



Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

Manual de Ayuda

Cuestionario de evaluación de la calidad de las acciones formativas en las empresas



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES

INEM

INSTITUTO DE EMPLEO
SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL

UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo





MANUAL DE AYUDA

CUESTIONARIO DE PARTICIPANTES PARA LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS ACCIONES FORMATIVAS EN LAS EMPRESAS.

La Resolución de 22 de noviembre de 2007, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se publica el cuestionario de calidad a que se refiere el artículo 28.2 de la Orden TAS/2307/2007, de 27 de julio, que desarrolla parcialmente el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo en materia de formación de demanda y su financiación, supone la puesta en marcha de un dispositivo que va a permitir evaluar las acciones formativas que se imparten con el fin de mejorar su calidad.

¿Por qué utilizar el cuestionario?

El cuestionario publicado mediante la citada resolución es una herramienta de obligado cumplimiento que tiene como objetivo evaluar la calidad de las acciones formativas, teniendo en cuenta la satisfacción y eficacia de dichas acciones una vez ejecutadas, desde la perspectiva del participante.

¿Dónde está disponible el cuestionario?

Actualmente, se puede disponer del modelo de cuestionario a través de la siguiente dirección de la página web de la Fundación. <http://www.fundaciontripartita.es/home.aspx>

Una vez en la pantalla de la aplicación, existen tres opciones con fondo en gris (demo aplicación, documentación y normativa legal), seleccionamos documentación (figura 1), y accedemos a la siguiente pantalla donde se encuentra el apartado «documentos de evaluación» (figura 2), con las siguientes opciones.

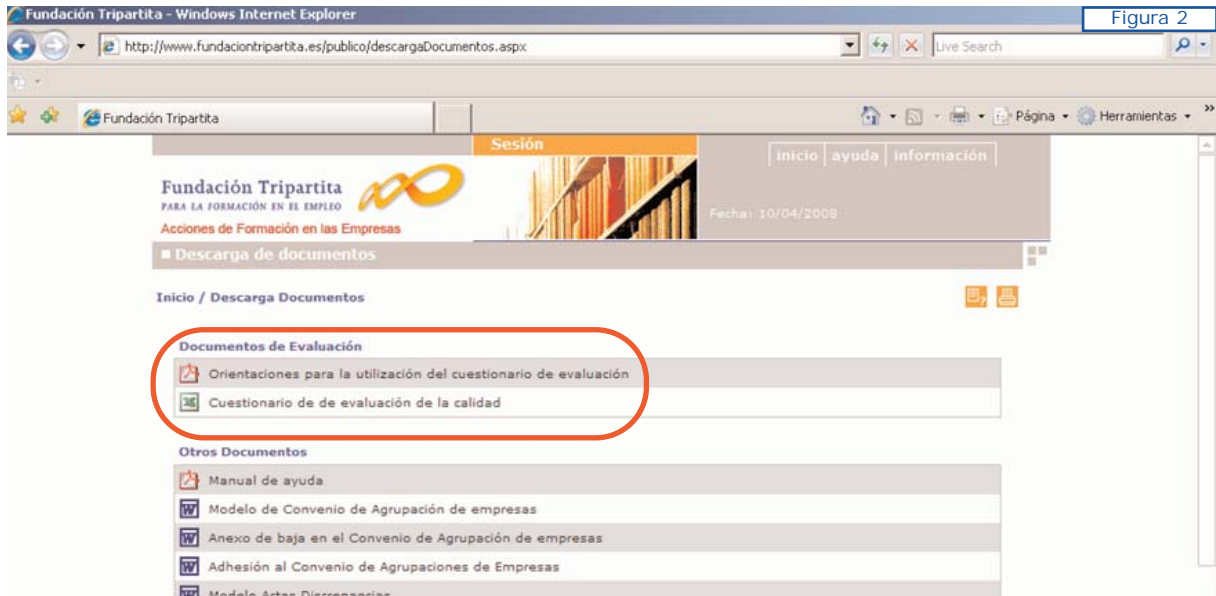
The screenshot shows the website interface for Fundación Tripartita. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'ayuda', and 'información'. Below this, the main content area features a sidebar with three menu items: 'demo aplicación', 'documentación' (highlighted with a red circle), and 'normativa legal'. The main content area displays the title 'Acciones de Formación en las Empresas' and a brief description: 'Son aquellas Acciones de formación cuya ejecución se planifica, organiza y gestiona por las empresas para sus trabajadores. Incluye los Permisos Individuales de Formación'. Below this, there is a section for 'acceso al sistema' with a button icon. The footer contains the text: 'Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo. c/Arturo Soria, 126-128 - 28043 Madrid'.



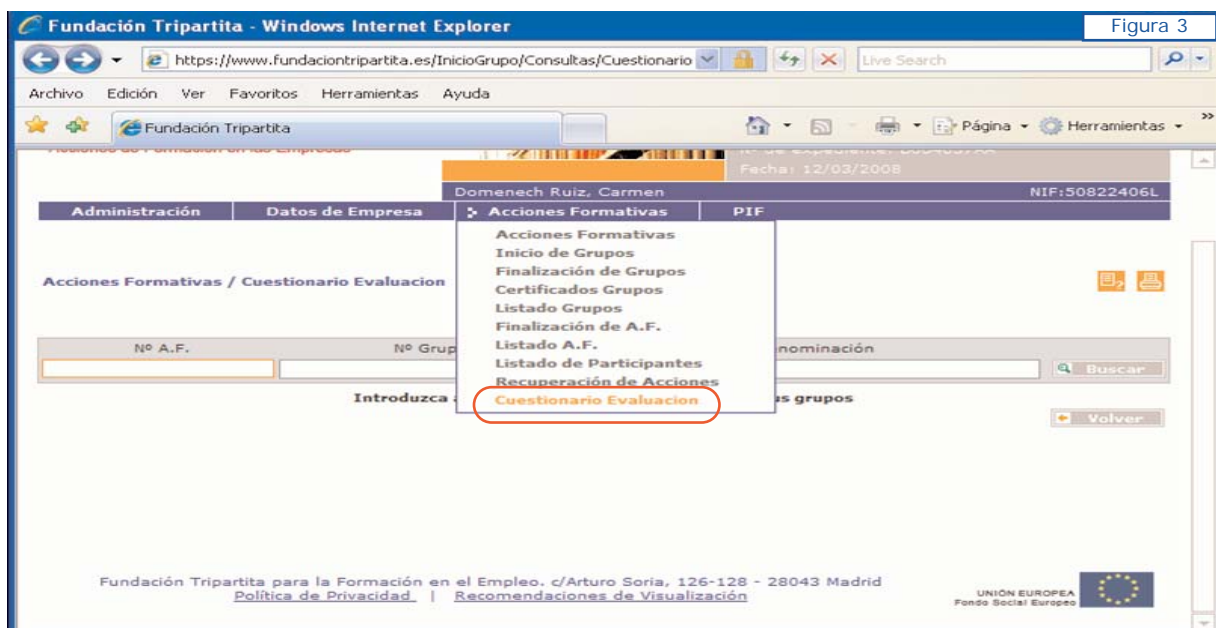
Orientaciones para la utilización del cuestionario de evaluación (disponible en formato PDF).



Cuestionario de evaluación de la calidad (disponible en formato Excel).



El cuestionario de evaluación de la calidad, también está disponible a través de la Aplicación de Bonificaciones 2008, accediendo al menú de Acciones Formativas, en la última opción Cuestionario Evaluación (ver figura 3). Con esta opción es posible disponer de los cuestionarios correspondientes a cada grupo con comunicación de inicio validado.





Una vez en la pantalla donde figura la relación de los grupos, y seleccionando el icono de Imprimir (Figura 4), se accede al cuestionario 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 la empresa y validado por la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo,
- imprimir tantos cuestionarios como participantes tenga cada grupo, y
- guardar 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.

| Nº AF | Nº Grupo | Denominación AF | Fec. Inicio | Fec. Fin | Notif. Inicio | Notif. Fin | Estado | Imprimir |
|-------|----------|-----------------|-------------|----------|---------------|------------|------------|----------|
| | | | | | | | Valido | Imprimir |
| | | | | | | | Valido | Imprimir |
| | | | | | | | Valido | Imprimir |
| | | | | | | | Finalizado | Imprimir |
| | | | | | | | Finalizado | Imprimir |
| | | | | | | | Finalizado | Imprimir |
| | | | | | | | Finalizado | Imprimir |
| | | | | | | | Finalizado | Imprimir |
| | | | | | | | Finalizado | Imprimir |
| | | | | | | | Finalizado | Imprimir |
| | | | | | | | Finalizado | Imprimir |

¿El modelo de cuestionario admite modificaciones?

Sí, siempre que no varíen los siguientes aspectos:

- El contenido y número mínimo de preguntas recogidas en el cuestionario.
- La codificación de las preguntas y las categorías de las respuestas.
- La escala de valoración: la escala que se utiliza en este cuestionario es valorativa, solicitando a los participantes que puntúen su opinión sobre los distintos aspectos de las acciones formativas. Cada afirmación tiene que ser valorada según una escala de medición del 1 al 4, siendo 1 la puntuación más baja, completamente en desacuerdo, 2 en desacuerdo, 3 de acuerdo y 4, la más alta, completamente de acuerdo.



Las modificaciones admisibles, siempre que se opte por la opción en formato excel, son:

- Cambios de formato con el fin de adaptarlo a plataformas WEB o dispositivos de lectura óptica.
- Traducción a otras lenguas o sistemas especiales para personas con discapacidad.
- Incorporación de otros logotipos.
- Incorporación de nuevas preguntas que cada entidad estime necesarias.

No obstante, cualquier ampliación o modificación admisible debe ser comunicada y validada por la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo, con el objetivo de preservar que la información básica necesaria sea recogida de forma homogénea.

¿Cuándo entra en vigor el cuestionario?

La utilización de este cuestionario es exigible desde el viernes 28 de diciembre 2007. La utilización de los cuestionarios es de obligado cumplimiento desde la entrada en vigor de la Resolución de 22 de noviembre de 2007. Según el artículo 2 de la citada Resolución, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOE, siendo la fecha de su publicación el jueves 27 de diciembre de 2007.

¿Cuáles son 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 cumplimentar la sección II del cuestionario (artículo 37.3 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo¹).

Así, el participante debe cumplimentar el 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.

¿Cuáles son las obligaciones de las empresas bonificadas?

Las empresas, o bien las entidades organizadoras cuando se trate de una agrupación, deberán:

- **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 un cuestionario, para que lo cumplimente el último día de la acción formativa, así mismo deben apoyar y dinamizar su cumplimentación. (por ejemplo, indicando a los formadores y/o tutores que ayuden y recuerden a los participantes la necesidad de responder al cuestionario).

¹ En la evaluación de la calidad de las acciones formativas participarán los propios alumnos en función de los estándares establecidos por las Administraciones públicas competentes de lo que quedará constancia en la documentación correspondiente a cada grupo impartido



— **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 el período establecido en la legislación española y comunitaria, siendo de un período de cuatro años en la legislación española² y de 3 años, a partir de cierre de un programa operativo o a partir del año en que haya tenido lugar el cierre parcial de los gastos y auditorías³.

Teniendo en cuenta que los cuestionarios deben ser anónimos, la conservación de los cuestionarios puede realizarse en formato papel o formato digital, siempre que permita el cumplimiento de las obligaciones de las empresas bonificadas y su comprobación por la Administración.

— **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.

Respecto a las entidades organizadoras, éstas deben colaborar con las Administraciones y órganos de control competentes en las actuaciones de seguimiento y control que se desarrollen respecto a las acciones en las que han participado los trabajadores de las empresas agrupadas⁴.

En el caso de que la empresa bonificada acceda a la ayuda a través de una entidad organizadora, en el **convenio de agrupación de empresas** podrán ser recogidos los términos de las obligaciones de los firmantes, especificando las que asume la entidad organizadora, en lo referente a la cumplimentación y/o supervisión, distribución, recopilación, custodia de los cuestionarios y respuesta a requerimientos de las administraciones competentes.

¿Qué información se debe cumplimentar o supervisar en el apartado I. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ACCIÓN (PREIMPRESOS O A CUMPLIMENTAR POR LA EMPRESA?)

Los campos que son necesarios cumplimentar o supervisar son:

- **Nº de expediente:** es un código de registro que la APLICACIÓN DE BONIFICACIONES asigna automáticamente cuando una empresa accede al sistema (figura en la parte superior derecha de la pantalla que está sombreada en gris).
- **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.

² Orden TAS/2307/2007, artículo 5.2

³ Reglamento (CE) N1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006, artículo 90.1 «Disponibilidad de documentos» (período de programación 2007-2013). DOCE L210/25 del 31 de julio de 2006.

⁴ Artículo 16.2 del Real Decreto 395/2007



- CIF de la 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.
- Nº de acción: número de acción formativa con el que ha sido dado de alta en la aplicación. El formato es numérico.
- Nº de grupo: número del grupo de la acción con el que se ha dado de alta en la aplicación. El formato es numérico.
- Código AAFF: código de clasificación que hace referencia al contenido de la acción formativa. Este código se busca en un formulario que facilita la propia aplicación, seleccionando aquél que más se ajusta al contenido de la acción. Por ejemplo, una acción que se denomina “desarrollo en dirección de empresas”, el usuario clasifica su contenido con el código 068-02, que corresponde al grupo de acciones de habilidades directivas.
- Denominación de la acción: es el nombre de la acción formativa con el que se da de alta en la aplicación. Es un campo alfanumérico de texto libre.
- Modalidad: modalidad en la que se imparte la acción formativa. Las opciones son:
 - P — Presencial
 - D — A distancia
 - T — Teleformación
 - A — Mixta

Un ejemplo:

«Una empresa accede a la aplicación de bonificaciones con un perfil de: empresa bonificada, siendo su CIF: A2866666. La aplicación, al registrar el acceso, le asigna un nº de expediente: B074282AE.

Esta empresa graba sus acciones formativas en la aplicación, dando de alta una acción con la siguiente denominación: desarrollo en dirección de personas. El número con el que graba dicha acción es el: 3 y el código con el que la empresa clasifica su contenido, de entre los que se facilitan en la aplicación, es el: 068-03 (habilidades personales e interpersonales en el entorno laboral). La modalidad de ejecución de esta acción es: presencial.

Esta entidad organiza la acción formativa nº 3 en dos grupos, dando de alta al primer grupo con el número 001 y, al segundo, con el número 002. Una vez ejecutada la formación, finalizan, en cada grupo, 7 participantes. La empresa, en este caso, deberá cumplimentar dos cuestionarios diferenciados, uno por cada grupo.»

El apartado I (Datos identificativos de la acción) del primer cuestionario debería ser cumplimentado con la siguiente información e imprimir, al menos, los siete cuestionarios correspondientes a los siete participantes del grupo 001, que han finalizado la acción formativa.



Apartado I del primer grupo:

| I. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ACCIÓN (Preimpresos a cumplimentar por la entidad gestora del curso) | | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------|--------------------|----------------|-----------|
| 1. N° Expediente | B074282AE | 2. Perfil | Empresa bonificada | 3. CIF empresa | A28666666 |
| 4. Acción | 3 | 5. N° Grupo | 001 | 6. Código AAFF | 068-03 |
| 7. Denominación acción | Desarrollo en dirección de personas | | | | |
| 8. Modalidad | P | | | | |

El apartado I (Datos identificativos de la acción) del segundo cuestionario debería ser cumplimentado con la siguiente información e imprimir, al menos, los siete cuestionarios correspondientes a los siete participantes del grupo 002 que han finalizado la acción formativa.

Apartado I del segundo grupo:

| I. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ACCIÓN (Preimpresos a cumplimentar por la entidad gestora del curso) | | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------|--------------------|----------------|-----------|
| 1. N° Expediente | B074282AE | 2. Perfil | Empresa bonificada | 3. CIF empresa | A28666666 |
| 4. Acción | 3 | 5. N° Grupo | 002 | 6. Código AAFF | 068-03 |
| 7. Denominación acción | Desarrollo en dirección de personas | | | | |
| 8. Modalidad | P | | | | |

¿Qué hacer con el cuestionario una vez cumplimentado?

Deberá ser recopilado y custodiado por la empresa bonificada individualmente o por la entidad organizadora 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.

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*).

La Fundación Tripartita de la Formación para el Empleo, como entidad colaboradora del Servicio Público de Empleo Estatal requerirá, anualmente, copias de los cuestionarios cumplimentados por los participantes. Dicho requerimiento se efectuará a una muestra representativa de empresas, solicitando los cuestionarios correspondientes a determinadas acciones formativas, sus grupos y sus participantes finalizados.

Las comunicaciones de los requerimientos serán enviadas por correo postal, indicando en las mismas, el plazo disponible para responder. Las copias de los cuestionarios que se remitan en contestación al requerimiento, podrán ser en soporte papel o digital.