



Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

Manual de Ayuda

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



**Formación programada
por las empresas
2023**

ÍNDICE

	Página
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 Modelo de cuestionario: modificaciones de formato y contenido.	5
4.2 Actualización del cuestionario de calidad. ¡NOVEDAD! *	6
4.3 Distribución de cuestionarios. ¡NOVEDAD! *	7
4.4 Cumplimentación de los datos de identificación de las acciones formativas.	15
4.5 Recopilación y custodia de los cuestionarios.	15
4.6 Requerimiento de los cuestionarios.	15
Anexo 1. Modelo de cuestionario formulario PDF ¡NOVEDAD! *	17
Anexo 2. Modelo de cuestionario publicado en WEB. Formato PDF y Excel.	20
Anexo 3. Proceso simplificado para la gestión de los cuestionarios de calidad ejercicio 2023. ¡NOVEDAD! *	23

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**.

Es, a partir del 1 de enero de 2018, cuando entra en vigor lo regulado en el Real Decreto 694/2017 sobre las acciones formativas que se desarrollan en la iniciativa de formación programada por las empresas, **sin embargo, respecto al cuestionario de calidad y 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, publica el cuestionario de evaluación de calidad de las acciones formativas en el ámbito de la formación programada por las empresas y regula su aplicación.

2. Las obligaciones 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 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 relevante 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 liquidación de las acciones.

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 formación¹, 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. 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 puede realizarse en 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.

² 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, debiendo tener los cuestionarios de calidad a disposición de las Administraciones Públicas, según el artículo 2.2 de la Resolución de 27 de abril de 2009.

La falta de entrega a cada alumno y/o 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 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 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 programada por las empresas.

4.1 Modelo de cuestionario: modificaciones de formato y contenido.

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, admite los siguientes cambios:

- Cambios en el formato para su adaptación a plataformas WEB o dispositivos de lectura óptica. **El modelo de cuestionario se ofrece a las empresas en formato FORMULARIO PDF digital y FORMULARIO PDF para imprimir.**
- Traducción a otras lenguas.
- Adaptación de los contenidos al sistema braille.

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.

- 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.
- 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

4.2 Actualización del cuestionario de calidad. ¡NOVEDAD! *

En el año 2020 se actualizó la pregunta 3 del cuestionario, referida a la **titulación actual**, con la finalidad de alinearla con la **clasificación nacional de educación CNED-A**, que es la clasificación de programas, titulaciones y certificaciones en niveles de formación alcanzados y se usa principalmente para determinar el nivel de formación de las personas. No obstante, la pregunta se ha codificado manteniendo la correspondencia con la codificación del cuestionario utilizado en el año 2019.

Adaptación 2020 en vigor	Codificación del año 2019
<p>3. Titulación actual</p> <p>1. Sin titulación</p> <p>11. Certificado de Profesionalidad Nivel 1</p> <p>111. Educación Primaria</p> <p>12. Formación Profesional Básica</p> <p>2. Título de graduado E.S.O./Graduado escolar</p> <p>21. Certificado de Profesionalidad Nivel 2</p> <p>3. Título de Bachiller</p> <p>4. Título de Técnico/ FP grado medio</p> <p>41. Título Profesional enseñanzas música-danza</p> <p>42. Certificado de Profesionalidad Nivel 3</p> <p>5. Título de Técnico Superior/ FP grado superior</p> <p>6. E. universitarios 1º ciclo (Diplomatura)</p> <p>6.1. Grados universitarios de hasta 240 créditos</p> <p>7. E. universitarios 2º ciclo (Licenciatura-Máster)</p> <p>7.1. Grados universitarios de más 240 créditos</p> <p>7.3. Másteres oficiales universitarios</p> <p>7.4. Especialidades en CC. salud (residentes)</p> <p>8. E. universitarios 3º ciclo (Doctor)</p> <p>9. Título de Doctor</p>	<p>3. Titulación actual</p> <p>1. Sin titulación</p> <p>11. Certificado de Profesionalidad Nivel 1</p> <p>12. Formación Profesional Básica/Cualificación Profesional</p> <p>2. Título de graduado E.S.O./Graduado escolar</p> <p>21. Certificado de Profesionalidad Nivel 2</p> <p>3. Título de Bachiller</p> <p>4. Título de Técnico/ FP grado medio</p> <p>41. Título Profesional enseñanzas música-danza; artes</p> <p>42. Certificado de Profesionalidad Nivel 3</p> <p>5. Título de Técnico Superior/ FP grado superior</p> <p>6. E. universitarios 1º ciclo (Diplomatura-Grado)</p> <p>7. E. universitarios 2º ciclo (Licenciatura-Máster)</p> <p>8. E. universitarios 3º ciclo (Doctor)</p> <p>9. Título de Doctor</p>

La opción de **Otra Titulación** ha sido cerrada parcialmente existiendo tres opciones de respuesta: la opción con código **1 Carné profesional /profesiones reguladas; una de las opciones con código del 2.1 al 2.6 de idiomas y la opción con código 3, Otras (especificar)**, para indicar otra titulación no contemplada. **Para las opciones de idiomas sólo se podrá indicar un nivel independientemente del idioma que se trate.**

Adaptación 2020 en vigor	Codificación del año 2019
10. Otra titulación 1. Carné profesional / Profesiones reguladas <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 type="checkbox"/> 3. Otras (especificar) _____ <input type="checkbox"/>	10. Otra titulación 1. Carné profesional <input type="checkbox"/> 2. Enseñanzas de escuelas oficiales de idiomas <input type="checkbox"/> 3. Otra titulación no formal (especificar) _____ <input type="checkbox"/>

¡NOVEDAD! *

En el año 2023, con el fin de adaptarnos a los cambios digitales, se ofrece la posibilidad de utilizar un nuevo formato de cuestionario de calidad. Este nuevo formato ha sido diseñado como **FORMULARIO PDF**, de forma que pueda ser enviado, archivado y cumplimentado telemáticamente por los participantes y/o las empresas.

4.3 Distribución de cuestionarios. ¡NOVEDAD! *

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), que a continuación se exponen:

- ◆ **En el menú de Empresas de la página de inicio de la web de la FUNDAE**, en el apartado de **“Accede a la aplicación de Bonificaciones” /Consultar Documentación/Documentos y modelos**, está disponible el cuestionario en **formato PDF y en formato Excel**, en el área de **EVALUACIÓN**.



AVISO IMPORTANTE: los cuestionarios que están disponibles en la WEB de Fundae son modelos que **NO** incluyen los datos identificativos de la acción y grupo formativo. Estos datos sólo están disponibles en los modelos descargables desde la aplicación telemática en el menú de grupos formativos.

Empresas

La formación ayuda a las empresas a ser más competitivas. Un trabajador con los conocimientos y competencias adecuados es un trabajador productivo. Te ayudamos a formar a tu plantilla, mediante la bonificación en las cuotas que pagas a la Seguridad Social. Tú decides si organizas directamente la formación o si encomiendas su organización a una entidad externa que te ayude a programarla.

Además, las empresas también pueden facilitar que sus trabajadores se formen dentro del horario laboral realizando un **permiso individual de formación (PIF)** para obtener un título o acreditación oficial.

Advertencia: el contenido de esta página tiene **carácter meramente informativo**, las condiciones son las publicadas en la normativa correspondiente.



CÓMO BONIFICAR TU FORMACIÓN

Te explicamos los pasos para calcular tu crédito y bonificarte por la formación realizada.



ENTIDADES ORGANIZADORAS Y DE FORMACIÓN

Entidades organizadoras y de formación.



ACCEDE A LA APLICACIÓN DE BONIFICACIONES

Accede a la aplicación y gestiona tu formación y su bonificación.



TRÁMITES

Si has recibido una notificación electrónica y necesitas consultar la documentación mediante un código seguro de verificación (CSV), accede aquí.

FORMACIÓN PROGRAMADA POR LAS EMPRESAS

FORMACIÓN GRATUITA DE EMPRESAS A PERSONAS TRABAJADORAS

digitalizatePLUS 

ENTRA A GESTIONAR TU FORMACIÓN

Selecciona una gestión sobre la que operar tu empresa

EJERCICIO: 2023

ACCEDER



TRÁMITES: GESTIONA TUS ENVÍOS A FUNDAE



DESCARGAS XML



SIMULADOR DE CRÉDITO



DOCUMENTOS Y MODELOS



INSCRIPCIÓN SIN ESPECIALIDAD



MIS EXPEDIENTES

> Paso 5. Impartición y Evaluación

Impartición

Declaración responsable participante utilización de aula virtual (Únicamente debe presentarse en caso de ser requerida por los órganos de control en sus actuaciones de seguimiento, cuando la herramienta tecnológica no cuente con registro de conexiones).

Control de asistencia (Formación presencial)

Diploma (si ha existido aprovechamiento por parte del alumno)

Certificado de asistencia (si no ha existido aprovechamiento por parte del alumno)

Estos son modelos de mínimos. En el caso de elaborar uno propio o personalizado, deben incluir la información contenida en los mismos (incluyendo el reverso de diplomas y certificados). Si se opta por diseñar uno propio, deberá eliminarse el logo de Fundae.

El diploma o certificado puede ser emitido cumplimentado desde la aplicación, una vez grabados los datos de los participantes.

Evaluación

Cuestionario de evaluación de la calidad

Cuestionario de evaluación de la calidad

Manual de ayuda - Cuestionario de calidad

- ◆ 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.



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,
- ◆ **descargar el formulario PDF digital** o **formulario PDF para imprimir**, 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.

USUARIO -
EMPRESA -
FORMACIÓN -
DATOS XML -

FORMACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS

ID	Código acción	Código grupo	Denominación de grupo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estado	Tipo de acción formativa	Modalidad	
<input type="text" value="Seleccionar todos"/>	<input type="text" value="Seleccionar todos"/>	<input type="text" value="Seleccionar todos"/>	

Recuerde, entregue el cuestionario de calidad de alumnos a la finalización del curso. [Ver Manual de Procedimiento](#)

Mostrar registros
Buscar:

ID	Acción/Grupo	Tipo de acción	Denom.	Inicio	Fin	Not. Ini.	Not. Fin	Estado	Inc.
23535	1335/1	Propia	ORIENTACIÓN LABORAL PARA TÉCNICOS DE LA RED DE ATENCIÓN A PSH	03/01/2023	03/01/2023	30/12/2022		Anulado	...
24663	1338/1	Propia	ORIENTACIÓN LABORAL PARA TÉCNICOS DE LA RED DE ATENCIÓN A PSH	03/01/2023	03/01/2023	30/12/2022		Válido	...
35222	1337/1	Propia	MÁSTER GESTIÓN DE PROYECTOS CON METODOLOGÍAS PREDICTIVAS	09/01/2023	09/04/2023	04/01/2023		Válido	...
35624	1339/1	Propia	PLAN 8BELTS ESTANDAR EN INGLES (SEGUNDA PARTE)	10/01/2023	25/07/2023	04/01/2023		Válido	...
35979	1347/1	Propia	MF1424_2: EMISIÓN Y GESTIÓN DE LLAMADAS SALIENTES EN UN SERVICIO DE TELEASISTENCIA (2ª PARTE)	09/01/2023	16/01/2023	05/01/2023		Válido	...
93976	1000/1	Propia	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO	25/01/2023	25/01/2023	20/01/2023		Válido	...

¡NOVEDAD! *

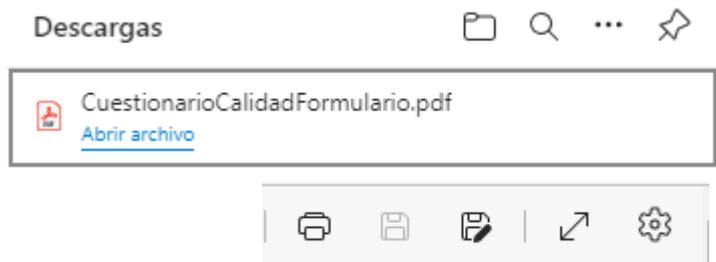
Los iconos que permiten la descarga del **cuestionario** son:

 Descarga del cuestionario en formato **formulario PDF** digital, para su envío a los participantes por correo electrónico. El cuestionario tendrá los datos identificativos cumplimentados del grupo formativo, pudiendo ser cumplimentado en el propio formulario.

 Descarga del cuestionario en formato **PDF** para su **impresión** y cumplimentación en papel. También dispone de los datos identificativos cumplimentados.

 **FORMULARIO PDF (Cuestionario de evaluación)**

En el modelo de cuestionario descargado del grupo formativo seleccionado, se vuelcan los **datos identificativos del grupo y la acción formativa** y puede ser **archivado** y **enviado** a TODOS los participantes del grupo. **El fichero puede ser enviado a los participantes por correo electrónico, WhatsApp o cualquier aplicación que permita la lectura de formulario PDF.**



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

1. Número Expediente	B230000AB	2. Perfil	FTFE	3. CIF empresa	A00000000
4. Nº Acción	23001	5. Nº grupo	01	6. Denominación AAFF	Máster Operaciones productivas y logísticas
7. Modalidad	Presencial				

II. DATOS DE CLASIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE

1. Edad

2. Sexo

3. Titulación actual 3.10. Otra titulación

3.10.2 Nivel más alto conseguido en cualquier idioma. 3.10.3. Especificar otra titulación

4. Lugar de trabajo (indicar PROVINCIA)

5. Categoría profesional 5.6. Especificar otra categoría

6. Horario del curso

6.1. Porcentaje de la jornada laboral que abarca el curso

7. Tamaño de la empresa del participante

**III. 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.

1.1. El curso ha estado bien organizado (información, cumplimiento fechas y horarios, entrega material).

1.2. El número de alumnos del grupo ha sido adecuado para el desarrollo del curso.

2. Contenidos y metodología de impartición.

2.1. Los contenidos del curso han respondido a mis necesidades formativas.

2.2. Ha habido una combinación adecuada de teoría y aplicación práctica.

3. Duración y horario.

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.

4.1.F. Formadores.

4.1.1.F. La forma de impartir el curso ha facilitado el aprendizaje.

4.1.2.F. Conocen los temas impartidos en profundidad.

4.1.T. Tutores.

4.1.1.T. La forma de tutorizar el curso ha facilitado el aprendizaje.

4.1.2.T. Conocen los temas impartidos en profundidad.

5. Medios didácticos (guías, manuales, fichas...).

5.1. La documentación y materiales entregados son comprensibles y adecuados.

5.2. Los medios didácticos están actualizados.

6. Instalaciones y medios técnicos (pizarra, pantalla, proyector, TV, vídeo, ordenador, programas, máquinas, herramientas...)

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)

7. Sólo cuando el curso se ha realizado en la modalidad a distancia, teleformación o mixta.

7.1. Las guías tutoriales y los materiales didácticos han permitido realizar fácilmente el curso (Impresos, aplicaciones telemáticas).

7.2. Se ha contado con medios de apoyo suficientes (tutorías individualizadas, correo y listas de distribución, teleconferencia, biblioteca virtual, buscadores...).

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.

8.2. El curso me permite obtener una acreditación donde se reconoce mi cualificación.

9. Valoración general del curso.

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.

10. Grado de satisfacción general con el curso.

11. Si desea realizar cualquier sugerencia u observación, por favor, utilice el espacio reservado a continuación

Fecha de cumplimentación del cuestionario

¡NOVEDAD! *

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

 **FORMULARIO PDF PARA PAPEL (Cuestionario en papel)**

En el modelo de cuestionario descargado para impresión también se vuelcan los **datos identificativos del grupo y la acción formativa** y puede ser **archivado** y **enviado** a TODOS los participantes del grupo, sin embargo el cuestionario en este formato sólo puede ser cumplimentado escribiendo los resultados en el papel impreso.







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	B230000AB	2. Perfil	Grupo de Empresa
3. CIF empresa		4. Nº Acción	1338
		5. Nº Grupo	1
6. Denominación acción		ORIENTACIÓN LABORAL PARA TÉCNICOS DE LA RED DE ATENCIÓN A PSH	
7. Modalidad	Presencial		

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

1. Edad <input style="width: 80%;" type="text"/>	2. Sexo 1. Mujer <input type="checkbox"/> 2. Varón <input type="checkbox"/>	4. Lugar de trabajo (indicar PROVINCIA) 1. Lugar del centro de trabajo <input style="width: 80%;" type="text"/>
3. Titulación actual 1. Sin titulación 11. Certificado de Profesionalidad Nivel 1 111. Educación Primaria 12. Formación Profesional Básica 2. Título de graduado E.S.O./Graduado escolar 21. Certificado de Profesionalidad Nivel 2 3. Título de Bachiller 4. Título de Técnico/ FP grado medio 41. Título Profesional enseñanzas música-danza 42. Certificado de Profesionalidad Nivel 3 5. Título de Técnico Superior/ FP grado superior 6. E. universitarios 1º ciclo (Diplomatura) 6.1. Grados universitarios de hasta 240 créditos 7. E. universitarios 2º ciclo (Licenciatura-Máster) 7.1. Grados universitarios de más 240 créditos 7.3. Másteres oficiales universitarios 7.4. Especialidades en CC. salud (residentes) 8. E. universitarios 3º ciclo (Doctor) 9. Título de Doctor 10. Otra titulación 1. Carnet profesional / Profesiones reguladas 2.1. Nivel de idioma A1 del MCER 2.2. Nivel de idioma A2 del MCER 2.3. Nivel de idioma B1 del MCER 2.4. Nivel de idioma B2 del MCER 2.5. Nivel de idioma C1 del MCER 2.6. Nivel de idioma C2 del MCER 3. Otras (especificar) _____	5. Categoría profesional 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"/>	6. Horario del curso 1. Dentro de la jornada laboral (ir a 6.1) <input type="checkbox"/> 2. Fuera de la jornada laboral <input type="checkbox"/> 3. Ambas (ir a 6.1) <input type="checkbox"/> 6.1 Porcentaje de la jornada laboral que abarca el curso 1. Menos del 25% <input type="checkbox"/> 2. Entre el 25% al 50% <input type="checkbox"/> 3. Más del 50% <input type="checkbox"/> 7. Tamaño de la empresa del participante 1. De 1 a 9 empleados <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"/>

III. VALORACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS																																														
Valore los siguientes aspectos del curso utilizando una escala de puntuación del 1 al 4. Marque con una X la puntuación correspondiente: 1 Completamente en desacuerdo, 2 En desacuerdo, 3 De acuerdo, 4 Completamente de acuerdo																																														
1. Organización del curso																																														
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																																														
2. Contenidos y metodología de impartición																																														
2.1 Los contenidos del curso se han ajustado a mis necesidades formativas																																														
2.2 Ha habido una combinación adecuada de teoría y aplicación práctica																																														
3. Duración y horario																																														
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																																														
4. Formadores / Tutores																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="4">Formadores</th> <th colspan="4">Tutores</th> </tr> <tr> <th></th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.1 La forma de impartir o tutorizar el curso ha facilitado el aprendizaje</td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>4.2 Conocen los temas tratados en profundidad</td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>												Formadores				Tutores					1	2	3	4	1	2	3	4	4.1 La forma de impartir o tutorizar el curso ha facilitado el aprendizaje									4.2 Conocen los temas tratados en profundidad								
	Formadores				Tutores																																									
	1	2	3	4	1	2	3	4																																						
4.1 La forma de impartir o tutorizar el curso ha facilitado el aprendizaje																																														
4.2 Conocen los temas tratados en profundidad																																														
5. Medio didácticos (guías, manuales, fichas...)																																														
5.1 La documentación y materiales entregados son comprensibles y adecuados																																														
5.2 Los medio didácticos están actualizados																																														
6. Instalaciones y medios técnicos (pizarra, pantalla, proyector, TV, video, ordenador, programas, máquinas, herramientas...)																																														
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)																																														
7. Sólo cuando el curso se ha realizado en la modalidad a distancia, teleformación o mixta																																														
7.1 Las guías tutoriales y los materiales didácticos han permitido realizar fácilmente el curso (Impresos, aplicaciones telemáticas)																																														
7.2 Se ha contado con medios de apoyo suficientes (tutorías individualizadas, correo y listas de distribución, teleconferencia, biblioteca virtual, buscadores...)																																														
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						Sí	No																																							
8.2 El curso me permite obtener una acreditación donde se reconoce mi cualificación						Sí	No																																							
9. Valoración general del curso																																														
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																																														
10. Grado de satisfacción general con el curso																																														
11. Si desea realizar cualquier sugerencia u observación, por favor, utilice el espacio reservado a continuación																																														
Fecha de cumplimentación del cuestionario																																														

Muchas gracias por su colaboración

¡NOVEDAD! *

Los participantes podrán cumplimentar el cuestionario en el **formulario PDF** en papel. La empresa tendrá la obligación de distribución, archivo y custodia de los cuestionarios, así como de su envío a la Fundae, en caso de requerimiento expreso por parte de la Fundae.

Las empresas con requerimiento expreso y que hayan utilizado el formato en papel tendrán que utilizar el **formato de formulario PDF**, para enviar los resultados del cuestionario requerido, el cual estará disponible en la propia aplicación telemática del año que sea objeto de requerimiento.

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, B238888AC.
2. **Perfil:** es el tipo de empresa con el que accede a la aplicación: Empresa Bonificada, Organizadora o Grupo de Empresa. Para identificar las diferentes agrupaciones, las empresas organizadoras o grupos de empresas 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 externa 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 se adoptó a partir del 1 de enero de 2016.

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.

4.5 Recopilación y custodia de los cuestionarios.

Los cuestionarios cumplimentados deben ser recopilados y custodiados por la empresa bonificada individualmente o por la entidad organizadora, 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 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*).

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.

La Fundación Estatal para la Formación para el Empleo, como entidad colaboradora del Servicio Público de Empleo Estatal requerirá, anualmente, **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 **familia profesional**. 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 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.

Los cuestionarios cumplimentados a través del Formulario PDF deberán ser enviados a través de la aplicación telemática adjuntando los mismos. También será posible su envío a través de Trámites.

Cualquier consulta acerca el proceso de requerimiento de los cuestionarios de calidad será atendida 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

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](#), seleccionando el **ejercicio objeto de requerimiento** y accediendo con certificado digital.

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.

Anexo 1. Modelo de cuestionario en [formato formulario PDF](#).



**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

1 Número Expediente 2. Perfil 3. CIF empresa

4. Nº Acción 5. Nº grupo 6. Denominación AAFF

7. Modalidad

II. DATOS DE CLASIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE

1. Edad

2. Sexo

3. Titulación actual 3.10. Otra titulación

3.10.2 Nivel más alto conseguido en cualquier idioma. 3.10.3. Especificar otra titulación

4. Lugar de trabajo (indicar PROVINCIA)

5. Categoría profesional 5.6. Especificar otra categoría

6. Horario del curso

6.1. Porcentaje de la jornada laboral que abarca el curso

7. Tamaño de la empresa del participante

III. 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.

1.1. El curso ha estado bien organizado (información, cumplimiento fechas y horarios, entrega material).

1.2. El número de alumnos del grupo ha sido adecuado para el desarrollo del curso.

2. Contenidos y metodología de impartición.

2.1. Los contenidos del curso han respondido a mis necesidades formativas.

2.2. Ha habido una combinación adecuada de teoría y aplicación práctica.

3. Duración y horario.

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.

4.1.F. Formadores.

4.1.1.F. La forma de impartir el curso ha facilitado el aprendizaje.

4.1.2.F. Conocen los temas impartidos en profundidad.

4.1.T. Tutores.

4.1.1.T. La forma de tutorizar el curso ha facilitado el aprendizaje.

4.1.2.T. Conocen los temas impartidos en profundidad.

5. Medios didácticos (guías, manuales, fichas...).

5.1. La documentación y materiales entregados son comprensibles y adecuados.

5.2. Los medios didácticos están actualizados.

6. Instalaciones y medios técnicos (pizarra, pantalla, proyector, TV, vídeo, ordenador, programas, máquinas, herramientas...)

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)

7. Sólo cuando el curso se ha realizado en la modalidad a distancia, teleformación o mixta.

7.1. Las guías tutoriales y los materiales didácticos han permitido realizar fácilmente el curso (Impresos, aplicaciones telemáticas).

7.2. Se ha contado con medios de apoyo suficientes (tutorías individualizadas, correo y listas de distribución, teleconferencia, biblioteca virtual, buscadores...).

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.

8.2. El curso me permite obtener una acreditación donde se reconoce mi cualificación.

9. Valoración general del curso.

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.

10. Grado de satisfacción general con el curso.

11. Si desea realizar cualquier sugerencia u observación, por favor, utilice el espacio reservado a continuación

Fecha de cumplimentación del cuestionario

Anexo 2. Modelo de cuestionario publicado en WEB. Formato PDF para papel y Excel.



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)			
1. Edad <input style="width: 100%;" type="text"/>	2. Sexo 1. Mujer <input type="checkbox"/> 2. Varón <input type="checkbox"/>	4. Lugar de trabajo (indicar PROVINCIA) 1. Lugar del centro de trabajo <input style="width: 100%;" type="text"/>	
3. Titulación actual 1. Sin titulación <input type="checkbox"/> 11. Certificado de Profesionalidad Nivel 1 <input type="checkbox"/> 111. Educación Primaria <input type="checkbox"/> 12. Formación Profesional Básica <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 <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) <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 type="checkbox"/> 10. Otra titulación 1. Carnet profesional / Profesiones reguladas <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 type="checkbox"/> 3. Otras (especificar) <input type="text"/>	5. Categoría profesional 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 style="width: 100%;" type="text"/>		6. Horario del curso 1. Dentro de la jornada laboral <input type="checkbox"/> 2. Fuera de la jornada laboral <input type="checkbox"/> 3. Ambas (ir a 6.1) <input type="checkbox"/>
6.1 Porcentaje de la jornada laboral que abarca el curso 1. Menos del 25% <input type="checkbox"/> 2. Entre el 25% al 50% <input type="checkbox"/> 3. Más del 50% <input type="checkbox"/>		7. Tamaño de la empresa del participante 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"/>	

III. VALORACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS															
Valore los siguientes aspectos del curso utilizando una escala de puntuación del 1 al 4. Marque con una X la puntuación correspondiente:															
1 Completamente en desacuerdo, 2 En desacuerdo, 3 De acuerdo, 4 Completamente de acuerdo															
1. Organización del curso								1	2	3	4				
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															
2. Contenidos y metodología de impartición								1	2	3	4				
2.1 Los contenidos del curso han respondido a mis necesidades formativas															
2.2 Ha habido una combinación adecuada de teoría y aplicación práctica															
3. Duración y horario								1	2	3	4				
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															
4. Formadores / Tutores								Formadores				Tutores			
								1	2	3	4	1	2	3	4
4.1 La forma de impartir o tutorizar el curso ha facilitado el aprendizaje															
4.2 Conocen los temas impartidos en profundidad															
5. Medios didácticos (guías, manuales, fichas...)								1	2	3	4				
5.1 La documentación y materiales entregados son comprensibles y adecuados															
5.2 Los medios didácticos están actualizados															
6. Instalaciones y medios técnicos (pizarra, pantalla, proyector, TV, vídeo, ordenador, programas, máquinas, herramientas...)								1	2	3	4				
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)															
7. Sólo cuando el curso se ha realizado en la modalidad a distancia, teleformación o mixta								1	2	3	4				
7.1 Las guías tutoriales y los materiales didácticos han permitido realizar fácilmente el curso (impresos,															
7.2 Se ha contado con medios de apoyo suficientes (tutorías individualizadas, correo y listas de distribución, teleconferencia, biblioteca virtual, buscadores...)															
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												1. Sí		2. No	
8.2 El curso me permite obtener una acreditación donde se reconoce mi cualificación												1. Sí		2. No	
9. Valoración general del curso								1	2	3	4				
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															
10. Grado de satisfacción general con el curso								1	2	3	4				
11. Si desea realizar cualquier sugerencia u observación, por favor, utilice el espacio reservado a continuación															
Fecha de cumplimentación del cuestionario															

Muchas gracias por su colaboración

Anexo 3. PROCESO SIMPLIFICADO PARA LA GESTIÓN DE LOS CUESTIONARIOS DE CALIDAD EJERCICIO 2023.

APLICACIÓN TELEMÁTICA 2023

Modelo cuestionario digital



Modelo cuestionario papel



Las empresas pueden descargar el modelo con datos identificativos cumplimentados.

Las empresas pueden archivar y enviar el modelo a cada participante del grupo por correo electrónico para su cumplimentación, dejando evidencias de su distribución.

Los participantes pueden cumplimentar el cuestionario desde cualquier dispositivo electrónico al finalizar la formación.

Los participantes pueden remitir el cuestionario cumplimentado a la empresa o entidad formativa.

Las empresas pueden archivar y custodiar el cuestionario cumplimentado.

Las empresas pueden enviar el fichero archivado de cada participante a la Fundae, en caso de ser objeto de requerimiento.

1 Las empresas pueden descargar el modelo con datos identificativos cumplimentados.

2 Las empresas pueden archivar y distribuir el modelo a cada participante del grupo en papel y de forma presencial para su cumplimentación, dejando evidencias de su distribución.

3 Los participantes pueden cumplimentar el cuestionario en papel al finalizar la acción formativa.

4 Los participantes entregan de forma presencial los cuestionarios cumplimentados a la empresa o entidad formativa.

5 Las empresas pueden archivar y custodiar el cuestionario cumplimentado.

6 Las empresas tendrán que utilizar el modelo formulario PDF (cuestionario digital) para grabar los resultados de los cuestionarios recopilados de forma presencial y enviar los cuestionarios a Fundae que sean objeto de requerimiento.