



**Fundación Estatal**  
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

# **Manual de Ayuda**

## **Cuestionario de evaluación de la calidad de las acciones formativas**

**Formación programada por las empresas**  
**Junio 2017**

# ÍNDICE

---

	<b>Página</b>
1. Normativa que regula la evaluación de la calidad de las acciones formativas en la formación programada por las empresas.	3
2. Las obligaciones de los participantes.	3
3. Las obligaciones de las empresas bonificadas.	4
4. Procedimiento para la utilización del cuestionario en la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el ámbito de la formación programada por las empresas.	5
4.1 Entrada en vigor del cuestionario.	5
4.2 Modificaciones de formato y contenido.	5
4.3 Distribución de cuestionarios.	6
4.4 Cumplimentación de los datos de identificación de las acciones formativas.	8
4.5 Recopilación y custodia de los cuestionarios.	9
4.6 Requerimiento de los cuestionarios.	9
Anexo 1. Modelo de cuestionario.	13

## 1. Normativa que regula la evaluación de la calidad de las acciones formativas en la formación programada por las empresas.

- La **Ley 30/2015**, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, introduce un compromiso de **evaluación permanente** en todas las fases del proceso formativo, situando el énfasis de la evaluación en la calidad y el impacto real de la formación, así como en la **evaluación de la satisfacción** de los usuarios en la que participarán los alumnos y las empresas.

En su disposición transitoria primera se establece que se mantendrá vigente el RD 395/2007, de 23 de marzo, así como su normativa de desarrollo, sólo en aquellos aspectos en los que no pueda ser de aplicación directa lo establecido en dicha Ley 30/2015, hasta tanto no se desarrolle reglamentariamente lo previsto en la misma.

- El **Real Decreto 395/2007**, de 23 de marzo, por el que se regula el **Subsistema de Formación Profesional para el Empleo**, en su artículo 36, establece que **las acciones** que se impartan y desarrollen de acuerdo a lo establecido en este Real Decreto, **deberán tener la calidad requerida para que la formación profesional para el empleo responda a las necesidades de los trabajadores y de las empresas.**

Además, en cuanto a la evaluación de la calidad de las acciones formativas, establece en su artículo 37.3, que **los propios alumnos participarán en dicha evaluación, debiendo quedar constancia de ello en la documentación de cada grupo impartido.**

- La **ORDEN TAS/2307/2007**, de 27 de julio, regula el Subsistema de Formación Profesional para el Empleo en materia de **formación de demanda**, indicando en su artículo 28.2 los siguientes requisitos:
  - La necesidad de la participación de los alumnos en la evaluación de la calidad de las acciones formativas.
  - La obligación de utilizar, en dicha evaluación, el **cuestionario de evaluación de calidad** publicado mediante resolución del Director General del Servicio Público de Empleo Estatal.
  - La competencia de las Administraciones Públicas para requerir de las empresas, los correspondientes cuestionarios con el fin de analizar la calidad de las acciones formativas desarrolladas en el ámbito de las empresas.
- La **Resolución de 27 de abril de 2009**, del Servicio Público de Empleo Estatal, publica los cuestionarios de evaluación de calidad de las acciones formativas, tanto del ámbito de la formación de oferta, como de la formación programada por las empresas y regula su aplicación.

## 2. Las obligaciones de los participantes.

La participación de los alumnos en la evaluación de la calidad de las acciones formativas es necesaria, siendo ellos uno de los agentes informantes clave. Por tanto, todos los participantes que finalicen una acción formativa, deberán disponer del cuestionario para poder cumplimentar los apartados II (Datos de clasificación del participante) y III (Valoración de las acciones formativas), apartados donde es necesaria su participación.

Así, el participante deberá disponer del cuestionario a la finalización del curso, no obstante si el participante no procediera a su cumplimentación, no pierde ningún derecho, ni tiene ninguna consecuencia en la certificación, ni en la justificación.

### **3. Las obligaciones de las empresas o grupo de empresas que organizan la formación para sus trabajadores y de las entidades a las que las empresas encomienden la organización de la formación en materia de evaluación.**

Las empresas, grupos de empresas o las entidades a las que se encomienden la organización de la formación<sup>1</sup>, deberán atender a las obligaciones generales de evaluación, siendo éstas:

- ◆ Asegurar el desarrollo satisfactorio de las acciones formativas, así como las funciones de seguimiento, control y evaluación.
- ◆ Asegurar la adecuación de la formación realizada a las necesidades formativas reales de las empresas.
- ◆ Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control que realicen las administraciones públicas competentes y los demás órganos de control, garantizando el desarrollo satisfactorio de dichas actuaciones.
- ◆ Las entidades a las que se encomienda la organización de la formación deberán facilitar a las empresas la documentación relacionada con la organización, gestión e impartición de las acciones formativas, así como la información necesaria para la correcta aplicación de las bonificaciones por parte de dichas empresas.

En concreto y respecto al instrumento utilizado para la medición de la satisfacción de los alumnos, las obligaciones son las siguientes:

- ◆ **Cumplimentar o supervisar los datos correspondientes al apartado I. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ACCIÓN** (preimpresos o a cumplimentar por la entidad gestora del curso).
- ◆ **Facilitar y/o distribuir los cuestionarios a los participantes de cada grupo.** Esta obligación consiste en hacer llegar a todo participante que finalice su acción el cuestionario, para que lo cumplimente el último día de la acción formativa. Así mismo, deben apoyar y dinamizar su cumplimentación.
- ◆ **Recopilar y custodiar los cuestionarios cumplimentados por los participantes.**  
La conservación de los cuestionarios viene recogida en el artículo 37.3 del Real Decreto 395/2007, donde se indica que, la participación de los alumnos en la evaluación de la calidad de las acciones formativas, debe quedar constancia en la documentación correspondiente a cada grupo impartido.

La conservación de la documentación justificativa de la realización de la formación, debe mantenerse a disposición de los órganos de control durante un período de 4 años, según lo establecido en la legislación española<sup>2</sup>.

La conservación de los cuestionarios puede realizarse en formato papel o formato digital, siempre que permita el cumplimiento de las obligaciones mencionadas por parte de las entidades y su comprobación por las administraciones competentes.

---

1. Artículo 12, de la Ley 30/2015. La formación regulada en el artículo 9 podrá ser organizada por la **propia empresa** o bien encomendarse a **organizaciones empresariales o sindicales, a estructuras paritarias constituidas en el ámbito de la negociación colectiva que cuenten con personalidad jurídica propia, a asociaciones de trabajadores autónomos y de la economía social o a otras entidades externas, incluidas las entidades de formación acreditadas y/o inscritas** en el correspondiente registro habilitado por la Administración pública competente, a que se refiere el artículo 15.

<sup>2</sup> Orden TAS/2307/2007, artículo 5.2.

- ◆ **Responder a los requerimientos que se puedan producir.** Según la Orden TAS/2307/2007, artículo 28.2, las administraciones públicas competentes podrán requerir de las entidades los correspondientes cuestionarios, a fin de analizar la calidad de las acciones formativas desarrolladas en el ámbito de las empresas.

### **La falta de entrega a cada alumno y la posterior conservación del cuestionario suponen el incumplimiento de una de las obligaciones que justifica el disfrute de la bonificación.**

La consecuencia del incumplimiento de la obligación anterior será la reducción de la bonificación en la cuantía correspondiente a cada trabajador participante en la formación, en aquellos casos donde no se conserve el cuestionario o no se acredite la inequívoca intención de haber sido intentada la entrega para su cumplimentación.

Aplicadas las bonificaciones por las empresas y comprobada la ausencia del cuestionario de evaluación de calidad, procederá la reducción de la bonificación en la cuantía que se determine para cada trabajador en que concorra esta circunstancia, calculada de acuerdo con lo establecido en los artículos 12 y 13 de la Orden TAS/2307/2007, que regulan los módulos económicos máximos y los costes de la formación, dando lugar, si es el caso, a la reclamación de las cantidades correspondientes mediante acta de liquidación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Además, teniendo en cuenta las modificaciones del texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social y recogido en la Disposición final tercera de la Ley 30/2015, el incumplimiento de la obligación de seguimiento de la participación de los alumnos, su aprendizaje y evaluación; así como de las obligaciones de custodia y entrega de la documentación relacionada con la organización, gestión e impartición de las acciones formativas<sup>3</sup>, suponen una infracción grave sancionable, dando lugar a que la subvención sea declarada indebida por el órgano concedente.

## **4. Procedimiento para la utilización del cuestionario en la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el ámbito de la formación de demanda.**

### **4.1 Entrada en vigor del cuestionario.**

La obligación de utilizar el modelo de cuestionario publicado en la resolución de 27 de abril de 2009, entró en vigor el 16 de julio de 2009.

### **4.2 Modificaciones de formato y contenido.**

El cuestionario publicado tiene carácter de mínimo e invariable en lo relativo a las preguntas formuladas, a la numeración y codificación de las mismas y a la escala de valoración de 1 a 4. Sin embargo, admite los siguientes cambios:

- Cambios en el formato para su adaptación a plataformas WEB o dispositivos de lectura óptica.
- Traducción a otras lenguas.
- Adaptación de los contenidos al sistema braille.
- Incorporación de logotipos. Podrán ser incorporados los correspondientes a la administración competente y organismo colaborador, el correspondiente al Fondo Social Europeo, cuando la acción formativa está cofinanciada con fondos europeos, así como los correspondientes a las entidades beneficiarias.

<sup>3</sup> Disposición final tercera de la Ley 30/2015 por la que se modifica el artículo 15.6 de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobada por Real Decreto Ley 5/2000, de 4 de agosto.

- Incorporación de otras preguntas, siempre que sean añadidas a las ya existentes y se mantenga la numeración y codificación establecida en el modelo publicado.

No obstante y con el fin de asegurar la idoneidad de los cambios que se incorporen, cualquier ampliación o modificación admisible puede ser comunicada a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, con el objetivo de orientar y garantizar que la información mínima necesaria sea recogida de forma homogénea. Para ello, está habilitado un buzón electrónico en donde pueden ser enviadas las propuestas:

[evaluacion@fundae.es](mailto:evaluacion@fundae.es)

#### 4.3 Distribución de cuestionarios.

Al finalizar las acciones formativas, las empresas beneficiarias tienen la obligación de proporcionar a los alumnos el cuestionario de calidad, teniendo en cuenta que debe ajustarse al modelo publicado mediante Resolución, por el Servicio Público de Empleo Estatal.

Las empresas beneficiarias pueden disponer del modelo publicado en los distintos sitios de la página web de la Fundación ([www.fundae.es](http://www.fundae.es)), que a continuación se exponen:

- ◆ En el menú de **Documentación** de la página de la FTFE, en el apartado de **Evaluación**, en formato PDF o en fichero Excel.



- ◆ Desde la propia Aplicación de la Formación Programada por las Empresas, en las utilidades **CONSULTAR DOCUMENTACIÓN**, cuando el estado del grupo sea válido o finalizado.



- ◆ Dentro de la Aplicación de la Formación Programada por las Empresas, desde el Menú de Formación, en la gestión de GRUPOS, cuando el estado del grupo sea válido o finalizado.

**Formación**

>> Está en Inicio >> Formación

Quiero gestionar mis ACCIONES FORMATIVAS

Quiero gestionar mis PIF

Quiero organizar los GRUPOS

Quiero consultar los PARTICIPANTES

---

**Grupos**

>> Está en Inicio >> Formación >> Grupos

Código acción: 72385 Denominación: [ ]

Código grupo: 23891 Estado: Seleccionar todos [v] BUSCAR

Recuerde, entregue el cuestionario de calidad de alumnos a la finalización del curso.  
Ver Manual de Procedimiento

	Código	Denom.	Inicio	Fin	Not.Inicio	Not.Fin	Estado	Inc.			
<input type="checkbox"/>	72385/23891	Diseño ...	27/02	20/04	20/02/2015		Valido	...	DETALLE	FINALIZAR	

AÑADIR GRUPO ANULAR SELECCIONADOS EXPORTAR EXCEL

VOLVER

Existen mensajes pendientes de revisar

Una vez en la pantalla donde figura la relación de los grupos, se accede al cuestionario de evaluación de calidad de cada grupo, en formato PDF, siendo posible:

- ◆ consultar y supervisar los datos referentes a la identificación de la acción y del grupo, pudiendo ser incorporados al modelo de cuestionario adaptado por las empresas beneficiarias,
- ◆ imprimir tantos cuestionarios como participantes tenga cada grupo, y
- ◆ guardar, en formato electrónico, una copia del modelo de cuestionario correspondiente a cada grupo, posibilitando el envío del modelo a los centros o entidades en donde se ejecute la formación, así como a los propios participantes.

**Grupos**

>> Está en Inicio >> Formación >> Grupos

Código acción: 72385 Denominación: [ ]

Código grupo: 23891 Estado: Seleccionar todos [v] BUSCAR

Recuerde, entregue el cuestionario de calidad de alumnos a la finalización del curso.  
Ver Manual de Procedimiento

	Código	Denom.	Inicio	Fin	Not.Inicio	Not.Fin	Estado	Inc.			
<input type="checkbox"/>	72385/23891	Diseño ...	27/02	20/04	20/02/2015		Valido	...	DETALLE	FINALIZAR	

AÑADIR GRUPO ANULAR SELECCIONADOS EXPORTAR EXCEL

VOLVER

Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo. C/ Torelaguna, 56. 28027 Madrid  
Política de privacidad Visualización Accesibilidad

¿Quieres guardar cuestionario.pdf desde intempresas.fundaciontripartita.org?

Guardar Cancelar

#### 4.4 Cumplimentación de los datos de identificación de las acciones formativas.

Los campos que son necesarios cumplimentar o supervisar son:

**1. Nº expediente:** es un código de registro que la APLICACIÓN DE BONIFICACIONES asigna automáticamente cuando una empresa accede al sistema. Por ejemplo B168888AC.

**2. Perfil:** es el tipo de empresa con el que accede a la aplicación: Empresa Bonificada o Entidad Organizadora-Agrupaciones. Para identificar las diferentes líneas de formación de las entidades organizadoras, éstas deberán cumplimentar en este campo el nombre de la agrupación a la que pertenece el grupo que se va a evaluar.

**3. CIF empresa:** es el código de identificación fiscal de la empresa bonificada, en el caso que acceda de forma individual en el sistema, o el código de identificación fiscal de la entidad que organiza las agrupaciones de empresas, en el caso que acceda con este perfil.

**4. Nº acción:** número de acción formativa con el que ha sido dado de alta en la aplicación.

**5. Nº grupo:** número del grupo de la acción con el que se ha dado de alta en la aplicación.

**6. Denominación acción:** es el nombre de la acción formativa con el que se da de alta en la aplicación.

**7. Modalidad:** modalidad en la que se imparte la acción formativa. Las opciones son: Presencial, Teleformación o Mixta. Respecto a la modalidad A distancia, la Ley 30/2015, en su artículo 14, modifica las modalidades de impartición, desapareciendo la modalidad a distancia. Esta modificación deberá adoptarse a partir del 1 de enero de 2016.

La cumplimentación de los datos del apartado I (Datos identificativos de la AAFF), así como su supervisión para comprobar su validez, es necesaria para poder identificar y cruzar esta información con los datos existentes en la Fundación Estatal, posibilitando el análisis de la calidad de las acciones formativas.

#### 4.5 Recopilación y custodia de los cuestionarios.

Los cuestionarios deben ser recopilados y custodiados por la empresa bonificada individualmente o por la entidad organizadora, cuando así lo acuerden<sup>4</sup>, durante el período establecido en la legislación española y comunitaria, siendo conveniente reflejar, en el convenio de agrupación de empresas, los términos de dicha recopilación y custodia (ver apartado 3 sobre las obligaciones de las empresas beneficiarias).

#### 4.6 Requerimiento de los cuestionarios.

Independientemente de la explotación y análisis de los resultados del cuestionario que pueda realizar la empresa para sus evaluaciones y actuaciones de mejora de la formación que ejecuta, **las administraciones competentes podrán requerir** los correspondientes cuestionarios con el fin de analizar la calidad de las acciones formativas desarrolladas en el ámbito de las empresas (*artículo 28.2 de la Orden TAS/2307/2007*).

---

<sup>4</sup> Artículo 12.2 de la Ley 30/2015. Obligaciones de las entidades a las que las empresas encomiendan la organización de la formación para sus trabajadores.



La Fundación Estatal para la Formación para el Empleo, como entidad colaboradora del Servicio Público de Empleo Estatal podrá requerir, anualmente, **copias de los cuestionarios cumplimentados por los participantes**.

Dicho requerimiento se efectuará a las empresas seleccionadas dentro de una muestra aleatoria de grupos formativos finalizados del ejercicio anterior, estableciendo su representatividad por modalidad de impartición. A las empresas de esta muestra, se solicitarán todos los cuestionarios de los grupos formativos seleccionados, debiendo ser enviados a través de la propia **aplicación telemática de la Formación programada por las empresas**.

Los requerimientos a las empresas de la muestra son enviados por correo postal, indicando en las cartas, el plazo disponible para responder, los grupos formativos seleccionados y la forma de proceder para dar respuesta a la exigencia normativa.

La aplicación telemática permite grabar directamente el contenido de los cuestionarios a través del **formulario on-line** que se facilita en la propia aplicación, de modo que los datos se volcarán directamente en las bases de datos de la Fundación Estatal. No obstante seguimos ofreciendo la posibilidad de enviar los cuestionarios en ficheros \*.PDF. Ambas formas de enviar la documentación requerida precisan de la firma electrónica.

**La forma de envío por la que se opte es excluyente, no permitiéndose la remisión por las dos vías.**

Cualquier consulta acerca el proceso de requerimiento de los cuestionarios de calidad será atendida en el buzón electrónico de [evaluacion@fundae.es](mailto:evaluacion@fundae.es) y a través del **formulario de contacto** de servicio al cliente, disponible en la web de la FUNDAE.

La remisión de los cuestionarios requeridos mediante carta expresa, **se realizará exclusivamente por vía telemática**, a través de la plataforma de acciones formativas de las empresas (<http://empresas.fundae.es/>), seleccionando el **ejercicio 2016** y accediendo con certificado digital.

Fundación Estatal  
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO  
FORMACIÓN PROGRAMADA POR LAS EMPRESAS



#### Utilidades

- ALEGACIONES
- LEER NOTICIAS
- CONSULTE SUS DATOS
- CONSULTAR DOCUMENTACIÓN
- SIMULADOR DE CRÉDITO
- DESCARGAR XML
- INSCRIPCIÓN SIN ESPECIALIDAD

Con el fin de obtener una información más detallada para proceder al envío de cuestionarios requeridos, solamente las empresas objeto de requerimiento, puede consultar el documento de **Instrucciones** que se encuentra en **CONSULTAR DOCUMENTACIÓN**.

## Anexo 1. Modelo de cuestionario.



### CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS ACCIONES FORMATIVAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO. FORMACIÓN DE DEMANDA (Orden TAS 2307/2007, de 27 de julio)

Para evaluar la calidad de las acciones formativas es necesaria su opinión como alumno/a, acerca de los distintos aspectos del curso en el que ha participado.  
**LE ROGAMOS RESPONDA A TODAS Y CADA UNA DE LAS PREGUNTAS DE ESTE CUESTIONARIO.**

#### MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Los datos aportados en el presente cuestionario son confidenciales y serán utilizados, únicamente, para analizar la calidad de las acciones formativas.

#### I. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA (Preimpresos o a cumplimentar por la entidad beneficiaria)

1. Nº expediente		2. Perfil	
3. CIF empresa		4. Nº Acción	5. Nº grupo
6. Denominación acción			
7. Modalidad			

#### II. DATOS DE CLASIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE (señale con una X la casilla correspondiente)

<b>1. Edad</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>	<b>2. Sexo</b> 1. Mujer <input type="checkbox"/> 2. Varón <input type="checkbox"/>	
<b>3. Titulación actual</b> 1. Sin titulación <input type="checkbox"/> 11. Certificado de Profesionalidad Nivel 1 <input type="checkbox"/> 12. Formación Profesional Básica/Cualificación Profesional <input type="checkbox"/> 2. Título de graduado E.S.O./Graduado escolar <input type="checkbox"/> 21. Certificado de Profesionalidad Nivel 2 <input type="checkbox"/> 3. Título de Bachiller <input type="checkbox"/> 4. Título de Técnico/ FP grado medio <input type="checkbox"/> 41. Título Profesional enseñanzas música-danza; artes <input type="checkbox"/> 42. Certificado de Profesionalidad Nivel 3 <input type="checkbox"/> 5. Título de Técnico Superior/ FP grado superior <input type="checkbox"/> 6. E. universitarios 1º ciclo (Diplomatura-Grado) <input type="checkbox"/> 7. E. universitarios 2º ciclo (Licenciatura-Máster) <input type="checkbox"/> 8. E. universitarios 3º ciclo (Doctor) <input type="checkbox"/> 9. Título de Doctor <input type="checkbox"/> 10. Otra titulación <input type="checkbox"/> 1. Carnet profesional <input type="checkbox"/> 2. Enseñanzas de escuelas oficiales de idiomas <input type="checkbox"/> 3. Otra titulación no formal (especificar) _____ <input type="checkbox"/>	<b>6. Horario del curso</b> <b>1. Dentro de la jornada laboral (ir a 6.1)</b> <input type="checkbox"/> <b>2. Fuera de la jornada laboral</b> <input type="checkbox"/> <b>3. Ambas (ir a 6.1)</b> <input type="checkbox"/>  <b>6.1 Porcentaje de la jornada laboral que abarca el curso</b>  1. Menos del 25% <input type="checkbox"/> 2. Entre el 25% al 50% <input type="checkbox"/> 3. Más del 50% <input type="checkbox"/>  <b>7. Tamaño de la empresa del participante</b>  1. De 1 a 9 empleos <input type="checkbox"/> 2. De 10 a 49 empleos <input type="checkbox"/> 3. De 50 a 99 empleos <input type="checkbox"/> 4. De 100 a 250 empleos <input type="checkbox"/> 5. De más de 250 empleos <input type="checkbox"/>	
<b>4. Lugar de trabajo (indicar PROVINCIA)</b>  1. Lugar del centro de trabajo <input style="width: 100%;" type="text"/>		
<b>5. Categoría profesional</b> 1. Directivo/a <input type="checkbox"/> 2. Mando Intermedio <input type="checkbox"/> 3. Técnico/a <input type="checkbox"/> 4. Trabajador/a cualificado/a <input type="checkbox"/> 5. Trabajador/a de baja cualificación <input type="checkbox"/> 6. Otra categoría (especificar) _____ <input type="checkbox"/>		

<b>III. VALORACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS</b>																
Valore los siguientes aspectos del curso utilizando una escala de puntuación del 1 al 4. Marque con una X la puntuación correspondiente: <b>1 Completamente en desacuerdo, 2 En desacuerdo, 3 De acuerdo, 4 Completamente de acuerdo</b>																
<b>1. Organización del curso</b>								<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>					
1.1 El curso ha estado bien organizado (información, cumplimiento fechas y de horarios, entrega material)																
1.2 El número de alumnos del grupo ha sido adecuado para el desarrollo del curso																
<b>2. Contenidos y metodología de impartición</b>								<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>					
2.1 Los contenidos del curso han respondido a mis necesidades formativas																
2.2 Ha habido una combinación adecuada de teoría y aplicación práctica																
<b>3. Duración y horario</b>								<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>					
3.1 La duración del curso ha sido suficiente según los objetivos y contenidos del mismo																
3.2 El horario ha favorecido la asistencia al curso																
<b>4. Formadores / Tutores</b>								<b>Formadores</b>				<b>Tutores</b>				
								<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
4.1 La forma de impartir o tutorizar el curso ha facilitado el aprendizaje																
4.2 Conocen los temas impartidos en profundidad																
<b>5. Medios didácticos (guías, manuales, fichas...)</b>								<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>					
5.1 La documentación y materiales entregados son comprensibles y adecuados																
5.2 Los medios didácticos están actualizados																
<b>6. Instalaciones y medios técnicos (pizarra, pantalla, proyector, TV, vídeo, ordenador, programas, máquinas, herramientas...)</b>								<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>					
6.1 El aula, el taller o las instalaciones han sido apropiadas para el desarrollo del curso																
6.2 Los medios técnicos han sido adecuados para desarrollar el contenido del curso (ordenadores, pizarra, proyector, TV, máquinas)																
<b>7. Sólo cuando el curso se ha realizado en la modalidad <u>a distancia, teleformación o mixta</u></b>								<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>					
7.1 Las guías tutoriales y los materiales didácticos han permitido realizar fácilmente el curso (impresos, aplicaciones)																
7.2 Se ha contado con medios de apoyo suficientes (tutorías individualizadas, correo y listas de distribución, teleconferencia, biblioteca virtual, buscadores...)																
<b>8. Mecanismos para la evaluación del aprendizaje</b>																
8.1. Se ha dispuesto de pruebas de evaluación y autoevaluación que me permiten conocer el nivel de aprendizaje alcanzado								1. Sí				2. No				
8.2 El curso me permite obtener una acreditación donde se reconoce mi cualificación								1. Sí				2. No				
<b>9. Valoración general del curso</b>								<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>					
9.1 Puede contribuir a mi incorporación al mercado de trabajo																
9.2 Me ha permitido adquirir nuevas habilidades/capacidades que puedo aplicar al puesto de trabajo																
9.3 Ha mejorado mis posibilidades para cambiar de puesto de trabajo en la empresa o fuera de ella																
9.4 He ampliado conocimientos para progresar en mi carrera profesional																
9.5 Ha favorecido mi desarrollo personal																
<b>10. Grado de satisfacción general con el curso</b>								<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>					
11. Si desea realizar cualquier sugerencia u observación, por favor, utilice el espacio reservado a continuación																
<b>Fecha de cumplimentación del cuestionario</b>																

**Muchas gracias por su colaboración**