



Fundación Estatal

PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

Manual de Ayuda

**Cuestionario de evaluación a
participantes para la calidad de las
acciones formativas**

**Formación programada
por las empresas
2025**

ÍNDICE

	Página
1. Normativa que regula la evaluación de la calidad de las acciones formativas en la formación programada por las empresas.	3
2. Los derechos de los participantes.	3
3. Las obligaciones de las empresas formadoras en materia de evaluación de la calidad.	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 Modelo de cuestionario: modificaciones de formato y contenido.	5
4.2 Distribución de cuestionarios.	6
4.3 Cuestionario de evaluación en FORMULARIO PDF.	8
4.4 Recopilación y custodia de los cuestionarios.	9
4.5 Requerimiento de los cuestionarios.	10

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.
- El **Real Decreto 694/2017**, de 3 de julio, por el que se desarrolla 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, en su artículo 12 sobre empresas beneficiarias y obligaciones, establece la obligación de las empresas beneficiarias de **distribuir los cuestionarios de evaluación de la calidad entre la totalidad de los participantes que finalicen las acciones formativas**, así como **la recopilación y custodia de los cuestionarios recibidos**.

El 1 de enero de 2018 entró en vigor el Real Decreto 694/2017 relativo a las acciones formativas que se desarrollan en la iniciativa de formación programada por las empresas, **sin embargo, respecto al cuestionario de calidad para esta iniciativa, continúan vigentes las siguientes normas que lo regulan, mientras no se aprueben las órdenes correspondientes para su desarrollo.**

- La **Orden TAS/2307/2007**, de 27 de julio, regula el Subsistema de Formación Profesional para el Empleo en materia de formación de demanda, sigue regulando aspectos no desarrollados, así, en su artículo 28.2, se indican 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, obliga a las empresas que sean requeridas, a remitir **la grabación de los resultados** de los cuestionarios cumplimentados por los participantes que hayan finalizado las acciones formativas a las Administraciones competentes, **en el formato y plazo máximo que se establezca al efecto por las mismas**.

2. Los derechos de los participantes.

La valoración 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 tienen derecho a disponer del cuestionario para poder cumplimentar los apartados II (Datos de clasificación del participante) y III (Valoración de las acciones formativas), apartados donde es relevante su participación.**

Así, el participante en la formación 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 el proceso de comprobación del crédito.

3. Las obligaciones de las empresas formadoras en materia de evaluación de la calidad.

Las empresas formadoras (empresas que organizan la formación para sus trabajadores, grupos de empresa o entidades externas a las que se encomiendan la organización de la formación¹), deberán atender a las obligaciones generales de evaluación, siendo éstas:

- ◆ Asegurar la adecuación de la formación realizada a las necesidades formativas reales de las empresas.
- ◆ Asegurar el desarrollo satisfactorio de las acciones formativas, así como las funciones de seguimiento, control y evaluación de la calidad.
- ◆ 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 externas, 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. Los datos son volcados automáticamente en los dos modelos de formularios disponibles en la aplicación telemática (formulario PDF digital y formulario PDF para imprimir).**
- ◆ **Facilitar y/o distribuir los cuestionarios a los participantes de cada grupo.** Esta obligación consiste en hacer llegar a todo participante que finalice su formación el cuestionario de calidad, para que lo cumplimente el último día de la acción formativa, tal y como se recoge en el artículo 12.2.g) del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio.
- ◆ **Recopilar y custodiar los cuestionarios cumplimentados por los participantes.**

La conservación de los cuestionarios viene recogida en el artículo 2.1.c) de la Resolución de 27 de abril de 2009, del Servicio Público de Empleo Estatal y en el Real Decreto 694/2017 en su artículo 12.2.g), donde se indica que las empresas están obligadas a la recopilación y custodia de los cuestionarios recibidos.

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 española².

La conservación de los cuestionarios debe realizarse en formato digital, dando cumplimiento a las obligaciones mencionadas por parte de las entidades y a 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.

² Orden TAS/2307/2007, artículo 5.2.

- ◆ **Responder a los requerimientos que se puedan producir en tiempo y forma.** Según la Orden TAS/2307/2007, artículo 28.2, **las administraciones públicas competentes podrán requerir de las entidades los correspondientes cuestionarios en el formato que permita obtener resultados de forma sistemática**, a fin de analizar la calidad de las acciones formativas desarrolladas en el ámbito de las empresas, debiendo poner los resultados a disposición de las Administraciones Públicas, según el artículo 2.2 de la Resolución de 27 de abril de 2009.

La falta de entrega del cuestionario al alumnado y/o la posterior conservación de este 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 ya cumplimentado 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 de distribución y/o custodia del cuestionario de evaluación de calidad, procederá la reducción de la bonificación en la cuantía que se determine para cada trabajador en que concurra 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 formativas³, suponen una infracción grave sancionable, dando lugar a que la ayuda 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 programada por las empresas.

4.1 Modelo de cuestionario: modificaciones de formato y contenido.

En esta iniciativa existe la obligación de utilizar el modelo de cuestionario publicado en la resolución de 27 de abril de 2009, que entró en vigor el 16 de julio de 2009.

Así mismo, esta misma resolución, establece que el cuestionario publicado tiene carácter de mínimo e invariable en lo relativo a las preguntas formuladas, a su numeración y codificación, así como a la escala de valoración de 1 a 4.

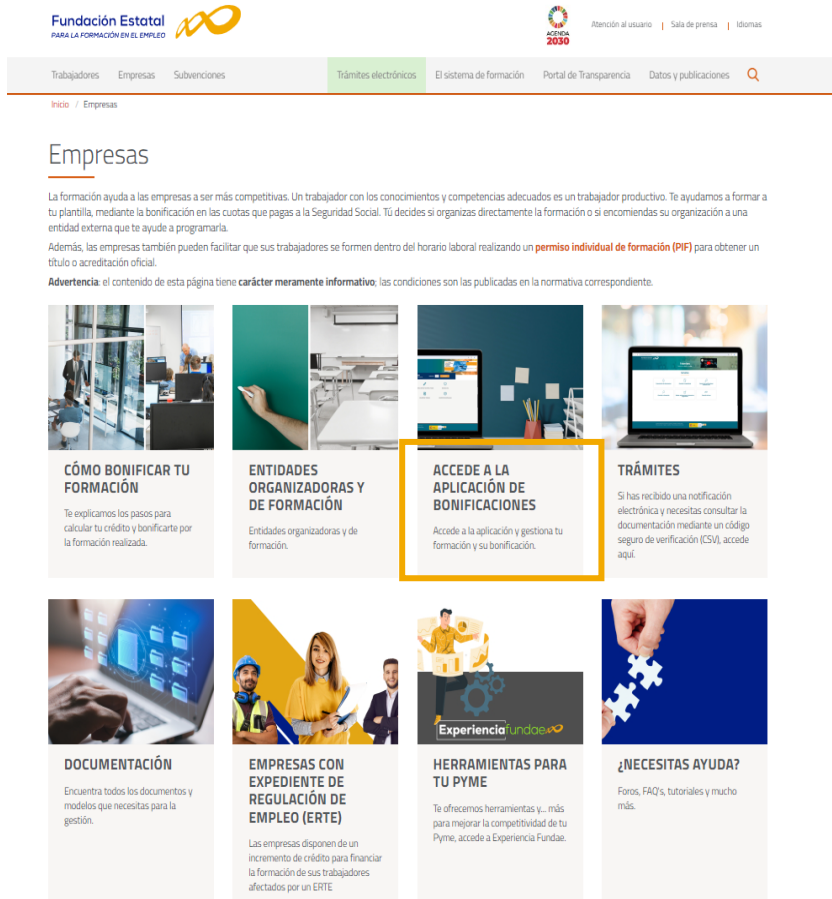
Sin embargo, con el fin de dar respuesta al requerimiento de información por parte de las empresas sobre los resultados obtenidos a través del cuestionario de calidad, las administraciones públicas competentes ponen a disposición de las empresas a través de la aplicación temática, un modelo de formulario PDF común que contempla todas las preguntas del modelo publicado en la resolución. **El formulario PDF únicamente estará disponible para su distribución en cada grupo formativo.**

En el año 2025, con la finalidad de capturar la información de forma homogénea y eficiente sólo debe ser utilizado el formulario puesto a disposición de las empresas en cada grupo formativo de la aplicación telemática.

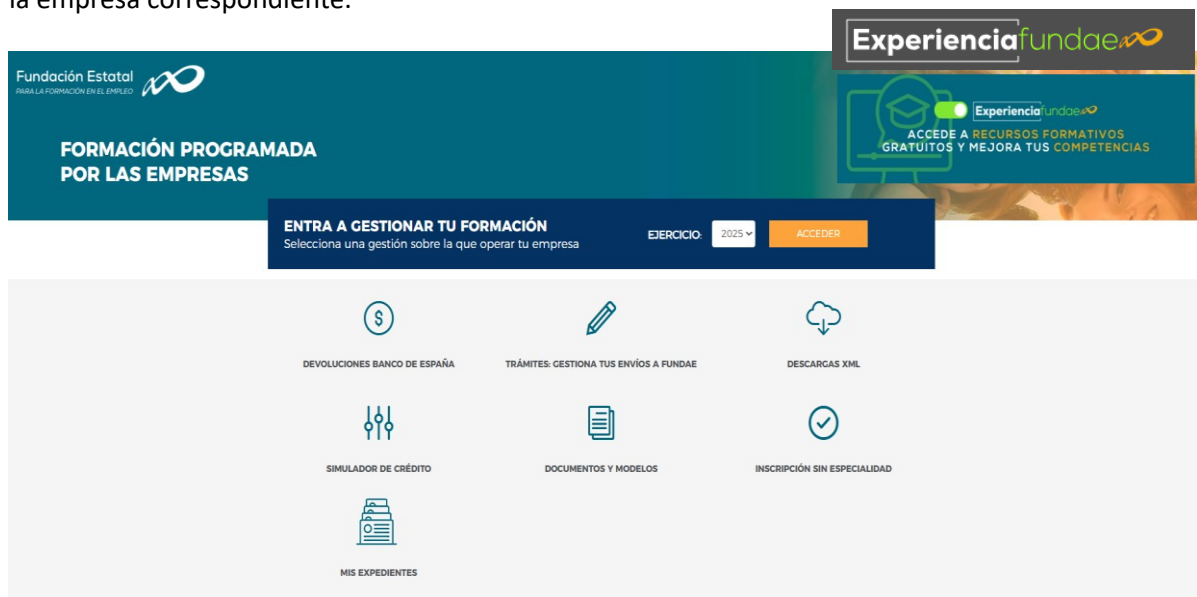
³ Disposición final tercera de la Ley 30/2015 por la que se modifica el artículo 15.6 de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobada por Real Decreto Ley 5/2000, de 4 de agosto.

4.2 Distribución de cuestionarios.

Al finalizar las acciones formativas, **las empresas formadoras tienen la obligación de proporcionar al alumnado el cuestionario de calidad**, teniendo en cuenta que deben utilizar el modelo formulario disponible en el menú de grupos de la aplicación telemática.



Para acceder al menú **GRUPOS**, seleccionar el **año 2025**, acceder con certificado digital y seleccionar la empresa correspondiente.




Dentro de la aplicación de la Formación Programada por las Empresas, desde el **Menú de Formación**, acceder a la gestión de **GRUPOS**, cuando el estado del grupo sea válido o finalizado.



Una vez en la pantalla donde figura la relación de los **Grupos**, se accede al cuestionario de evaluación de calidad de cada grupo, tanto en formato FORMULARIO PDF como en formato papel, 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,
- ◆ **descargar el formulario PDF digital** ambos formatos con los datos identificativos cumplimentados automáticamente,
- ◆ **distribuir**, en formato electrónico, el modelo de cuestionario correspondiente a cada grupo, posibilitando su envío a los centros o entidades en donde se ejecute la formación, así como a los propios participantes.

ID	Acción/Grupo	Tipo de acción	Denom.	Inicio	Fin	Not. Ini.	Not. Fin	Estado	Inc.
82615	0003/01	Propia	Onboarding del 16 al 17 de Enero Grupo 1	16/01/2025	17/01/2025	13/01/2025		Válido	-
82689	0003/02	Propia	Onboarding del 16 al 17 de Enero Grupo 2	16/01/2025	17/01/2025	13/01/2025		Válido	-
87523	0001/01	Propia	AWS Quicksight del 20 al 23 de Enero	20/01/2025	23/01/2025	14/01/2025		Anulado	Rv
93099	0002/01	Propia	Dar y Recibir Feedback del 24 de Enero	24/01/2025	24/01/2025	15/01/2025		Válido	-
98980	0004/01	Propia	JavaScript ECMAScript 6 del 23 al 24 de Enero	23/01/2025	24/01/2025	16/01/2025		Válido	-
136697	0003/03	Propia	Onboarding Grupo 1 del 30 al 31 de Enero	30/01/2025	31/01/2025	28/01/2025		Válido	-
136802	0003/04	Propia	Onboarding Grupo 2 del 30 al 31 de Enero	30/01/2025	31/01/2025	28/01/2025		Válido	-
138970	0005/01	Propia	Comunicación 4.0 del 5 al 14 de Febrero	05/02/2025	14/02/2025	28/01/2025		Válido	-
139545	0006/01	Propia	Potenciando al Equipo del 10 al 19 de Febrero	10/02/2025	19/02/2025	28/01/2025		Válido	-


 Descarga del cuestionario en formato formulario PDF digital, para su envío a los participantes por medios electrónicos. El cuestionario incorpora los datos identificativos cumplimentados del grupo formativo.

4.3 Cuestionario de evaluación en FORMULARIO PDF

El modelo de cuestionario descargado incorpora los **datos identificativos del grupo y la acción formativa**, pudiendo ser **archivado** y **enviado** a TODOS los participantes del grupo utilizando medios como el **correo electrónico** o **cualquier aplicación que permita la lectura de formulario PDF**.

La cumplimentación de los datos del apartado I (Datos identificativos de la acción formativa), 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.

Los participantes podrán cumplimentar el cuestionario en el propio formulario PDF, archivarlo y remitirlo de nuevo a la empresa. La empresa tendrá la obligación de archivo y custodia de los cuestionarios, así como, en caso de requerimiento expreso por parte de la Fundae, de su envío a ésta en este mismo formato.

Una vez elegido el icono  emerge el menú de descargas que permite abrir, imprimir o archivar el modelo de cuestionario para el grupo seleccionado.



**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	<input type="text"/>	2. Perfil	<input type="text" value="FTFE"/>		
3. Nº CIF	<input type="text"/>	4. Nº AAFF	<input type="text" value="63023"/>	5. Nº Grupo	<input type="text" value="15237"/>
6. Denominación AAFF	<input type="text" value="Programa Superior Delegado de Protección de Datos"/>				
7. Modalidad	<input type="checkbox"/> Presencial	<input type="checkbox"/> Teleformación	<input type="checkbox"/> Mixta		


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

1. Edad	<input type="text"/>	2. Sexo	<input checked="" type="checkbox"/> 1. Mujer <input type="checkbox"/> 2. Hombre <input type="checkbox"/> 9. No contesta	
3. Titulación actual	<input checked="" type="checkbox"/> 1. Sin titulación <input type="checkbox"/> 11. Certificado de Profesionalidad Nivel 1 <input type="checkbox"/> 111. Educación Primaria <input type="checkbox"/> 1.2. Formación profesional Básica <input type="checkbox"/> 2. Título de graduado E.S.O./Graduado escolar <input type="checkbox"/> 2.1. 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"/> 4.1. Título Profesional enseñanzas música-danza <input type="checkbox"/> 4.2. 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) <input type="checkbox"/> 6.1. Grados universitarios de hasta 240 créditos <input type="checkbox"/> 7. E. universitarios 2º ciclo (Licenciatura-Máster) <input type="checkbox"/> 7.1. Grados universitarios de más 240 créditos <input type="checkbox"/> 7.3. Másteres oficiales universitarios <input type="checkbox"/> 7.4. Especialidades en CC. salud (residentes) <input type="checkbox"/> 8. E. universitarios 3º ciclo (Doctor) <input type="checkbox"/> 9. Título de Doctor <input checked="" type="checkbox"/> 99 No contesta			
3.10. Otra titulación	<input type="checkbox"/> 1. Carnet profesional / Profesiones reguladas <input checked="" type="checkbox"/> 2. Idiomas <input type="checkbox"/> 9. No contesta			
3.10.1 Nivel más alto conseguido en cualquier idioma	<input type="checkbox"/> 2.1. Nivel de idioma A1 del MCER <input type="checkbox"/> 2.2. Nivel de idioma A2 del MCER <input type="checkbox"/> 2.3. Nivel de idioma B1 del MCER <input type="checkbox"/> 2.4. Nivel de idioma B2 del MCER <input type="checkbox"/> 2.5. Nivel de idioma C1 del MCER <input type="checkbox"/> 2.6. Nivel de idioma C2 del MCER <input checked="" type="checkbox"/> 9. No contesta			
3.10.2. Otra titulación no especificada	<input type="text"/>			
4. Lugar de trabajo (indicar PROVINCIA)	<input type="text" value="No contesta"/>			
5. Categoría profesional	<input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 9. No contesta			
6. Horario del curso	<input type="checkbox"/> 1. Dentro de la jornada laboral <input type="checkbox"/> 2. Fuera de la jornada laboral <input type="checkbox"/> 3. Ambas <input checked="" type="checkbox"/> 9. No contesta			
6.1. Porcentaje de la jornada laboral que abarca el curso	<input type="checkbox"/> 1. Menos del 25% <input type="checkbox"/> 2. Entre el 25% al 50% <input type="checkbox"/> 3. Más del 50% <input checked="" type="checkbox"/> 9. No contesta			
7. Tamaño de la empresa	<input type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 9. No contesta			

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

Fecha de cumplimentación del cuestionario 26/01/2024

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Restablecer cuestionario 

4.4 Recopilación y custodia de los cuestionarios.

Los cuestionarios cumplimentados por los participantes a la finalización de la formación, deben ser recopilados y custodiados por las empresas formadoras, cuando así lo acuerden en el contrato de encomienda⁴, 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 formadoras en materia de evaluación).

⁴ 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.

4.5 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 requerirán anualmente los resultados** de 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*).

La Fundación Estatal para la Formación para el Empleo, como entidad colaboradora del Servicio Público de Empleo Estatal, requerirá anualmente a una muestra de empresas formadoras, **los resultados de los cuestionarios cumplimentados por los participantes, a través del formulario PDF disponible en los grupos formativos.**

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

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

En el caso de ser una empresa objeto de requerimiento, y con el fin de dar respuesta al mismo, los resultados de los cuestionarios serán remitidos directamente, bien a través de la **aplicación telemática**, seleccionando el ejercicio objeto de requerimiento y accediendo con certificado digital, o bien a través de **Trámites** y siempre, utilizando el formulario PDF disponible en cada grupo formativo.

Cualquier consulta, acerca el proceso de requerimiento de los cuestionarios de calidad será atendido a través del **formulario de contacto** de servicio al cliente, disponible en la web de la FUNDAE.

Contáctanos



91 119 54 30

Llámanos para resolver cualquier duda



USA NUESTRO CHATBOT

Encuentra la información que necesitas



CONCIERTA UNA VISITA

Debes solicitarla para ser atendido en nuestras oficinas

Desde la web de la **FUNDAE** se publicarán instrucciones específicas cuando se inicie el proceso de requerimiento de los cuestionarios de calidad.

Solamente deberán ser enviados los cuestionarios que hayan sido requeridos, de forma expresa a las empresas, por notificación electrónica de la FUNDAE, utilizando el modelo Formulario PDF disponible en la aplicación telemática del año objeto de requerimiento.