

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Administraciones Públicas
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**INFORME ESTADÍSTICO 1º SEMESTRE DE FORMACIÓN
DE LA CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
2012**



Dentro del marco de actuación de la calidad en la gestión de los servicios públicos, se están realizando estudios para evaluar determinados servicios, entre ellos: **1º SEMESTRE DE FORMACIÓN DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA 2012** en el que se analizan de forma pormenorizada diferentes aspectos sobre tales servicios.

El informe estadístico consta de dos partes: **los estadísticos descriptivos** donde se recogen las medias aritméticas y **las tablas de frecuencias**. Las medias recogen la valoración de los items desde 1 (muy mal) hasta 5 (muy bien).

El presente informe sirve para analizar la situación actual del servicio, que se realiza desde esta Dirección General de Administraciones Públicas, así como la elaboración de los planes de mejora que se estimen oportunos al respecto para poder seguir mejorando de forma continua.



Descriptivos 1º Semestre de Formación 2012

Estadísticos descriptivos

	N	Mínimo	Máximo	Media	Desv. típ.
El curso ha alcanzado sus objetivos	478	1	5	4,22	,810
Organización del curso	479	1	5	4,20	,860
Adecuación del curso al puesto de trabajo	478	1	5	3,94	,994
Duración del curso	479	1	5	4,04	,916
Documentación entregada por el Formador	479	1	5	4,23	,921
Utilidad de la documentación entregada por el Formador	479	1	5	4,30	,908
Valore los conocimientos del profesor sobre la materia	312	2	5	4,42	,731
CALIDAD EN GENERAL DEL CURSO QUE HA REALIZADO	478	2	5	4,21	,825

Nota: Elaboración propia a partir de los datos obtenidos.
Fuente: Dirección General de Administraciones Públicas

Tablas de Frecuencias 1º Semestre de Formación 2012

Tabla de frecuencia

Nombre del curso

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	8	1,6	1,6	1,6
ACTUACIÓN EN DROGODEPENDENCIA S, ETS Y SIDA	15	3,1	3,1	4,7
APLICACIONES SOBRE ESTRES LABORAL Y SINDROME DE BURNOUT	18	3,7	3,7	8,4
ATENCION Y TRATAMIENTO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS	56	11,5	11,5	19,9
Contabilidad	11	2,3	2,3	22,2
Control Estrés Laboral	10	2,1	2,1	24,2
ELABORACIÓN DE CARTAS DE SERVICIO Y CARTAS DE DERECHOS DEL CIUDADANO	11	2,3	2,3	26,5
EXCEL NIVEL MEDIO	41	8,4	8,4	34,9
FRANCES NIVEL MEDIO	36	7,4	7,4	42,3
INGLES NIVEL BASICO	52	10,7	10,7	53,0
Lenguaje de signos	8	1,6	1,6	54,6
Módulo 3: IRPF	6	1,2	1,2	55,9
MODULO I, IMPUESTOS Y TRIBUTOS	13	2,7	2,7	58,5
MODULO II IMPUESTO LOCALES	12	2,5	2,5	61,0
OFIMATICA	24	4,9	4,9	65,9
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES Y ESTRES	2	,4	,4	66,3
Prevención y protección contra incendios	11	2,3	2,3	68,6
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	32	6,6	6,6	75,2
PROTECCION DE DATOS	31	6,4	6,4	81,5
REGISTRO Y ARCHIVOS DE DOCUMENTO	1	,2	,2	81,7
REGISTRO Y ARCHIVOS DE DOCUMENTOS	48	9,9	9,9	91,6
RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADO PUBLICO	32	6,6	6,6	98,2
Sistema de Gestión, Calidad y Herramientas de Evaluación	9	1,8	1,8	100,0
Total	487	100,0	100,0	

Nota: Elaboración propia a partir de los datos obtenidos.
Fuente: Dirección General de Administraciones Públicas

Sexo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Femenino	333	68,4	69,2	69,2
	Masculino	148	30,4	30,8	100,0
	Total	481	98,8	100,0	
Perdidos	Sistema	6	1,2		
Total		487	100,0		

Nota: Elaboración propia a partir de los datos obtenidos.
Fuente: Dirección General de Administraciones Públicas

Marque el grupo al que pertenece:[FUNCIONARIO DE CARRERA]

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	A1	14	2,9	7,4	7,4
	A2	18	3,7	9,5	16,9
	C1	21	4,3	11,1	28,0
	C2	128	26,3	67,7	95,8
	E	8	1,6	4,2	100,0
	Total	189	38,8	100,0	
Perdidos	Sistema	298	61,2		
Total		487	100,0		

Nota: Elaboración propia a partir de los datos obtenidos.
Fuente: Dirección General de Administraciones Públicas

Marque el grupo al que pertenece:[FUNCIONARIO INTERINO]

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	A1	1	,2	8,3	8,3
	A2	3	,6	25,0	33,3
	C1	1	,2	8,3	41,7
	C2	2	,4	16,7	58,3
	E	5	1,0	41,7	100,0
	Total	12	2,5	100,0	
Perdidos	Sistema	475	97,5		
Total		487	100,0		

Nota: Elaboración propia a partir de los datos obtenidos.
Fuente: Dirección General de Administraciones Públicas

Marque el grupo al que pertenece:[PERSONAL LABORAL]

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	A1	16	3,3	8,6	8,6
	A2	77	15,8	41,2	49,7
	C1	21	4,3	11,2	61,0
	C2	49	10,1	26,2	87,2
	E	24	4,9	12,8	100,0
	Total	187	38,4	100,0	
Perdidos	Sistema	300	61,6		
Total		487	100,0		

Nota: Elaboración propia a partir de los datos obtenidos.
Fuente: Dirección General de Administraciones Públicas

Marque el grupo al que pertenece:[PERSONAL EVENTUAL]

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	A1	3	,6	27,3	27,3
	A2	6	1,2	54,5	81,8
	C1	1	,2	9,1	90,9
	C2	1	,2	9,1	100,0
	Total	11	2,3	100,0	
Perdidos	Sistema	476	97,7		
Total		487	100,0		

Nota: Elaboración propia a partir de los datos obtenidos.
Fuente: Dirección General de Administraciones Públicas

Marque el grupo al que pertenece:[OTROS]

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	A1	15	3,1	34,9	34,9
	A2	5	1,0	11,6	46,5
	C1	8	1,6	18,6	65,1
	C2	12	2,5	27,9	93,0
	E	3	,6	7,0	100,0
	Total	43	8,8	100,0	
Perdidos	Sistema	444	91,2		
Total		487	100,0		

Nota: Elaboración propia a partir de los datos obtenidos.
Fuente: Dirección General de Administraciones Públicas

El curso ha alcanzado sus objetivos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Muy mal	1	,2	,2	,2
	Mal	17	3,5	3,6	3,8
	Regular	58	11,9	12,1	15,9
	bien	200	41,1	41,8	57,7
	Muy bien	202	41,5	42,3	100,0
	Total	478	98,2	100,0	
Perdidos	Sistema	9	1,8		
Total		487	100,0		

Nota: Elaboración propia a partir de los datos obtenidos.
Fuente: Dirección General de Administraciones Públicas

Organización del curso

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Muy mal	2	,4	,4	,4
	Mal	19	3,9	4,0	4,4
	Regular	69	14,2	14,4	18,8
	bien	179	36,8	37,4	56,2
	Muy bien	210	43,1	43,8	100,0
	Total	479	98,4	100,0	
Perdidos	Sistema	8	1,6		
Total		487	100,0		

Nota: Elaboración propia a partir de los datos obtenidos.
Fuente: Dirección General de Administraciones Públicas

Adecuación del curso al puesto de trabajo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Muy mal	9	1,8	1,9	1,9
	Mal	29	6,0	6,1	7,9
	Regular	111	22,8	23,2	31,2
	bien	164	33,7	34,3	65,5
	Muy bien	165	33,9	34,5	100,0
	Total	478	98,2	100,0	
Perdidos	Sistema	9	1,8		
Total		487	100,0		

Nota: Elaboración propia a partir de los datos obtenidos.
Fuente: Dirección General de Administraciones Públicas

Duración del curso

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Muy mal	8	1,6	1,7	1,7
	Mal	21	4,3	4,4	6,1
	Regular	81	16,6	16,9	23,0
	bien	204	41,9	42,6	65,6
	Muy bien	165	33,9	34,4	100,0
	Total	479	98,4	100,0	
Perdidos	Sistema	8	1,6		
Total		487	100,0		

Nota: Elaboración propia a partir de los datos obtenidos.
Fuente: Dirección General de Administraciones Públicas

Documentación entregada por el Formador

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Muy mal	4	,8	,8	,8
	Mal	26	5,3	5,4	6,3
	Regular	58	11,9	12,1	18,4
	bien	157	32,2	32,8	51,1
	Muy bien	234	48,0	48,9	100,0
	Total	479	98,4	100,0	
Perdidos	Sistema	8	1,6		
Total		487	100,0		

Nota: Elaboración propia a partir de los datos obtenidos.
Fuente: Dirección General de Administraciones Públicas

Utilidad de la documentación entregada por el Formador

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Muy mal	4	,8	,8	,8
	Mal	22	4,5	4,6	5,4
	Regular	57	11,7	11,9	17,3
	bien	141	29,0	29,4	46,8
	Muy bien	255	52,4	53,2	100,0
	Total	479	98,4	100,0	
Perdidos	Sistema	8	1,6		
Total		487	100,0		

Nota: Elaboración propia a partir de los datos obtenidos.
Fuente: Dirección General de Administraciones Públicas

Valore los conocimientos del profesor sobre la materia

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Mal	5	1,0	1,6	1,6
	Regular	30	6,2	9,6	11,2
	bien	106	21,8	34,0	45,2
	Muy bien	171	35,1	54,8	100,0
	Total	312	64,1	100,0	
Perdidos	Sistema	175	35,9		
Total		487	100,0		

Nota: Elaboración propia a partir de los datos obtenidos.
Fuente: Dirección General de Administraciones Públicas

CALIDAD EN GENERAL DEL CURSO QUE HA REALIZADO

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Mal	22	4,5	4,6	4,6
	Regular	57	11,7	11,9	16,5
	bien	199	40,9	41,6	58,2
	Muy bien	200	41,1	41,8	100,0
	Total	478	98,2	100,0	
Perdidos	Sistema	9	1,8		
Total		487	100,0		

Nota: Elaboración propia a partir de los datos obtenidos.
Fuente: Dirección General de Administraciones Públicas

¿Cómo considera Ud. la oferta pública en Formación para el Empleado Público de la Ciudad Autónoma de Melilla?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Bien	410	84,2	85,8	85,8
	Regular	56	11,5	11,7	97,5
	Escasa	12	2,5	2,5	100,0
	Total	478	98,2	100,0	
Perdidos	Sistema	9	1,8		
Total		487	100,0		

Nota: Elaboración propia a partir de los datos obtenidos.
Fuente: Dirección General de Administraciones Públicas

Tipo de encuesta

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	On-line	432	88,7	88,7	88,7
	Presencial	55	11,3	11,3	100,0
	Total	487	100,0	100,0	

Nota: Elaboración propia a partir de los datos obtenidos.
Fuente: Dirección General de Administraciones Públicas