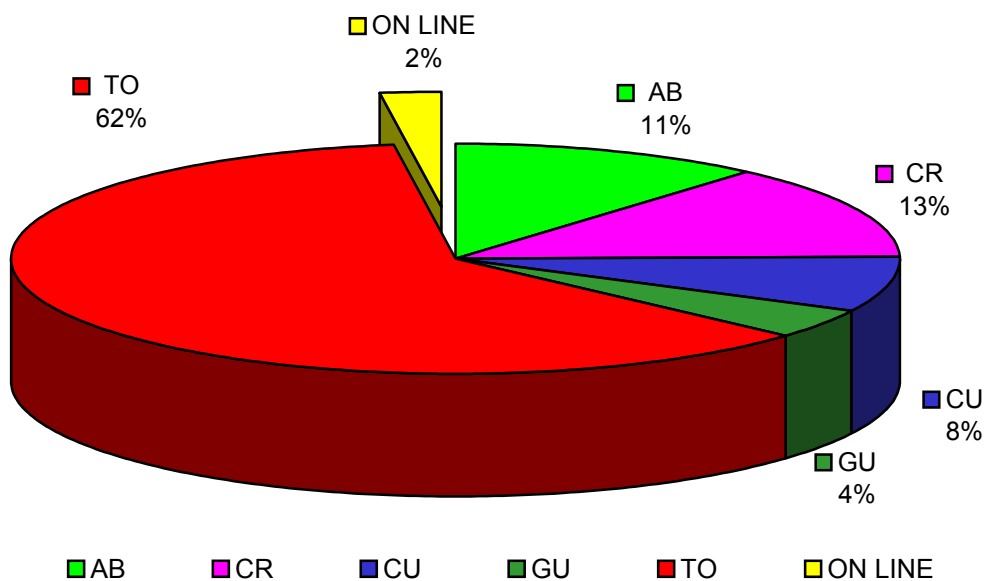
<b>Denominación del curso</b>	<b>Ediciones</b>	<b>Horas</b>	<b>Participantes</b>
Sistemas colaborativos	10	100	117
Trabajo en equipo	7	70	110
Habilidades para la orientación al usuario	15	150	659
Coordinación y dirección de equipos	3	30	39
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>350</b>	<b>925</b>

## IX

### Ediciones por provincias y On line

Departamento	AB	CR	CU	GU	TO	ON LINE	Total
Agricultura	2	2	5		26		35
Economía y Hacienda					12	1	13
Educación, Cultura y Deportes	1	2	2	1	17	4	27
Empleo y Portavoz del Gobierno	4	3		2	22		31
Fomento	5	3	3	1	9		21
Presidencia y Administraciones Públicas	5	5	5	4	48		67
Sanidad y Asuntos Sociales	7	5	3	4	34	1	54
Universidad	8	18	4		5		35
<b>Total</b>	<b>32</b>	<b>38</b>	<b>22</b>	<b>12</b>	<b>173</b>	<b>6</b>	<b>283</b>

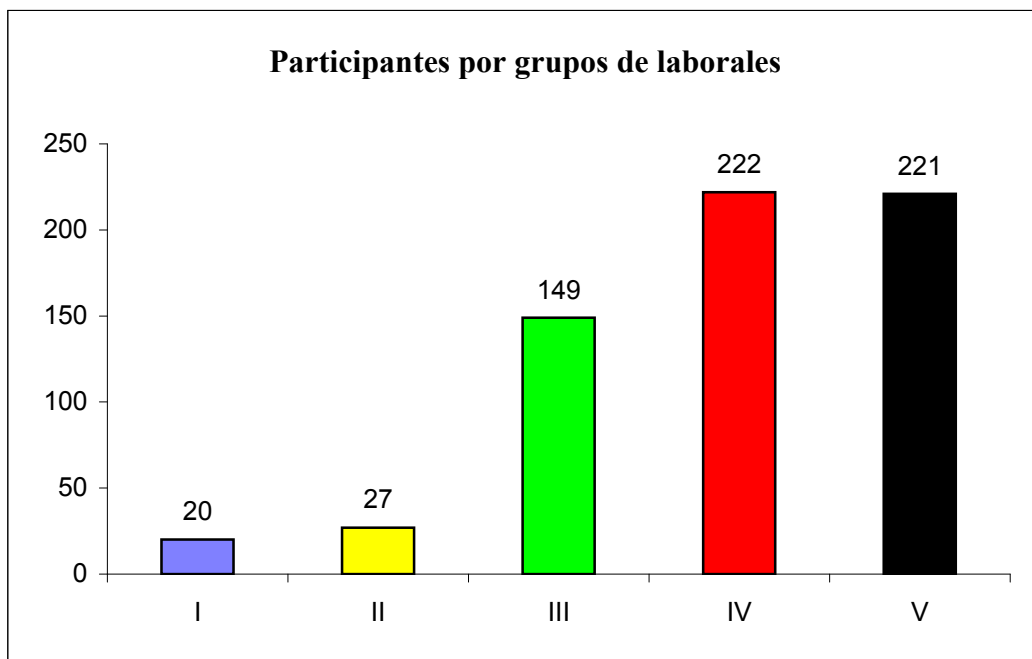
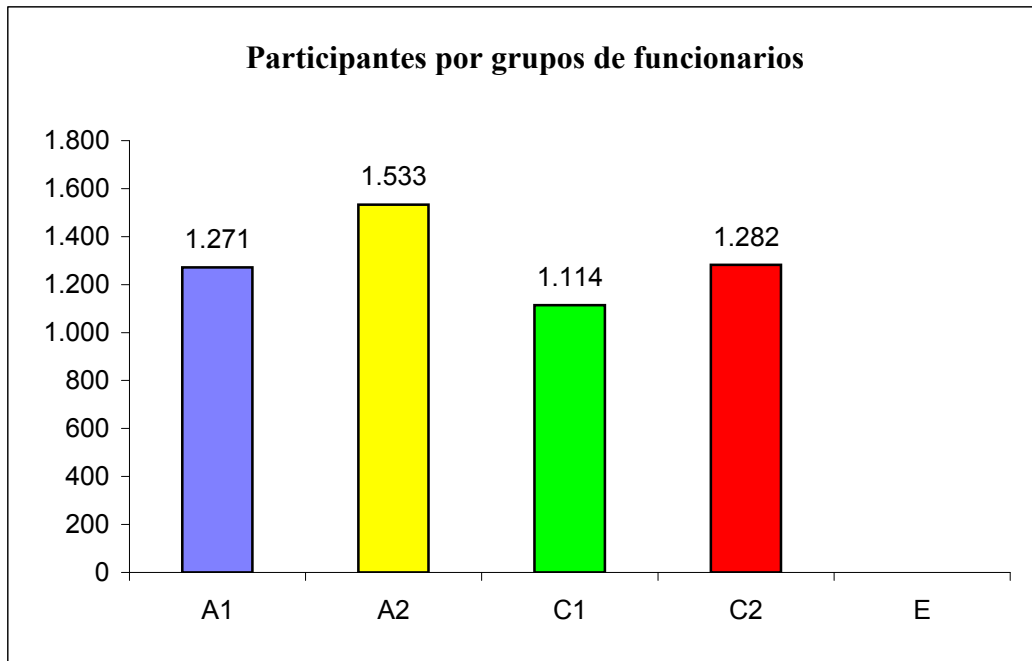
### Ediciones por provincias y On line



# X

## Participantes por grupos de adscripción

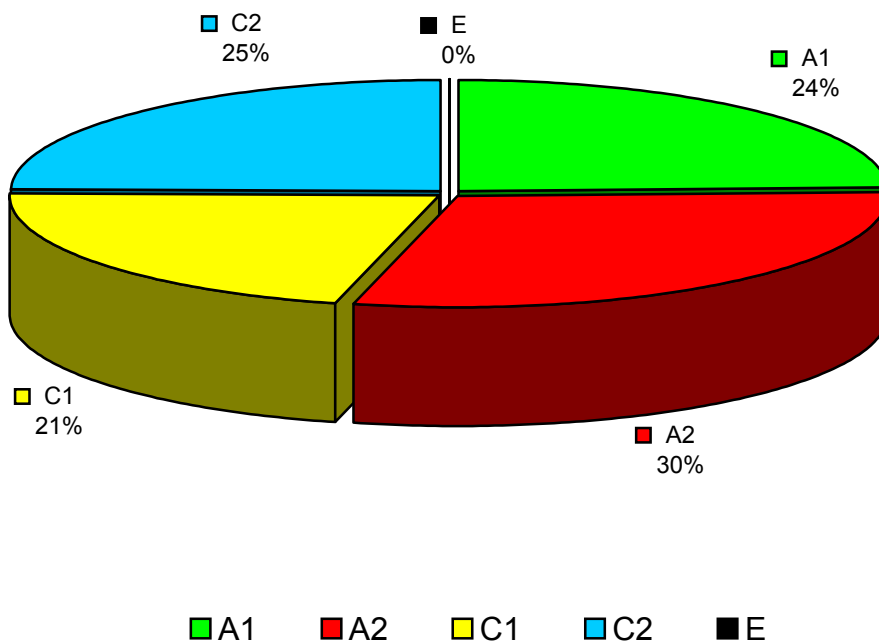
Funcionarios (grupos)						Laborales (grupos)						
A1	A2	C1	C2	E	Total	I	II	III	IV	V	Total	Total
1.271	1.533	1.114	1.282		5.200	20	27	149	222	221	639	5.839



### Participantes por consejerías y grupo funcionalial

Departamento	A1	A2	C1	C2	E	Total
Agricultura	216	153	251			620
Economía y Hacienda	103	49	22	43		217
Educación, Cultura y Deportes	115	151	157	191		614
Empleo y Portavoz del Gobierno	60	286	21	108		475
Fomento	85	25				110
Presidencia y Administraciones Públicas	350	237	238	353		1.178
Sanidad y Asuntos Sociales	327	572	35	151		1.085
Universidad	15	60	390	436		901
<b>Total</b>	<b>1.271</b>	<b>1.533</b>	<b>1.114</b>	<b>1.282</b>		<b>5.200</b>

### Funcionarios, participantes por grupos

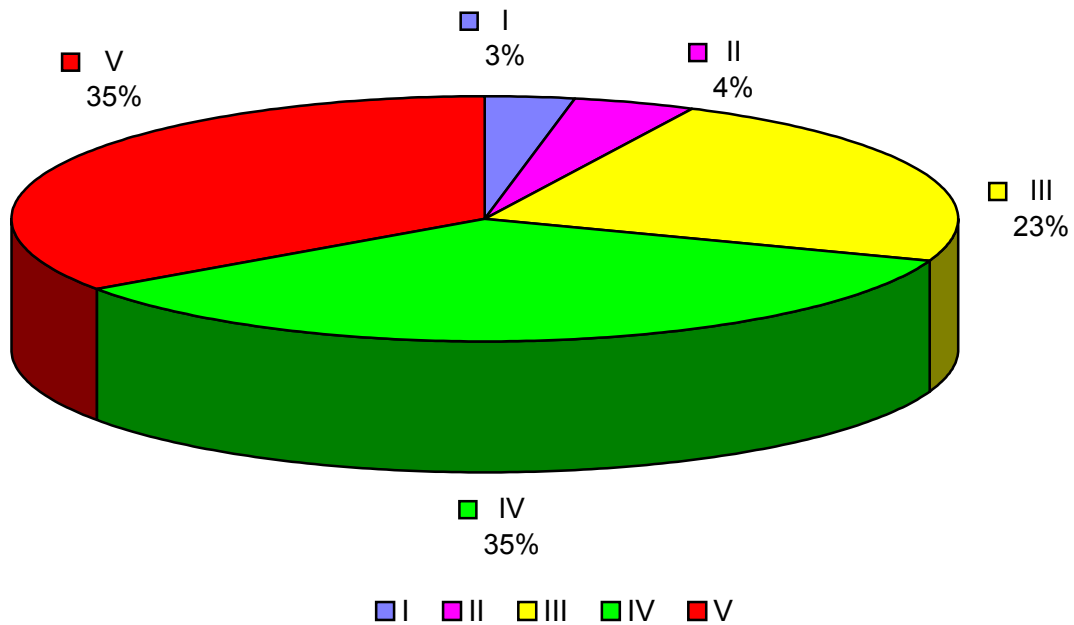




### Participantes por consejerías y grupo laboral

Departamento	I	II	III	IV	V	Total
Agricultura	1		15	10		26
Economía y Hacienda						
Educación, Cultura y Deportes			16	10	9	35
Empleo y Portavoz del Gobierno	12	5	3	7	5	32
Fomento			60	101	169	330
Presidencia y Administraciones Públicas	4		16	31	32	83
Sanidad y Asuntos Sociales	3	22	24	54	6	109
Universidad			15	9		24
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>27</b>	<b>149</b>	<b>222</b>	<b>221</b>	<b>639</b>

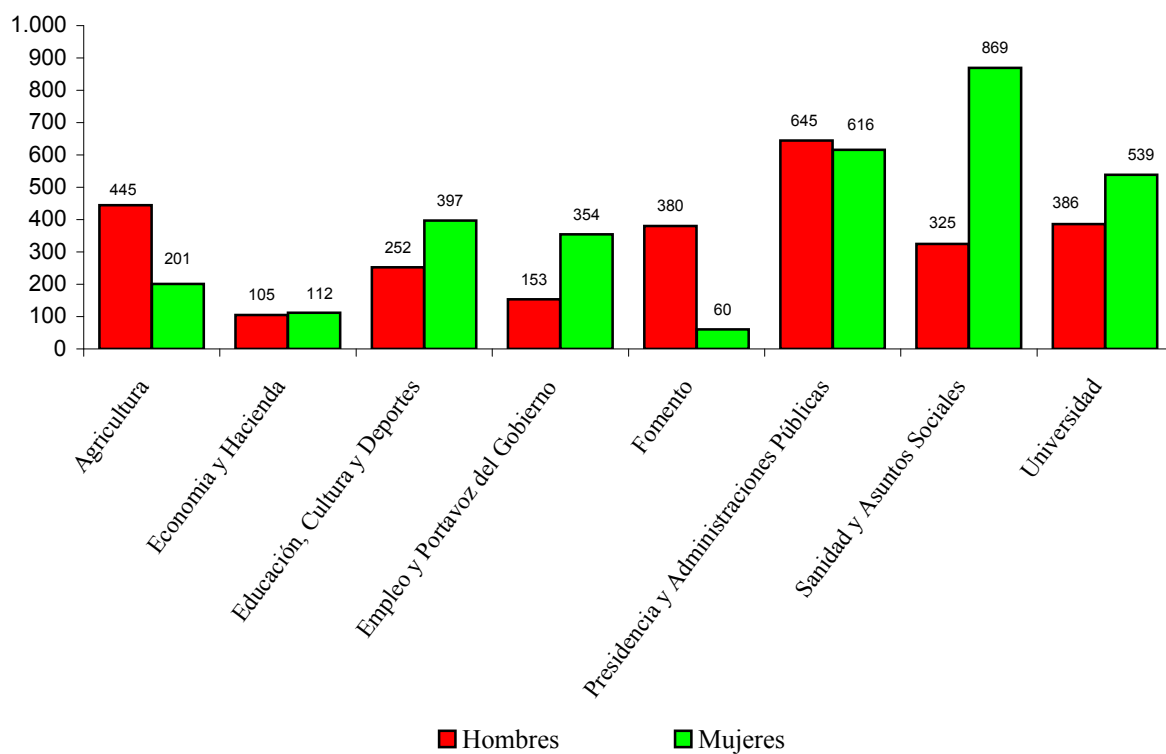
### Laborales participantes por grupos



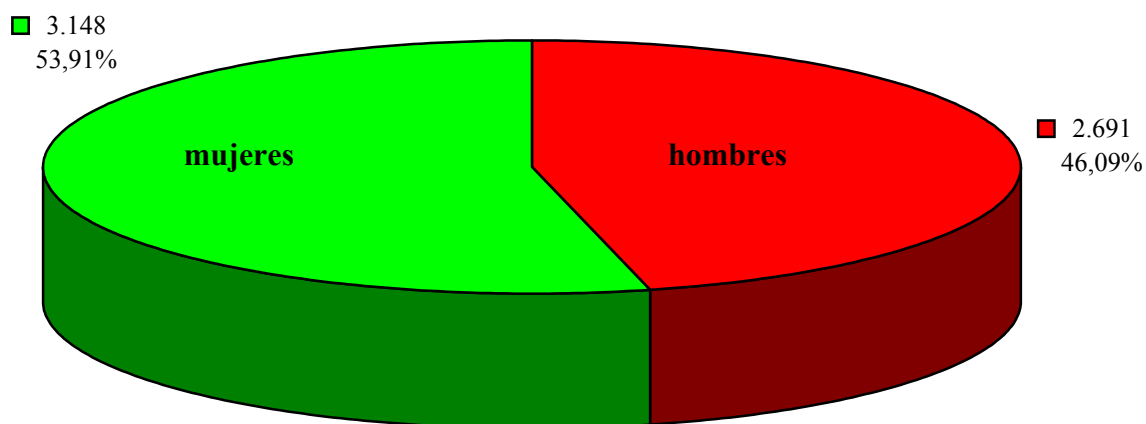
**XI**  
**Participantes por consejerías y sexo**

<b>Departamento</b>	<b>Ediciones</b>	<b>Hombres</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Total</b>
Agricultura	35	445	201	646
Economía y Hacienda	13	105	112	217
Educación, Cultura y Deportes	27	252	397	649
Empleo y Portavoz del Gobierno	31	153	354	507
Fomento	21	380	60	440
Presidencia y Administraciones Públicas	67	645	616	1.261
Sanidad y Asuntos Sociales	54	325	869	1.194
Universidad	35	386	539	925
<b>Total</b>	<b>283</b>	<b>2.691</b>	<b>3.148</b>	<b>5.839</b>

### Participantes por consejerías y sexo



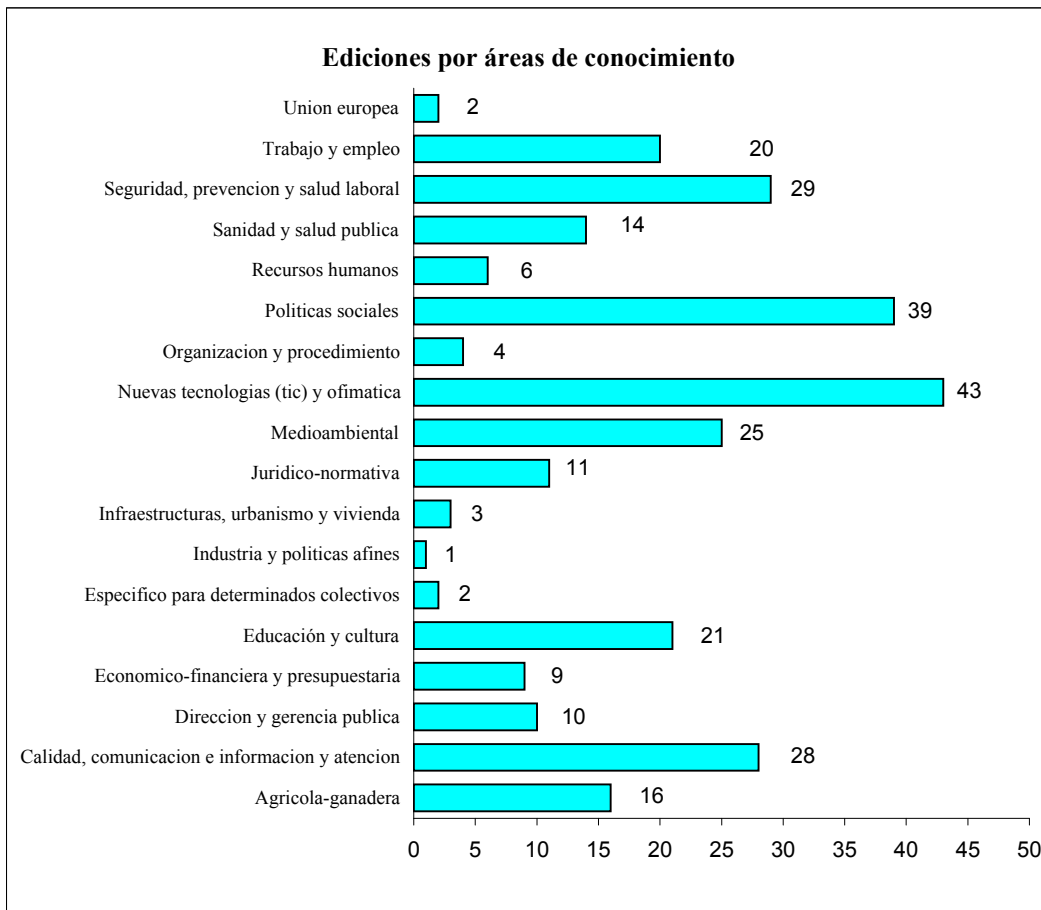
### Participantes según el sexo



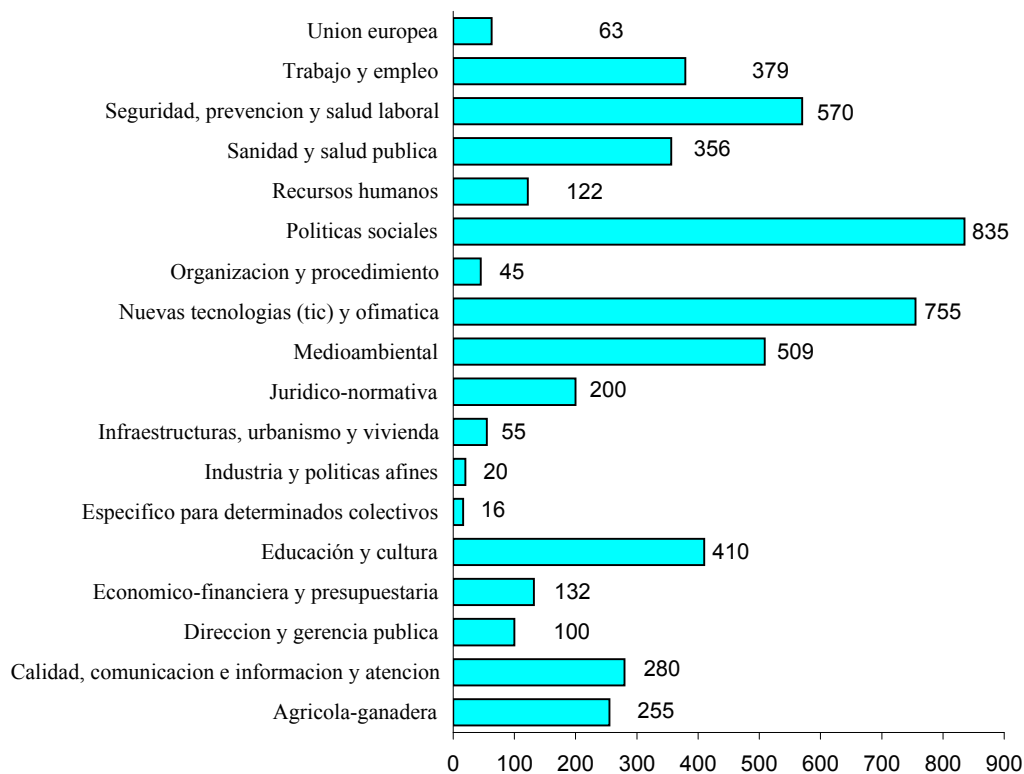
## XII

### Ediciones, horas y participantes por áreas de conocimiento

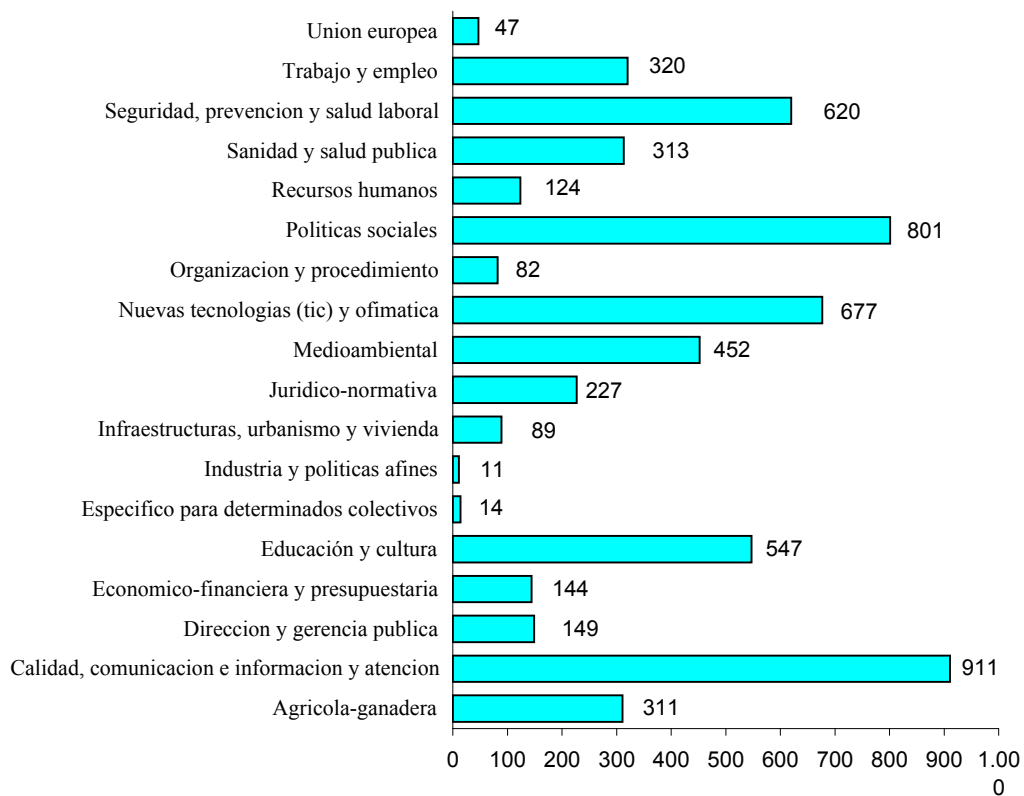
Áreas de conocimiento	Ediciones	Horas	Participantes
Agrícola-ganadera	16	255	311
Calidad, comunicacion e informacion y atencion	28	280	911
Direccion y gerencia publica	10	100	149
Economico-financiera y presupuestaria	9	132	144
Educación y cultura	21	410	547
Especifico para determinados colectivos	2	16	14
Industria y politicas afines	1	20	11
Infraestructuras, urbanismo y vivienda	3	55	89
Juridico-normativa	11	200	227
Medioambiental	25	509	452
Nuevas tecnologias (tic) y ofimatica	43	755	677
Organizacion y procedimiento	4	45	82
Políticas sociales	39	835	801
Recursos humanos	6	122	124
Sanidad y salud publica	14	356	313
Seguridad, prevencion y salud laboral	29	570	620
Trabajo y empleo	20	379	320
Union europea	2	63	47
<b>TOTAL</b>	<b>283</b>	<b>5.102</b>	<b>5.839</b>



### Horas por áreas de conocimiento



### Participantes por áreas de conocimiento

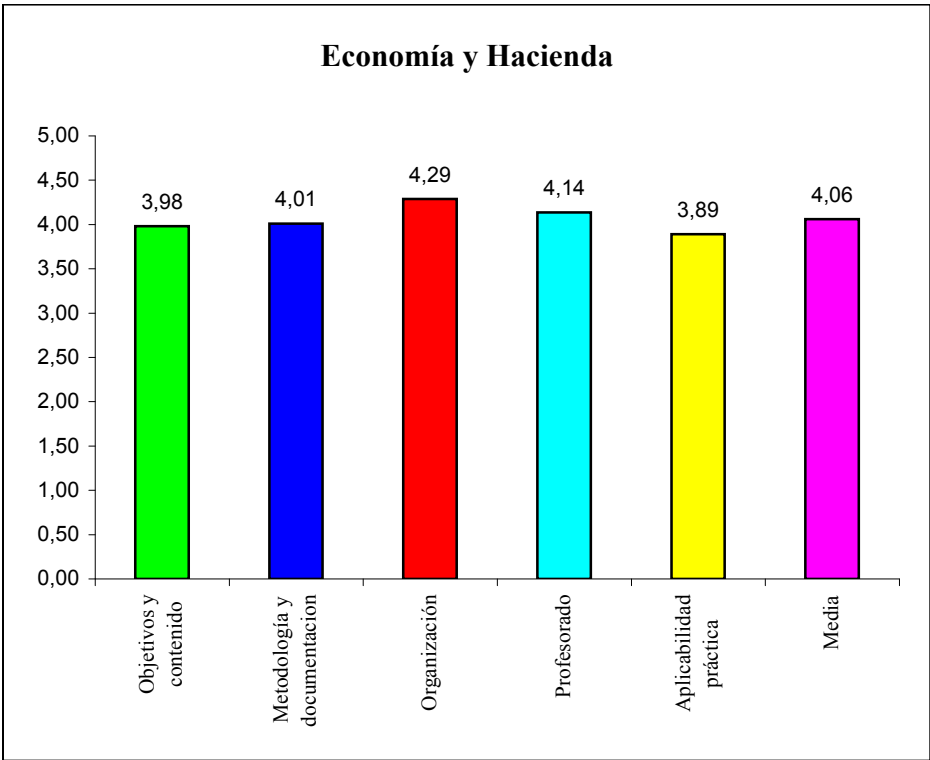
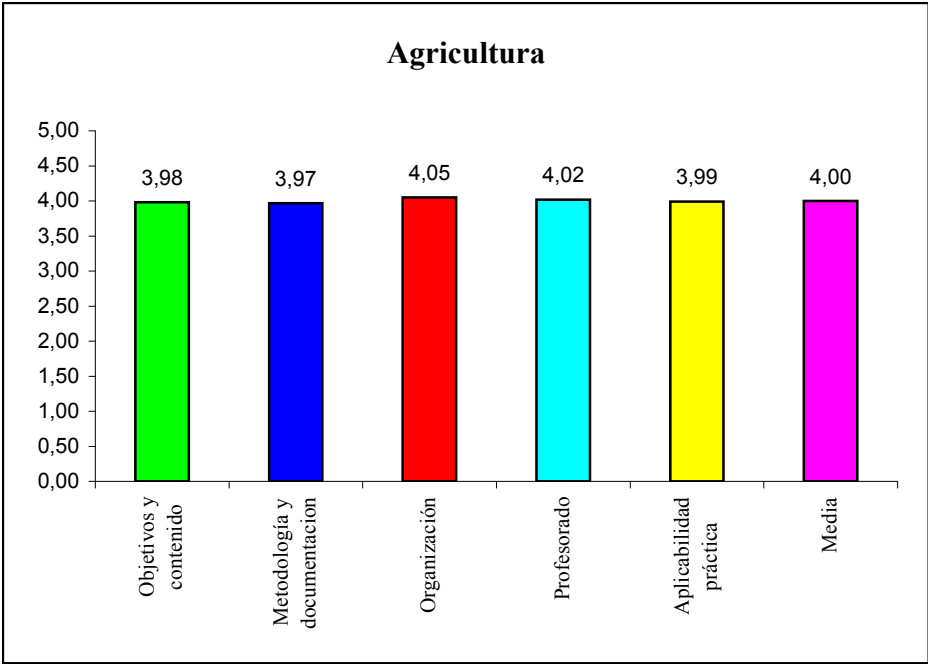


## **II.- EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN**

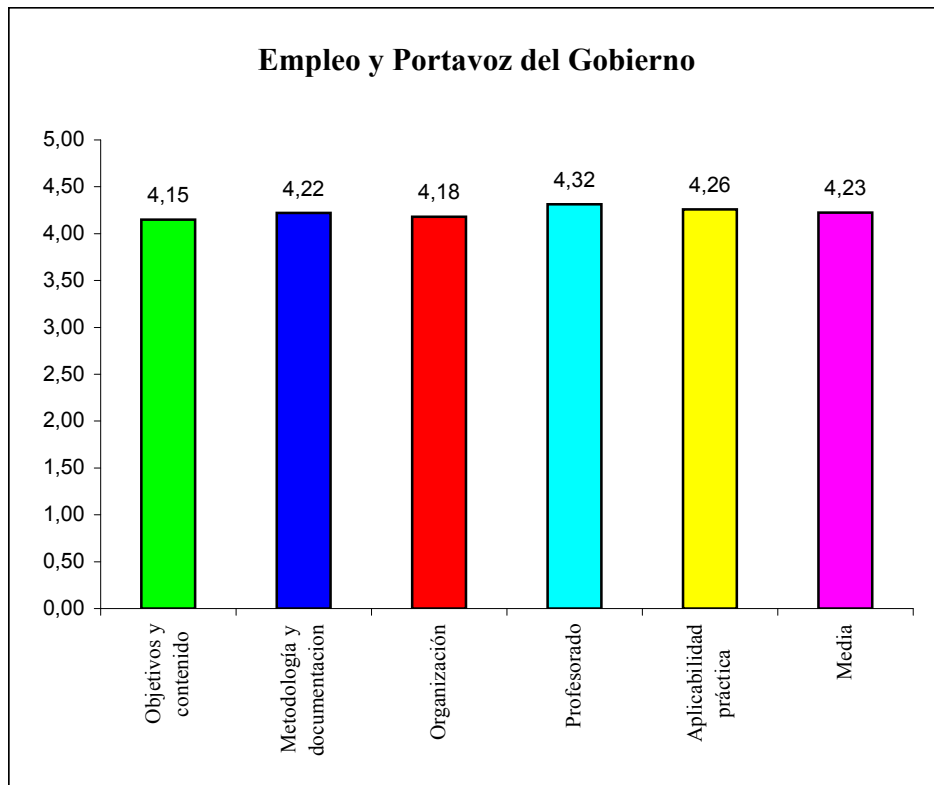
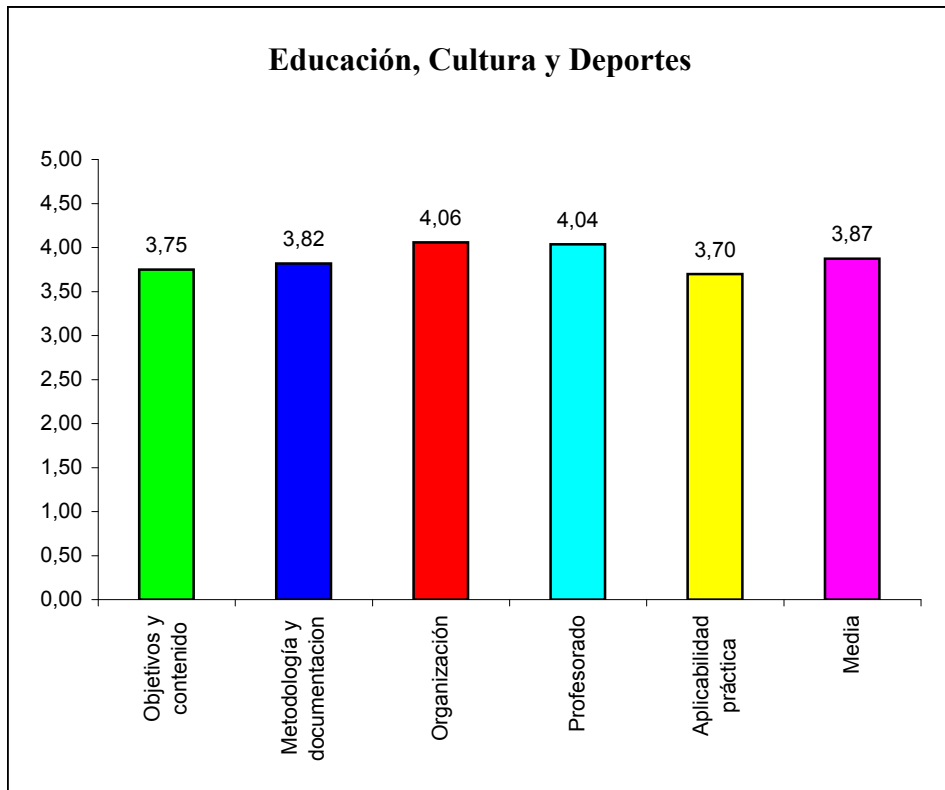
### XIII

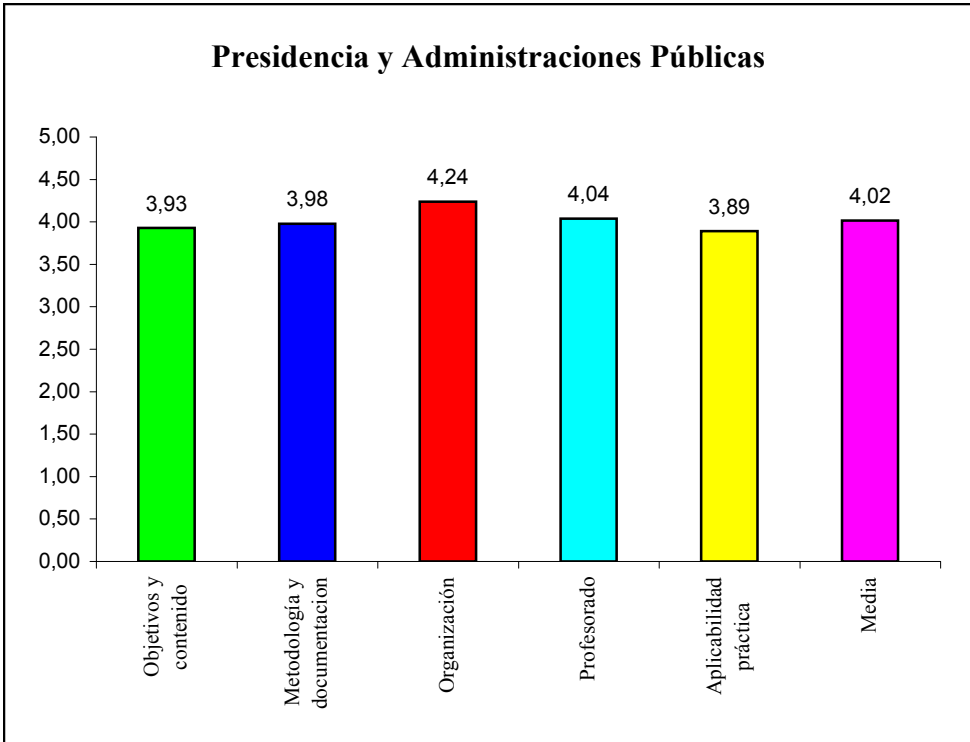
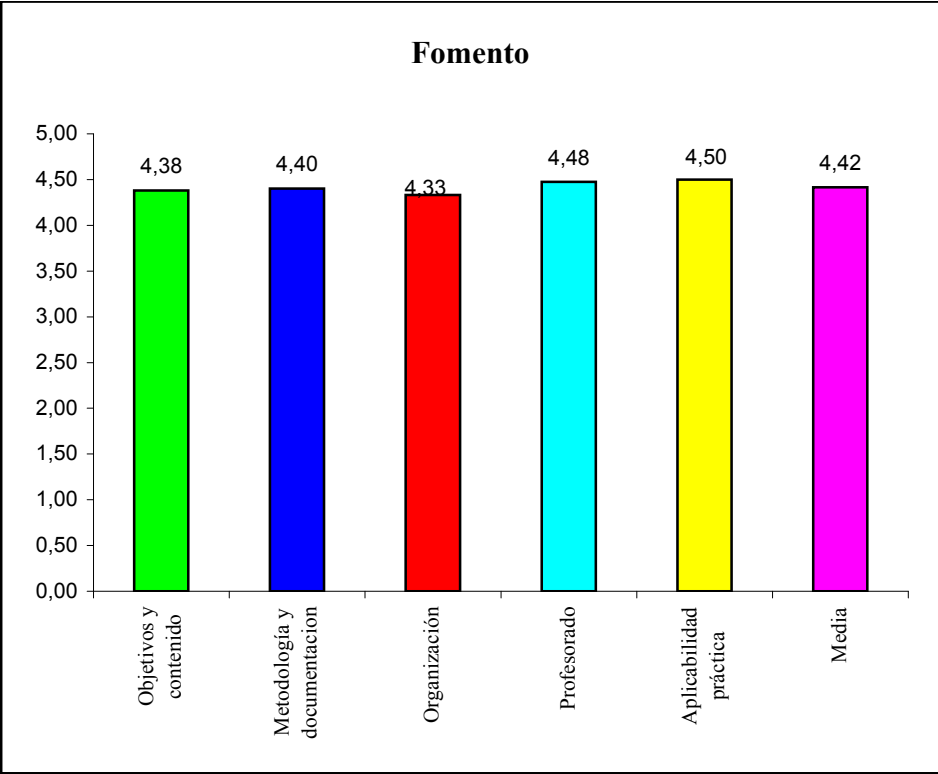
#### Evaluación de la formación por consejerías

Departamento	Objetivos y contenido	Metodología y documentación	Organización	Profesorado	Aplicabilidad práctica	Media
Agricultura	3,98	3,97	4,05	4,02	3,99	4,00
Economía y Hacienda	3,98	4,01	4,29	4,14	3,89	4,06
Educación, Cultura y Deportes	3,75	3,82	4,06	4,04	3,70	3,87
Empleo y Portavoz del Gobierno	4,15	4,22	4,18	4,32	4,26	4,23
Fomento	4,38	4,40	4,33	4,48	4,50	4,42
Presidencia y Administraciones Públicas	3,93	3,98	4,24	4,04	3,89	4,02
Sanidad y Asuntos Sociales	3,94	4,03	4,13	4,15	3,95	4,04
<b>Media</b>	<b>4,02</b>	<b>4,06</b>	<b>4,18</b>	<b>4,17</b>	<b>4,03</b>	<b>4,09</b>

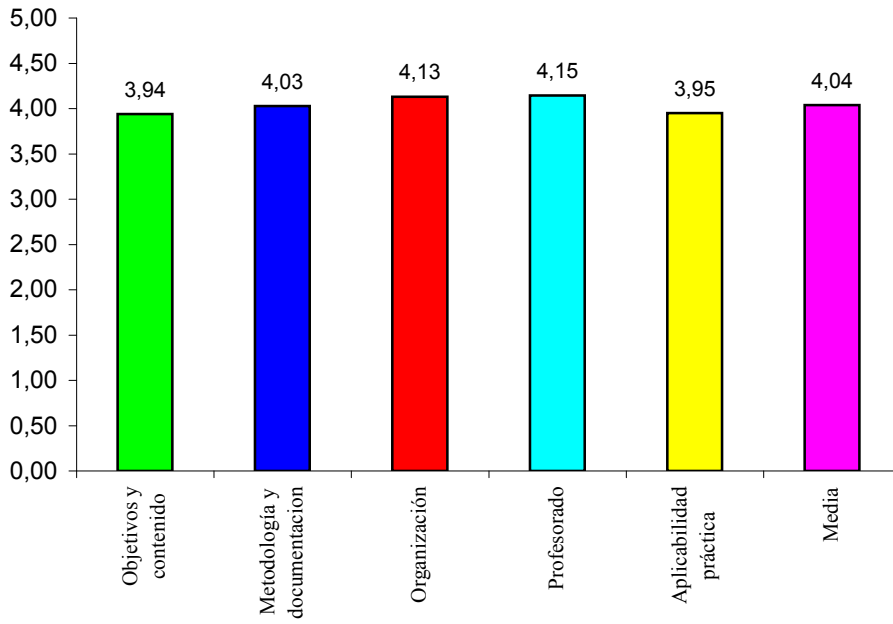




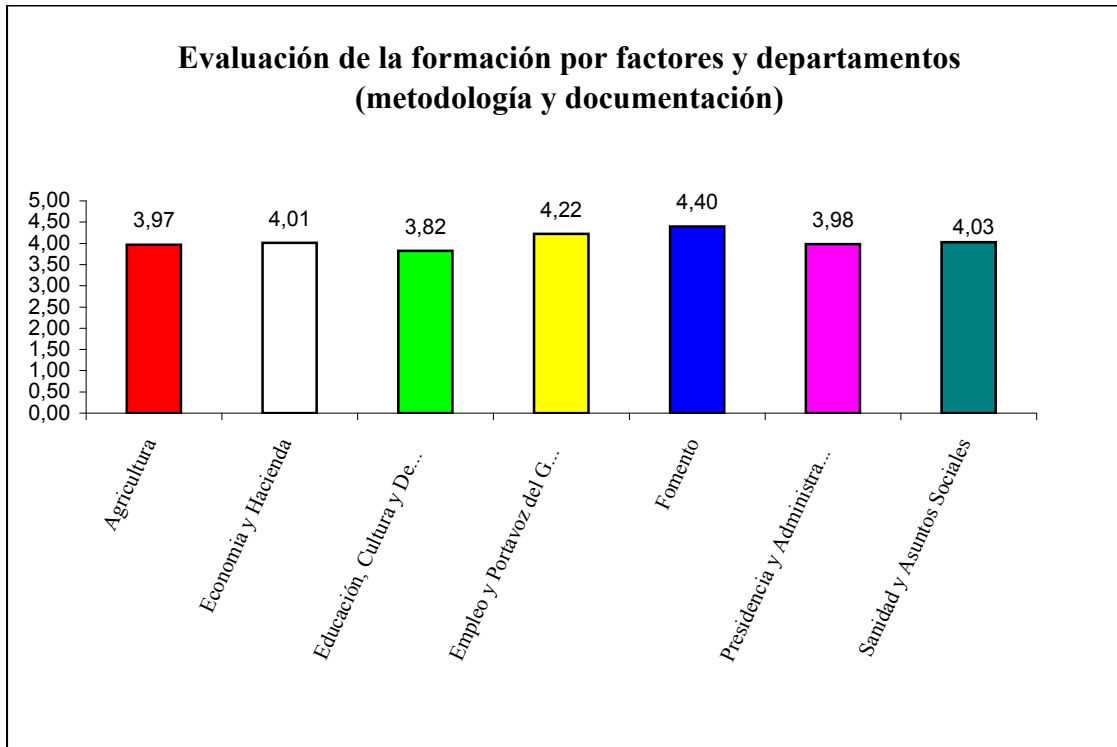
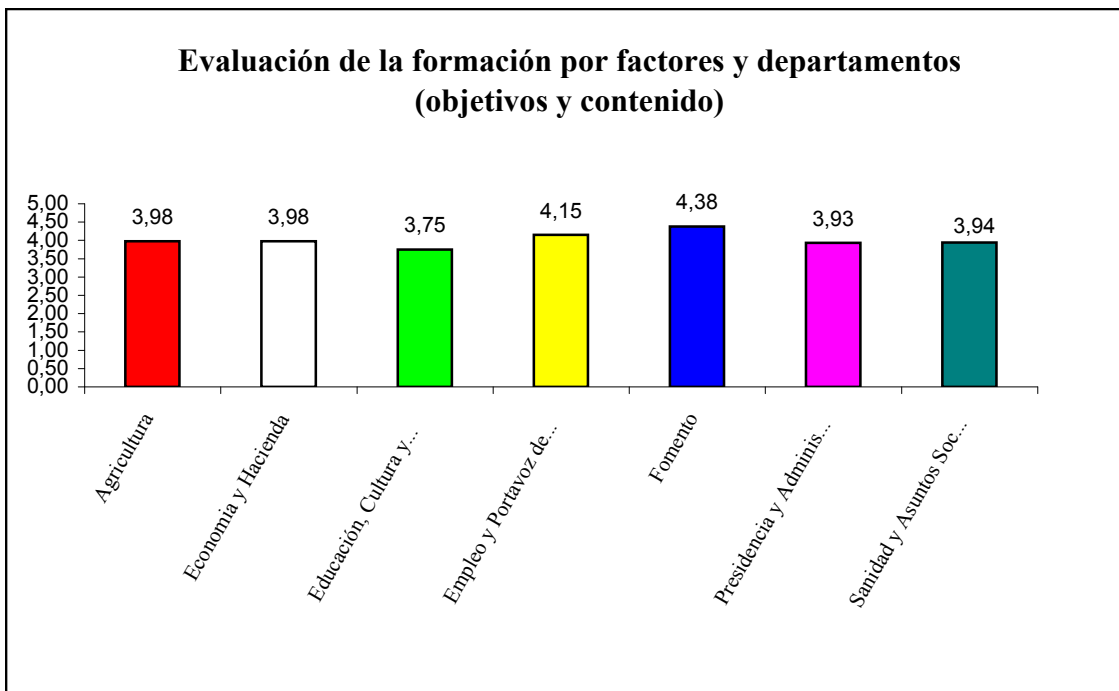




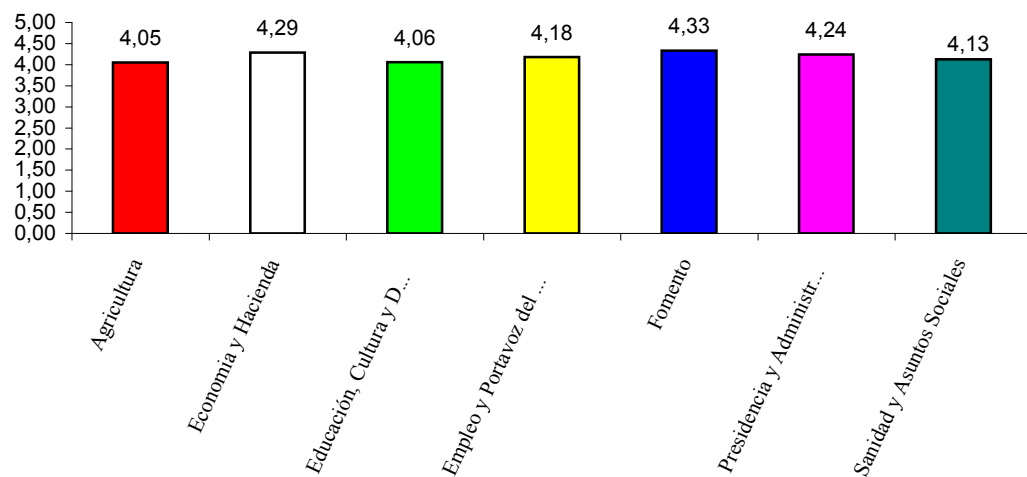
### Sanidad y Asuntos Sociales



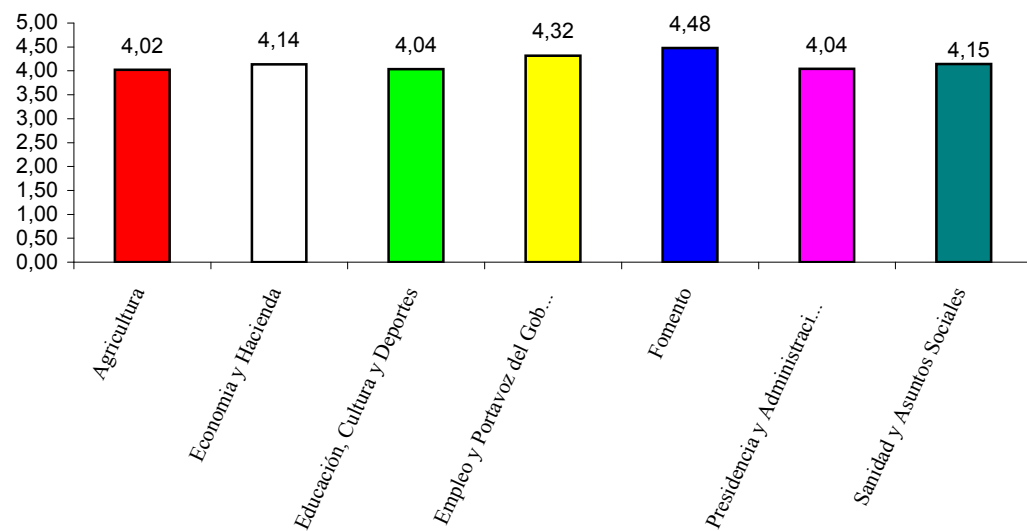
## Evaluación de la formación por consejerías y factores



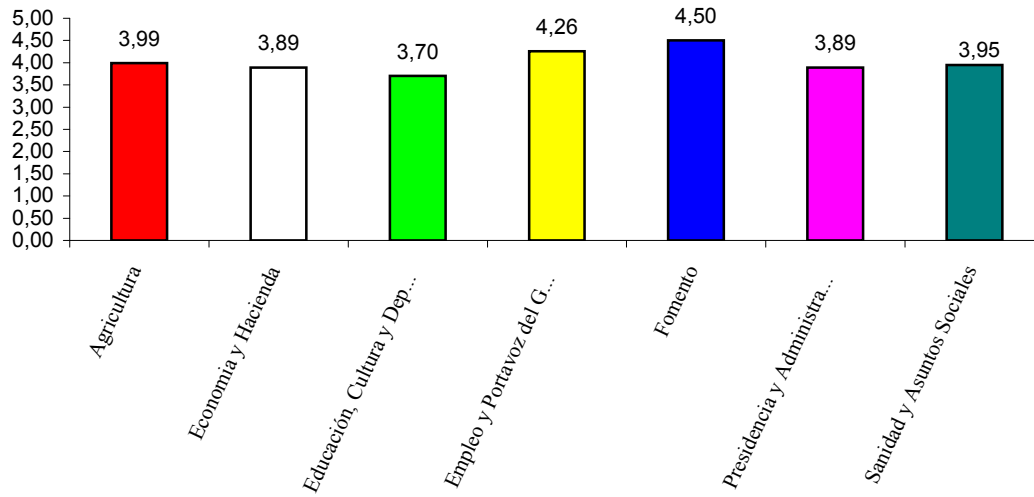
### Evaluación de la formación por factores y departamentos (organización)



### Evaluación de la formación por factores y departamentos (profesorado)

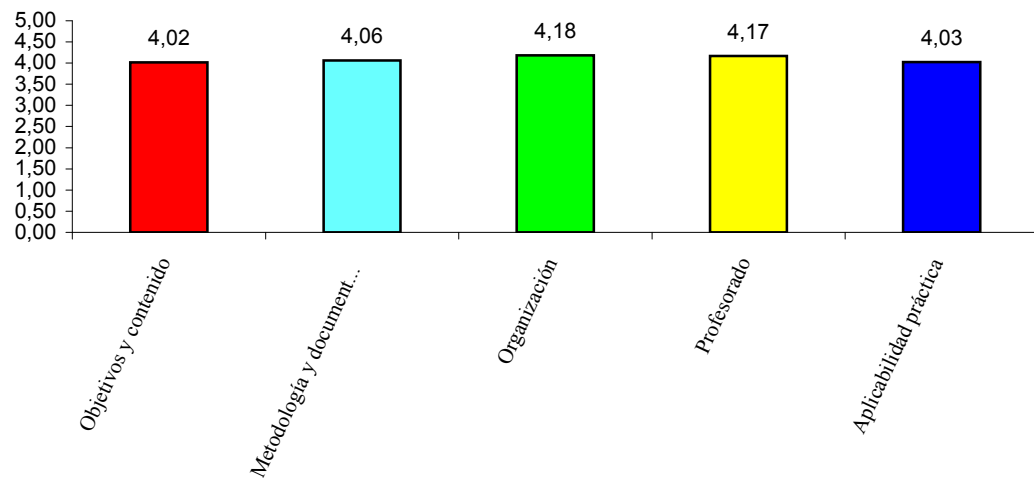


### Evaluación de la formación por factores y departamentos (aplicabilidad práctica)



### Media de la evaluación de la formación por factores

#### Media de la evaluación de la formación por factores



### **III.- EVOLUCIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA**

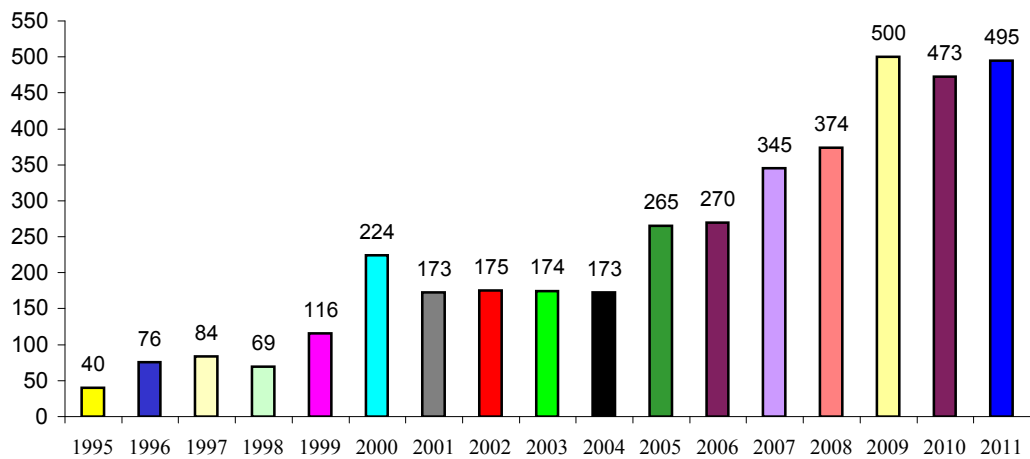
## XIV

### Evolución de la formación continua 1995-2011

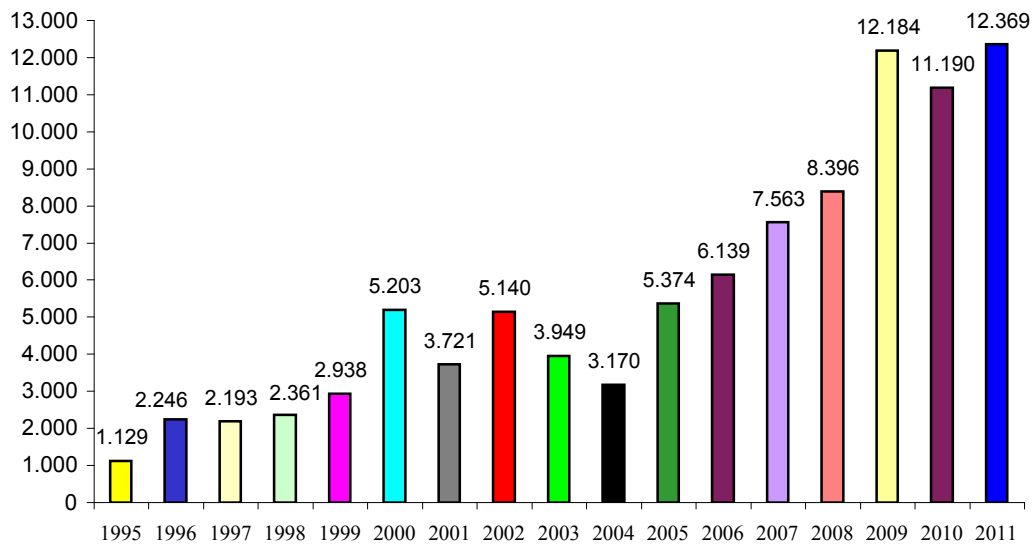
Año	Ediciones	Horas	Participantes	Presupuesto(euros)
1995	40	1.129	719	119.834,44
1996	76	2.246	1.698	201.667,17
1997	84	2.193	1.548	193.181,12
1998	69	2.361	1.507	248.567,12
1999	116	2.938	2.749	235.892,01
2000	224	5.203	4.255	498.732,89
2001	173	3.721	3.537	337.278,30
2002	175	5.140	3.778	450.286,53
2003	174	3.949	3.527	383.931,55
2004	173	3.170	3.918	433.549,92
2005	265	5.374	5.470	600.574,00
2006	270	6.139	5.045	690.832,00
2007	345	7.563	7.870	878.512,00
2008	374	8.396	8.923	997.397,00
2009	500	12.184	10.955	1.148.251,00
2010	473	11.190	9.807	1.138.840,00
2011	495	12.369	10.435	1.117.212,00
<b>TOTAL</b>	<b>4.026</b>	<b>95.265</b>	<b>85.741</b>	<b>9.674.539,05</b>



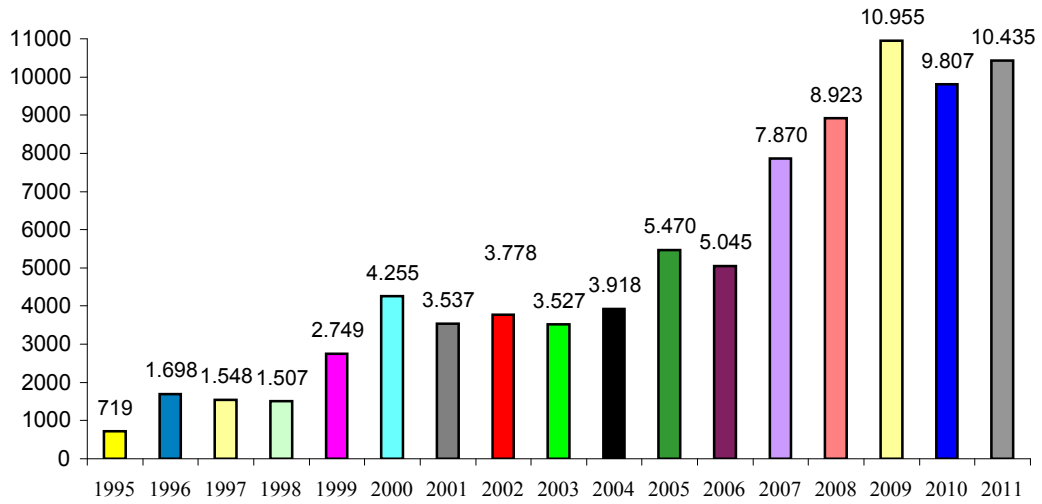
### Evolución ediciones 1995-2011



### Evolución horas 1995-2011



### Evolución de los participantes 1995-2011



### Evolución presupuesto 1995-2011

