



Evaluación del Plan Interadministrativo de Formación Continua de la FE CAM

2011

SERVICIO DE FORMACIÓN
FEDERACIÓN CANARIA DE MUNICIPIOS

Í N D I C E

	Página
1. Descripción general del Plan de Formación Continua de la FECAM 2011.	4
2. El proceso de evaluación en las distintas modalidades formativas. La herramienta de evaluación	6
3. Valoración de la actividad formativa en las modalidades presencial y semipresencial.	10
AF.1 Nuevas Tecnologías como herramientas para gestión cultural.	12
AF.11 Nuevo Régimen de Autorizaciones. Incidencia de la Directiva de Servicio del Mercado Interior en las Licencias Urbanísticas: Encuentro de técnicos municipales sobre novedades de la Ley 7/2011 de actividades clasificadas y Espectáculos Públicos y otras medidas complementarias.	15
AF.13 Desarrollo de habilidades sociales para trabajar con colectivos, menores, personas mayores, adolescentes.	22
AF.15 Web Social: una nueva forma de comunicación entre la administración y los ciudadanos.	27
AF.16 Aplicación práctica de la Ley de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.	30
AF.18 Curso sobre digitalización de la documentación municipal	33
AF.20 La gestión por procesos. Simplificación de procedimientos administrativos	36
AF.21 Jornadas sobre los principales efectos y modificaciones en la administración local derivados de la entrada en vigor de la Ley de Economía Sostenible	40
AF.27 Jornadas informativas sobre el Nuevo Régimen de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos y otras medidas complementarias	43
AF.7 Desarrollo e implantación de un plan económico – financiero en las corporaciones locales	47
AF.10 Curso de Especialización Jurídica en Procedimientos Judiciales (Área de Recursos Humanos)	50
AF.19 Implantación de la Administración Electrónica en los municipios canarios	53
4. Valoración de la formación On Line.	56

AF.2	Turismo sostenible en el medito rural: fomento del turismo en el entorno rural	57
AF.3	Curso superior de formación en Planificación y gestión territorial	59
AF.4	Principales instrumentos de financiación municipal procedentes del urbanismo.	62
AF.5	Sistemas de evaluación del Desempeño. Aplicación práctica en las Entidades Locales	64
AF.6	Curso superior en dirección de Recursos Humanos	67
AF.8	Gestión económica de las subvenciones	70
AF.9	Eficacia de la Gestión de presupuestos municipales	72
AF.12	Intervención con menores en situación de riesgos	74
AF.14	Curso básico sobre el uso del certificado digital en la Administración Pública	76
AF.17	Curso Superior de derecho administrativo y administración local	78
AF.22	Elaboración de planes de viabilidad en la administración local	80
AF.23	Nóminas y seguros sociales	82
AF.24	Redacción de escritos y documentos administrativos	86
AF.25	Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo	89
AF.26	Habilidades directivas en la Administración Local	90
5.	Conclusiones	92
6.	Anexo: Cuestionarios	94

1.- DESCRIPCIÓN GENERAL: PLAN INTERADMINISTRATIVO DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA FECAM 2011.

El Plan Interadministrativo de Formación FECAM 2011 se diseña con el objetivo de contribuir a la modernización y mejora de los servicios públicos municipales, crear espacios y redes de información y conocimientos y desarrollar acciones que contribuyan al fortalecimiento de la gestión municipal. Todas las actividades formativas que aquí se evalúan, han sido desarrolladas gracias a la subvención recibida dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas (AFEDAP)

Entre las líneas de trabajo de nuestro Departamento de Formación se encuentra el desarrollo de una **evaluación continua del Plan**, implantada desde el año 2002, tomando como referencia los modelos de evaluación de Donald Kirkpatrick, las Diputaciones de Alicante y Barcelona, con las pertinentes modificaciones y adaptaciones a nuestros planes formativos.

Los diferentes procesos de evaluación se resumen en:

- I. Estudio de Necesidades Formativas de los Empleados Públicos Locales.
- II. Evaluación de Satisfacción de las Acciones Formativas.
- III. Evaluación de la Transferencia e Impacto de la Formación en el puesto de trabajo.

Con el trabajo que nos ocupa, "**Evaluación de Satisfacción de las Acciones Formativas**" tratamos de identificar y medir el logro de las metas propuestas y la forma en que han sido utilizados los recursos para cumplir los objetivos de las acciones formativas desarrolladas en el ejercicio 2011.

El presente Plan lo conforman 27 acciones formativas divididas en 54 ediciones:

Modalidades Formativas	Nº Cursos	Nº Ediciones
- Modalidad Presencial	9	27
- Modalidad Semipresencial	4	5
- Modalidad On Line	14	22
TOTALES	27	54

De acuerdo con la modalidad formativa se agrupan de la siguiente forma:

Cuadro A: Acciones y modalidad formativa.

MODALIDAD FORMATIVA		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	ON LINE
1. Nuevas tecnologías como herramientas para la gestión cultural	7. Desarrollo e implantación de un plan económico-financiero en las corporaciones locales	2. Turismo sostenible en el medio rural: fomento del turismo en el entorno rural
11. Nuevo régimen de autorizaciones. Incidencias de la directiva de servicios del mercado interior en las licencias urbanísticas	10. Curso de especialización jurídica en procedimiento judicial (área recursos humanos)	3. Curso superior de formación en planificación y gestión territorial
13. Desarrollo de habilidades sociales para trabajar con colectivos: menores, personas mayores y adolescentes	19. Implantación de la administración electrónica en los municipios canarios	4. Principales instrumentos de financiación municipal procedentes del urbanismo
15. Web social: una nueva forma de comunicación entre la administración y los ciudadanos		5. Sistema de evaluación del desempeño. Aplicación práctica en las entidades locales
16. Aplicación práctica de la ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos		6. Curso superior en dirección de recursos humanos.
18. Curso sobre la digitalización de la documentación municipal		8. Gestión económica de las subvenciones
20. La gestión por procesos. simplificación de los procedimientos administrativos		9. Eficacia en la gestión de presupuestos municipales
21. Jornadas sobre los principales efectos y modificaciones en la administración local derivados de la entrada en vigor de la Ley de economía sostenible		12. Intervención con menores en situación de riesgos
27. Jornadas informativas sobre el nuevo régimen de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas complementarias		14. Curso básico sobre el uso del certificado digital en la administración pública
		17. Curso superior de derecho administrativo y administración local
		22. Elaboración de planes de viabilidad en la administración local
		23. Nóminas y seguros sociales
		24. Redacción de escritos y documentos administrativos
		25. Ley de régimen jurídico y procedimiento administrativo
		26. Habilidades directivas en la administración local

2.- EL PROCESO DE EVALUACIÓN EN LAS DISTINTAS MODALIDADES FORMATIVAS. LA HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN

Para el tratamiento de los datos y la obtención conclusiones, analizaremos de forma conjunta las acciones formativas presenciales y semipresenciales, por un lado, y los cursos on line por otro. El motivo de esta separación en el análisis, responde a que la herramienta de evaluación empleada para los cursos on line es diferente con respecto a las otras dos modalidades.

Así, los indicadores contemplados en los dos tipos de cuestionarios son los siguientes:

A. REALIZACIÓN DEL CURSO:

- Claridad de los objetivos
- Adaptabilidad de los objetivos a las necesidades formativas
- Interés de los contenidos a tratar
- Respuesta a las expectativas creadas sobre el curso
- Duración del curso
- Utilidad del curso para el desarrollo profesional
- Organización y coordinación del curso.

B. FORMACIÓN RECIBIDA:

- Objetivos adecuados
- Contenidos adecuados para la formación laboral
- Contenidos novedosos
- Duración correcta
- Lo aprendido se adecua a las necesidades laborales
- El curso ofrece posibilidades profesionales de futuro
- La modalidad de formación despierta interés para realizar otros cursos.

C. COMPONENTES:

- Presentación de teorías y conceptos
- Aplicación práctica de contenidos
- Adecuación de las tareas a los contenidos del curso
- Trabajos complementarios a realizar
- Presentación de materiales de aprendizaje
- Desarrollo de actividades novedosas
- Disponibilidad de medios materiales para desarrollar las tareas

D. MATERIALES:

- Programa del curso
- Tutorías
- Medios informáticos empleados
- Documentos en la Web
- Otros

E. VALORACIÓN GLOBAL:

- Interés por el curso
- Calidad del curso
- Nivel de conocimientos adquiridos
- Nivel de destrezas adquiridas
- Calidad de las actitudes recibidas

- Posibilidad de aplicar lo aprendido
- Organización y coordinación del curso

F. VALORACIÓN DEL PROFESORADO: La calidad de la ponencia y de la documentación entregada.

G. POSIBILIDAD DE VOLVER A REALIZAR UN CURSO CON LA FECAM.

H. OPINIONES Y SUGERENCIAS.

Los indicadores que forman parte de los cuestionarios para la evaluación de las acciones formativas *on line* son los siguientes:

I. FORMACIÓN RECIBIDA:

- Logro de los objetivos pretendidos con el curso.
- Aplicabilidad de los contenidos al puesto de trabajo.
- Facilidades para abordar la acción formativa.
- Grado de aprendizaje conseguido.
- Aplicabilidad de lo aprendido al puesto de trabajo.
- Utilidad del curso para el desarrollo profesional
- Organización y coordinación del curso

II. DISEÑO:

- Combinación adecuada de contenidos teóricos y prácticos.
- La metodología empleada está acorde con los contenidos.
- División del curso en unidades didácticas
- Adecuabilidad de los contenidos a las necesidades de formación
- Inclusión de pruebas periódicas de autoevaluación.
- Adaptabilidad de los materiales a la teleformación.
- Disposición de un servicio de teleasistencia para la resolución de dudas.

III. TUTORIZACIÓN:

- Resolución de dudas.
- Accesibilidad del tutor.
- Orientación hacia el aprendizaje.
- Intercambio de material con el tutor.
- Valoración de la labor realizada por el tutor.

IV. PLATAFORMA:

- Facilidad y comodidad de uso.
- Sencillez en el desarrollo del curso a través de la plataforma.
- Adecuabilidad en la presentación y organización de los materiales.
- Recursos y actividades como facilitadores del aprendizaje.
- Satisfacción con la plataforma

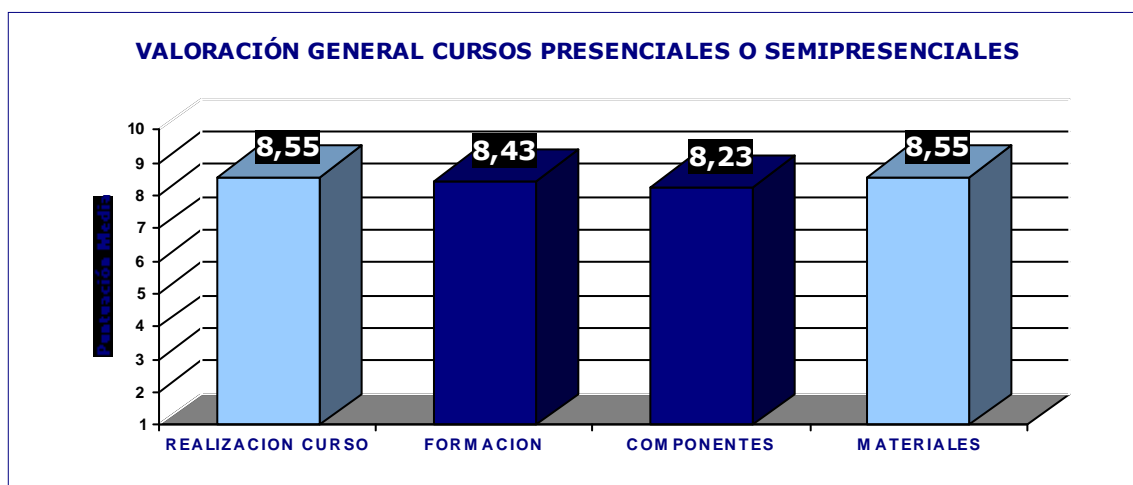
En todos los casos, el cuestionario se administra al finalizar el curso salvo en los cursos de larga duración que se efectúa al acabar cada módulo.

Los resultados generales de esta evaluación se sustentan en los siguientes datos:

Número de acciones formativas evaluadas	Número de participantes 2011	Número de cuestionarios recibidos
26/27	2265	743*

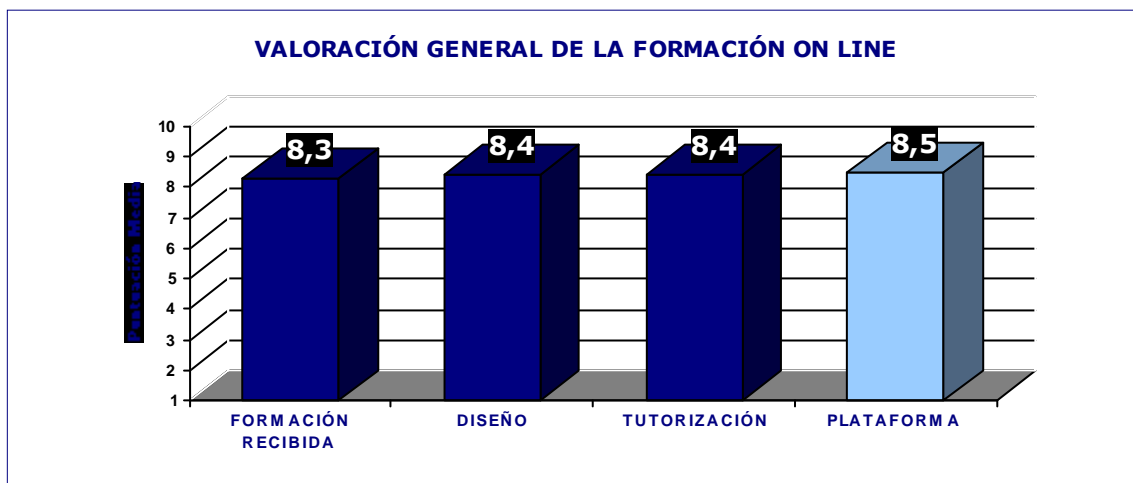
* La cumplimentación del cuestionario de evaluación en cualquiera de las modalidades es completamente voluntaria y anónima lo que propicia una importante pérdida muestral en cuanto al número de cuestionarios recibidos.

Los participantes de las acciones formativas de modalidad presencial o semipresencial han valorado notablemente la calidad de la formación recibida en toda su extensión (8,55), desde la claridad de los objetivos y su adaptación a la necesidad de los participantes, el interés de los contenidos a tratar, la respuesta a las expectativas, la duración adecuada, utilidad del curso a la organización del mismo.



Al igual que ocurre en la formación presencial, en la modalidad on line, la puntuación media obtenida es algo superior a los ocho puntos, mejorando considerablemente la calificación de la formación on line con respecto a planes anteriores. Nuestros alumnos han querido destacar especialmente la facilidad y comodidad de uso de nuestra plataforma Moodle, la claridad con que se exponen

los contenidos y materiales así como los recursos y actividades utilizados para contribuir y favorecer el aprendizaje.



A continuación haremos una descripción sucinta de los resultados obtenidos en la evaluación de las acciones formativas desarrolladas

Las dividiremos en dos grandes bloques. El primero abarcará a las acciones formativas presenciales y semipresenciales y el segundo bloque a aquellas ejecutadas en la modalidad on line.

3. Valoración de la actividad formativa en las modalidades presencial y semipresencial

ACCIONES FORMATIVAS PRESENCIALES

Acción formativa 1: **NUEVAS TECNOLOGÍAS COMO HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN CULTURAL.**

Acción formativa 11: **NUEVO RÉGIMEN DE AUTORIZACIONES. INCIDENCIA DE LA DIRECTIVA DE SERVICIO DEL MERCADO INTERIOR EN LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS. ENCUENTRO DE TÉCNICOS MUNICIPALES SOBRE NOVEDADES DE LA LEY 7/2011 DE ACTIVIDADES CLASIFICADAS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y OTRAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.**

Acción formativa 13: **DESARROLLO DE HABILIDADES SOCIALES PARA TRABAJAR CON COLECTIVOS, MENORES, PERSONAS MAYORES Y ADOLESCENTES.**

Acción formativa 15: **WEB SOCIAL: UNA NUEVA FORMA DE COMUNICACIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y LOS CIUDADANOS**

Acción formativa 16: **APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA LEY DE ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

Acción formativa 18: **CURSO SOBRE DIGITALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN MUNICIPAL**

Acción formativa 20: **LA GESTIÓN POR PROCESOS. SIMPLIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Acción formativa 21: **JORNADAS SOBRE LOS PRINCIPALES EFECTOS Y MODIFICACIONES EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DERIVADOS DE LA ENTRADA EN VIGOR DE LA LEY DE ECONOMÍA SOSTENIBLE**

Acción formativa 27: **JORNADAS INFORMATIVAS SOBRE EL NUEVO RÉGIMEN DE ACTIVIDADES CLASIFICADAS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y OTRAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.**

ACCIONES FORMATIVAS SEMIPRESENCIALES

Acción formativa 7: **DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE UN PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO EN LAS CORPORACIONES LOCALES**

Acción formativa 10: **CURSO DE ESPECIALIZACIÓN JURIDICA EN PROCEDIMIENTO JUDICIAL (AREA DE RECURSOS HUMANOS)**

Acción formativa 19: **IMPLEMENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LOS MUNICIPIOS CANARIOS.**

Acción formativa 1:

NUEVAS TECNOLOGIAS COMO HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN CULTURAL

Esta acción formativa se imparte con el objetivo de acercar al alumnado los conceptos, técnicas y herramientas actuales para desarrollar y utilizar las nuevas tecnologías con el fin de propiciar el uso de herramientas idóneas para la gestión de la cultura dentro de la administración pública.

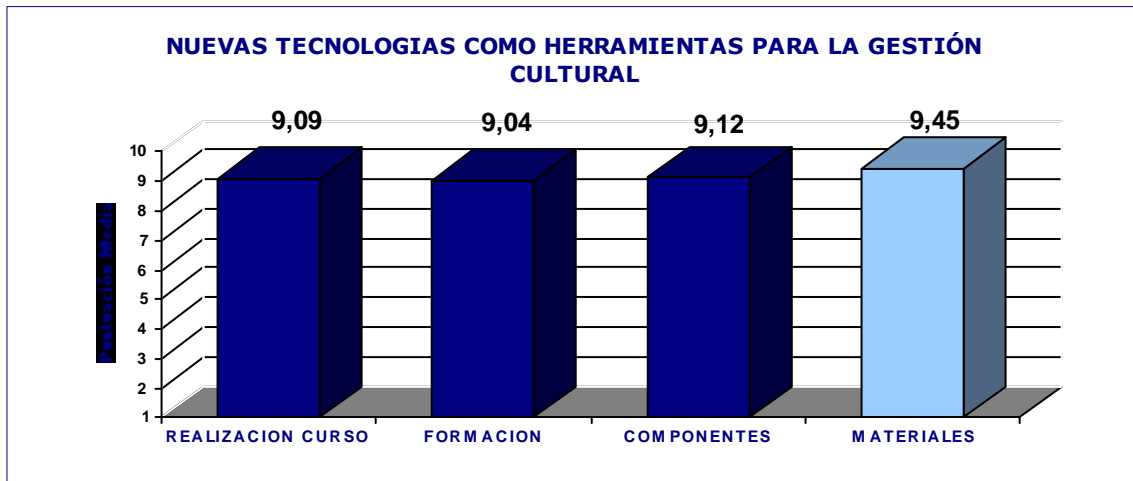
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	2
FECHAS DE CELEBRACIÓN:	Tenerife: del 14 al 18 de noviembre Gran Canaria: del 17 al 21 de octubre
MODALIDAD FORMATIVA:	Presencial
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	20
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	30
VALORACIÓN PONENTES	D. Juan Domingo Oramas González – 9,53
VALORACIÓN DOCUMENTACIÓN	9,46
VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	9,18

Destacar la excelente valoración del profesorado y la documentación facilitada en el desarrollo del curso.

En ambas ediciones han echado en falta una mayor difusión de la acción formativa entre los técnicos de gestión cultural de las corporaciones locales.

La puntuación media ha superado los nueve puntos. Los asistentes han valorado de forma sobresaliente la calidad de la acción formativa desde el logro de los objetivos del mismo, la aplicabilidad de los contenidos a su puesto de trabajo y los medios materiales utilizados.



Resaltar, igualmente que todos los encuestados han respondido afirmativamente al preguntarles sobre si volverían a realizar un curso de formación con la FECAM.

A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN LAS VALORACIONES GENERALES

- *Entendiendo las limitaciones presupuestarias y de carácter organizativo, me gustaría que la oferta formativa fuese más extensa.*
- *Volver a programarlo en todas las islas. Difundirlo mejor.*
- *Más cursos de aplicación (tratamiento de imágenes). Prácticos: Diseño gráfico aplicado (dípticos, cartelería,...). ¿Cómo hacer / crear blogs?*
- *Deberían hacer más cursos que nos acerquen a la Cultura y a todas sus manifestaciones.*
- *El curso me ha parecido fantástico para mi formación laboral. He adquirido conocimientos que desconocía. Se complementó muy bien la parte teórica con la práctica. Ruego que promuevan otros cursos para gestores culturales, p.ej. Contratación de artistas, SGAE, PRL para técnicos (maquinistas, iluminadores, etc.) producciones teatrales, musicales, etc... Audiencias (Fidelización de públicos) y muchos otros más. Gracias por haberme seleccionado al curso. Cubrió mis expectativas.*
- *Es importante valorar el programa del curso, tenerlo, pero el primer día de clase nadie tenía el programa.*
- *Publicar el contenido programa del curso antes a la hora de la promoción e inscripción.*

- *Magnífica la labor del profesor: empático, dinámico, conocedor de los destinatarios y la casuística, etc.*
- *Sugiero ubicación más céntrica, más días y menos horas cada día.*
- *Mayor información del curso antes del comienzo del mismo. Mejor organización del mismo a la hora de avisar del comienzo, lugar, horario,...*

B. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS A LA FORMACIÓN DE LA FECAM ¿Volverías a realizar un curso de formación con la FECAM? ¿Por qué?

- *Por contenido, calidad y accesibilidad a dichos cursos.*
- *Hacía mucho tiempo que no realizaba algún curso porque no me interesaba. Éste es superinteresante e imprescindible para mi trabajo*
- *Porque facilita mi formación y reciclaje, para una mayor eficacia y rendimiento profesional*
- *Me ha resultado muy interesante y aprovechable.*
- *Buen planteamiento*
- *Porque son cursos de contrastada calidad, serios y me dan confianza los profesores que los imparten*
- *Porque los cursos que se realizan están bien enfocados, en cuanto a metodología y contenidos*
- *Son cursos importantes y necesarios a nivel profesional y personal.*

Acción formativa 11:

**NUEVO RÉGIMEN DE AUTORIZACIONES.
INCIDENCIAS DE LA DIRECTIVA DE
SERVICIOS DEL MERCADO INTERIOR EN
LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS**

Con la inclusión de esta acción formativa, y en particular con la celebración, dentro de la misma, del ***Encuentro de Técnicos Municipales sobre las Novedades de la Ley 7/2011 de Actividades Clasificadas y Espectáculos públicos y otras medidas complementarias***, se ha pretendido informar a los participantes de las novedades que introduce la Directiva de Servicios del mercado interior sobre los regímenes y la sustitución de la licencia por la comunicación previa a la declaración responsable.

De las valoraciones realizadas por los alumnos, podemos afirmar, que estas jornadas han sido un éxito por el profesorado elegido y el material seleccionado para impartir la docencia.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:

5

FECHAS DE CELEBRACIÓN:

TENERIFE – 28 junio, 20 y 21 septiembre
GRAN CANARIA – 30 junio, 22 y 23
septiembre
LA PALMA – 4 julio, 21 y 22 septiembre
LANZAROTE – 7 julio, 5 y 6 octubre
FUERTEVENTURA – 6 julio, 4 y 5 octubre

MODALIDAD FORMATIVA:

PRESENCIAL

HORAS DE FORMACIÓN POR
EDICIÓN:

16

NÚMERO DE PLAZAS POR
EDICIÓN

30

VALORACIÓN PONENTES

D. José Tomás Martín González – 8,61
Dña. Pilar Atienza Gabas – 8,92
D. Miguel Ángel Rodríguez Martínez- 9,01
D. José Antonio Duque Diaz – 7,70

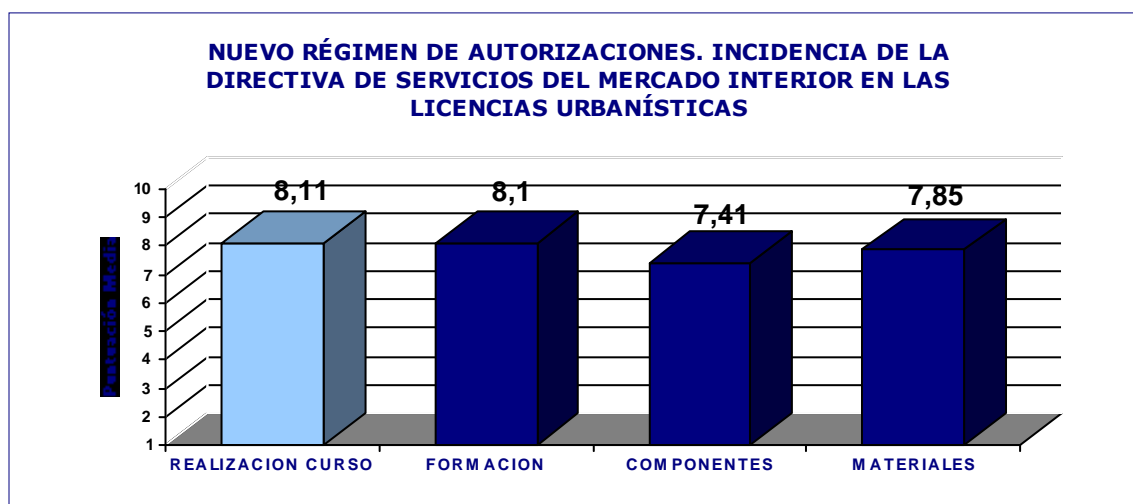
D. Rafael Jiménez Asencio – 7,69
D. Ferran Torres Cobas – 7,37
Dña. Mercedes Contreras Fernández – 7,34

VALORACIÓN DOCUMENTACIÓN 7,69

VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA: 7,92

En comparación con las otras acciones formativas presenciales, esta actividad recibe una valoración algo inferior. Cuando examinamos las aportaciones de los asistentes, encontramos que muchas de ellas hacen alusión a la necesidad de dedicar más horas al contenido impartido, dada la urgencia e importancia de la temática tratada, y a la importancia de dar una dimensión más práctica del mismo en futuras celebraciones.

Aún así, la media es de 7,92 puntos sobre diez y los ponentes prácticamente alcanzan una calificación de notable (8,09).



Prácticamente todos los asistentes que cumplimentaron el Cuestionario de Valoración de la manifestaron su deseo de volver a realizar un curso organizado por la FECAM aludiendo a aspectos como la buena organización, lo novedoso de los contenidos tratados en las sesiones y por la posibilidad de reciclar conocimientos a través de la formación.

A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN LAS VALORACIONES GENERALES

- *Tratar el tema con más profundidad.*

- *La Administración local debe de fomentar más la asistencia a cursos formativos. Quedamos solos sujetos a leer boletines, leyes, reglamentos, etc. por cada uno como única manera de estar al día. Las Administraciones no premian la formación al funcionario parece que lo considera una obligación.*
- *Este curso debería ser más amplio.*
- *Hacer más casos prácticos con situaciones reales.*
- *Considero de gran interés realizar formación respecto a la ley 7/2011 respecto a actividades y espectáculos debido a que existen aspectos no legislados*
- *No he hecho valoración del curso porque no ha sido un curso. No obstante creo que la organización debería ser más rigurosa con los admitidos y el aforo del aula. Hemos tenido sensación de porque han puesto sillas en los pasillos del aula. Creo que para unificar criterios es mejor designar un número máximo de asistentes (preferentemente responsables jurídicos.) por Ayuntamiento porque con tanta gente es difícil escuchar e intervenir.*
- *Identificar criterios en modelos- formularios entre las Administraciones.*
- *Se debería aplicar la ponencia a las actividades clasificadas y ejemplos prácticos de tramitación.*
- *No se han resuelto claramente las dudas planteadas y no se ha facilitado documentación/modelos a modo de ejemplo ni se han expuesto casos prácticos.*
- *Necesidad de mayor tiempo y aclaración de situaciones.*
- *Es necesario que el curso tenga una mayor duración.*
- *Se requiere la repetición de este curso para la Ley 7/2011 exclusivamente en el tema de actividades clasificadas ya que entendimos muchos de los asistentes que este era el tema de hoy.*
- *Deben organizarse con más frecuencia cursos en La Palma*
- *Impulsar cursos de formación en cada legislación aplicable al ap de la administración local.*
- *Me gustaría que la FECAM tenga en cuenta las islas menores para recibir la misma formación que las islas capitalinas. Estaría interesante en realizar jornadas o cursos de la ley 7/2011 de actividades clasificadas.*
- *Valoro muy positivamente que se des...estas iniciativas sobre el curso también en islas "menores" como Fuerteventura. Debería hacerse con más frecuencia y con mayor aforo ya que sé que hay mucha gente que no ha podido asistir por este problema de capacidad de aula.*
- *Ampliar en otras sesiones algún contenido más.*

- *No se ha hablado nada de la ley 7/2011. Se ha centrado la charla únicamente en la declaración responsable de 1º ocupación.*
- *Hacer encuentros sobre actividades.*
- *Realizar el curso más práctico.*
- *Facilitarnos el material en PDF.*
- *La próxima vez antes de que la Ley esté en puertas.*
- *Debería estar esta materia tan compleja desde el punto de vista jurídico - práctico, enfocada a cursos distintos según el alumnado. En esta ocasión, al estar el alumnado compuesto por administrativos - técnicos -juristas, no se saca el máximo partido ni se puede crear debate*
- *En mi opinión se deberían hacer más cursos de formación para los trabajadores, y en esta materia concreta curso de formación para inspección de actividades.*
- *Entrega de las ponencias en CD, PEN drive o Pág. Web donde poder bajarla. Primera parte del curso algo atrasada en el tiempo. Debería haber sido hace 2 años. Los tres últimos ponentes realmente hablaron de temas más actuales, Ley 7/2011.*
- *Realización de más acciones formativas en Fuerteventura.*
- *Los cursos de ponencias deben ser más prácticos. En este curso no he entendido muy bien la finalidad, porque casi todas las ponencias han sido en el sentido de los inicios de la ley, no de la aplicabilidad.*
- *Los materiales o documentos para el curso deberían constar de forma previa al comienzo del curso, poniéndolos a disposición en Internet. Asimismo deberían de haber confirmado la asistencia al mismo, pues asistí sin haber estado confirmada mi solicitud.*
- *Concienciar a concejales, alcaldes y secretarios sobre la importancia de las ponencias, con comunicarnos directos a los mismos.*
- *Propongo se vuelva a impartir el curso superior de Técnico de Gestión de las Administraciones Locales, el cual no figura en el actual plan formativo de la FECAM*
- *Facilitar el contenido de las ponencias antes de su realización.*
- *Estos cursos maratonianos donde los ponentes no han realizado una puesta en común de los contenidos; y no han normalizado la estructura docente del mismo, cansan, despistan y, al final, no producen el resultado que, por el interés de la materia y/o calidad docente de los ponentes se hubiera esperado.*

- *Temas de actualidad, como la última modificación de LCSP 30/07, materia urbanística, nuevos delitos contra la ordenación del territorio, etc. convenios de colaboración entre Administración y entidades privadas.*
- *Me parece necesario realizar más actividades formativas, tanto on line como presenciales, en materias normativas recientemente reformadas, por Ej.: contratación, y que se intente llegar a todos los sectores de la Administración, y no exclusivamente por Ej.: formar en urbanismo sólo a urbanistas. Es necesario una formación conjunta del empleado público. También planteo la necesidad de más cursos sobre materia patrimonial, olvidada en casi todos los planes formativos.*
- *Realización periódica de talleres de trabajo con el fin de comunicar, colaborar y compartir nociones y puntos de vista.*
- *Destaco la calidad de los ponentes del curso y la actualidad de la materia objeto del mismo. Se necesitan este tipo de cursos para unificar criterios garantizando a los ciudadanos un tratamiento uniforme en sus relaciones con la Administración. No obstante, en el curso me ha gustado contar con el parecer y la opinión de un representante de la CC.AA.*
- *Facilitar el acceso a los cursos a todos los que lo solicitan. Preferiblemente los presenciales en horario de tarde.*
- *Sería deseable que el alumno, disfrutase del material de la ponencia, previa a la exposición para un mayor aprovechamiento.*

B. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN EL APARTADO SOBRE LA FORMACIÓN DE LA FECAM ¿Volverías a realizar un curso de formación con la FECAM? ¿Por qué?

- *Para estar al día.*
- *Profesorado profesional y aplicación práctica.*
- *Aumentar conocimientos.*
- *Se necesita formación en todos los campo.*
- *Existen pocas formas en la Administración en los que se de instrucción formativa a los funcionarios.*
- *Creo que los técnicos municipales necesitamos estar al día de las novedades en legislación.*
- *Por actualización de conocimiento y puesta en común de cuestiones interpretativas útiles.*
- *Porque son de aplicación práctica en el trabajo diario.*
- *Por ser un tema actual y preocupante. Es participativo.*

- *Porque son útiles para ahondar en conocimientos y poner en común procedimientos*
- *Temas de actualidad e interesantes.*
- *Mejora de conocimientos y enriquecimiento de competencias profesionales*
- *Alto nivel de aprendizaje en proporción al tiempo invertido.*
- *Buena organización.*
- *Es una Institución que posee un óptimo Plan de Formación.*
- *Cercanía y comunicación.*
- *Cercanía y comunicación.*
- *El aprendizaje y la renovación o perfeccionamiento en las tareas.*
- *Interesantes y prácticos.*
- *Cualquier posibilidad de formación es bien recibida.*
- *Me ayuda en el desarrollo profesional.*
- *Sirve para la formación profesional y conocimientos personales*
- *Por desarrollo personal y profesional*
- *Por la utilidad de los contenidos a la práctica diaria en la actividad administrativa*
- *Buena ponencia, facilitación inscripción.*
- *Porque se actualizan los conocimientos.*
- *Siempre son interesantes, se aprenden cosas.*
- *Muy positiva la experiencia.*
- *Son temas innovadores e importantes.*
- *Por la formación y por la promoción interna.*
- *Organización, interés y superación personal.*
- *Porque ha de estarse al tanto de cualquier novedad en los aspectos relacionados con el territorio*
- *Me parecen concisos e interesantes.*
- *Muy práctico y facilita, clarifica y ayuda al trabajo que desarrollo diariamente.*
- *Por estar al día en formación y aplicar los conocimientos adquiridos al servicio de la Administración.*
- *Unificar criterios es muy positivo.*
- *Reciclar conocimientos.*
- *Es muy interesante para mi puesto de trabajo*
- *Es indispensable para el conocimiento de los cambios continuos en la Administración Local*
- *Formación*
- *Es la única forma que actualmente tenemos para formarnos.*
- *Por ser una materia fundamental en mi trabajo*

- *Si el tema fuera de mi interés*
- *Siempre es bueno conocer y seguir adquiriendo nuevas pautas del asunto*
- *Me parece muy interesante, el seguir formándome y que se creen cursos de formación.*
- *Me sacia de muchas dudas.*
- *Por la buena organización, y sobre todo por la calidad de los ponentes que se escogen.*
- *Me ha quedado claro el contenido, habría que ahondar algo en algunos aspectos.*
- *La formación continua en la Administración es necesaria*
- *Es necesario la formación y actualización profesional*
- *Para actualizar conocimientos.*
- *Creo que es necesario.*
- *Cursos actualizados a normativa nueva. Suelen ser cursos que me sirven para el desarrollo profesional inmediato.*
- *Propone temas actuales.*
- *Porque puede aclarar las teorías llevadas al ejercicio de la profesión*
- *Porque creo que la formación y actualización de conocimientos es absolutamente necesaria para poder desarrollar tus funciones de manera más ágil y eficaz.*
- *Reúne todas las condiciones necesarias para recibir una adecuada formación. Aula, ponentes, contenido del curso,...*
- *Me resultan interesantes.*
- *Porque no tengo alternativa mejor.*
- *Necesidades formativas y porque los ponentes y materias se adecuan a esto.*
- *Porque el curso de la Ley 7/2011 es relativo a temas actuales necesarios para mi formación.*
- *Muy válido para mi trabajo.*
- *La legislación está cambiando y es necesario fijar criterios*
- *Pues al estar orientado a empleados públicos, se hace más eficiente para el desempeño del día a día.*
- *El material dado suele ser bueno, la duración del curso justa y los ponentes si no fallan muy buenos.*
- *A la hora de llevar a la práctica los conocimientos resulta muy útil la asistencia a los cursos.*
- *Necesario para actualizar conocimientos y desempeñar mejor el trabajo.*
- *Me parecen muy útiles y bien organizados.*
- *Por su adecuación a las necesidades formativas de cada momento*

Acción formativa 13:

**DESARROLLO DE HABILIDADES SOCIALES
PARA TRABAJAR CON COLECTIVOS:
MENORES, PERSONAS MAYORES Y
ADOLESCENTES**

En este Plan de Formación hemos querido atender a aquellos empleados públicos que prestan servicios en el área social por la especial incidencia que ha supuesto la crisis económica en su trabajo diario. Así, se presentó una acción encaminada principalmente a:

- Desarrollar las competencias necesarias para la intervención social con diferentes colectivos.
- Reflexionar y practicar herramientas y estrategias de intervención con colectivos vulnerables.
- Trabajar desde la práctica la visión profesional de cambio del Trabajador/a Social.
- Motivar a los/as participantes para incorporar la perspectiva de la mejora continua desde sus potencialidades.

De las cinco ediciones previstas, sólo se han celebrado dos de ellas. En ambas, la puntuación media es superior a los ocho puntos.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	5
FECHAS DE CELEBRACIÓN:	La Palma: del 20 al 24 junio EL Hierro: del 4 al 8 julio Tenerife: del 26 al 30 septiembre Fuerteventura: del 17 al 21 octubre Gran Canaria: del 12 al 16 diciembre
MODALIDAD FORMATIVA:	Presencial
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	30
NÚMERO DE PLAZAS POR	30

EDICIÓN

VALORACIÓN PONENTES

D. Juan David Pérez García: 9,73

Dña. Isabel Mora Fernández: 10

VALORACIÓN DOCUMENTACIÓN

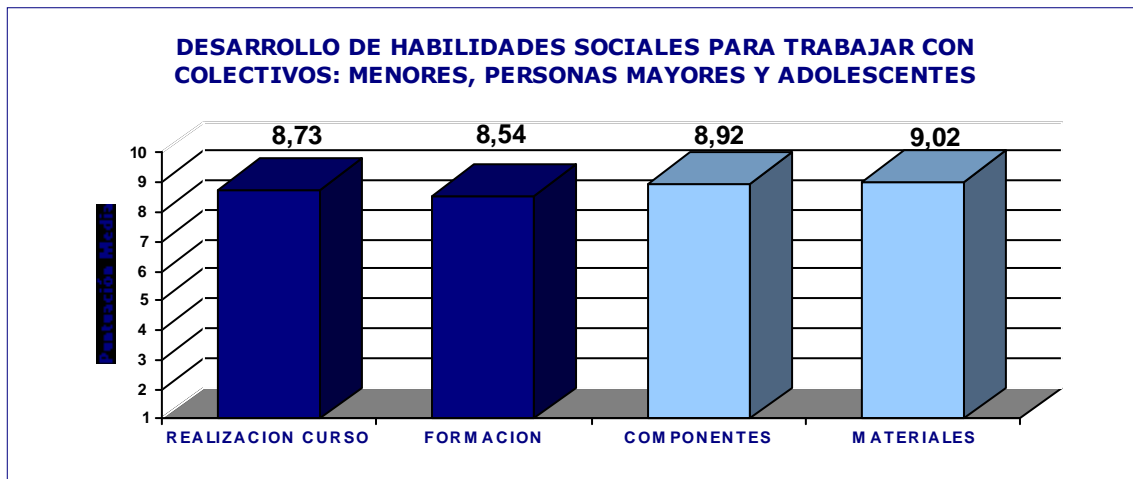
9,62

VALORACIÓN GENERAL DE LA

ACCIÓN FORMATIVA:

9,11

Los aspectos mejor valorados en esta acción formativa han sido los relativos a los componentes de la formación, esto es, la presentación de teorías y conceptos, la aplicación práctica de los contenidos, la adecuación de las tareas a los objetivos del curso, los trabajos complementarios a realizar por el alumnado, el desarrollo de actividades nuevas e innovadoras y la disponibilidad de medios materiales para desarrollar tareas.



Otro aspecto a destacar es que la puntuación media obtenida por los profesores encargados de impartir las sesiones de ambas ediciones. D. Juan David García Pérez y Dña. Isabel Mora Fernández, ha sido de 9,73 en su conjunto. Del mismo modo, la documentación facilitada para el seguimiento de la docencia, fue calificada con una media de 9,62 puntos sobre diez.

Al igual que en la anterior acción evaluada, el cien por cien de los encuestados manifiesta que volvería a realizar un curso por la FECAM. Los motivos se detallan a continuación en el apartado correspondiente.

A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN LAS VALORACIONES GENERALES

- *Me interesa que desde la FECAM sigan impartiendo cursos dirigidos al colectivo de Servicios Sociales.*
- *Cursos de gestión del tiempo y otros del mismo tipo.*
- *Me gustaría que impartiesen el curso "Gestión del tiempo" y que éste hubiese sido más largo con las sesiones más espaciadas.*
- *Opino que el curso debería tener una duración de 1 mes. Me gustaría que se impartiera el curso de gestión del tiempo.*
- *Este curso lo distribuiría a lo largo de dos o tres semanas a dos sesiones por semana. El ponente es muy bueno, sabe de lo que habla.*
- *El curso debería espaciar más largo.*
- *Más cursos presenciales.*
- *Me gustaría proponerles los cursos: Gestión del tiempo, protocolo. Muchas gracias por esta oportunidad un saludo y hasta el próximo.*
- *Clases muy intensivas. Mejor dividir las en otras semanas.*
- *Estos cursos no suelen hacerse mucho en El Hierro, sería conveniente y gratificante que volviese a realizarse otro curso similar.*
- *Más largo y que no sean clases tan seguidas ni tantas horas seguidas. Muy buena labor la del docente.*
- *Para cursos futuros creo que se debería impartir en días alternos, aunque dure 2 o 3 semanas, ya que todos trabajamos y nos resulta un poco agotador. También deberían quitar las clases en horario de mañana porque hay trabajos en los que es muy complicado faltar.*
- *Estructurar los horarios en más días, es decir, hacer el curso 2 o 3 días a la semana en lugar de toda completa ya que puede resultar bastante agotador, teniendo en cuenta la jornada intensiva del miércoles.*
- *Que el curso se realiza en más tiempo pero con máximo de 3 días a la semana, entre semana o los viernes por la tarde y el sábado todo el día con el fin de poder asistir.*
- *Opino que la metodología mixta (presencial y on line) es la más adecuada para la formación permanente ya que reúne todos los aspectos positivos de ambas modalidades. Les animo a promover cursos con esta metodología.*
- *El horario no se ajusta a las necesidades de los trabajadores. Son sesiones muy maratónicas y es muy cansado estar una semana entera de formación en horario de tarde. Podría dividirse en 2 semanas un par de días por semana*
- *Todo lo que está orientado a las HHSS me interesa muchísimo de cara a futuros cursos*

- *Es el 2º curso de formación que realizo en C-PAS y es de lo mejor que he hecho, y he asistido a muchos cursos. Me ha sido de gran utilidad. Y estoy muy, muy agradecida a Isabel y J. David.*
- *Los cursos presénciales son ideales, por ello, sería bueno que se impartiesen en un punto céntrico de la isla para que estemos en igualdad de condiciones.*
- *Más formación, y accesible a toda la isla.*

B. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN EL APARTADO SOBRE LA FORMACIÓN DE LA FECAM *¿Volverías a realizar un curso de formación con la FECAM? ¿Por qué?*

- *Me parece interesante la materia y son gratuitos.*
- *Me ha parecido excepcional tanto el ponente por su carácter dinamizador como por el contenido.*
- *Me parece interesante el contenido y la organización.*
- *Si me interesa y el horario es compatible al horario de salida.*
- *Gratuitos, buena organización.*
- *Este curso es ideal para desarrollar mejor mi profesión.*
- *Porque están muy bien en contenidos. Son cursos muy completos.*
- *Siempre se aprende en los cursos.*
- *Me ha parecido muy ameno e interesante y creo que podré sacarle bastante práctico a nivel profesional y personal.*
- *Por la amplia oferta formativa y facilidad e coordinación con las responsables del curso.*
- *Por interés personal y profesional, por reciclaje y para aumentar mis conocimientos.*
- *Calidad, rigurosa, útil y práctica.*
- *Necesidad de formación continua y de aplicar la formación en el ámbito laboral.*
- *Por la calidad, contenidos, material, exposición.*
- *Por su contenido práctico y formativo.*
- *Ha sido una experiencia diferente y útil laboral y profesionalmente*
- *Aplicación práctica de los conocimientos plasmados en el curso.*
- *Porque me parecen de interés y actualizados.*
- *Porque me gustaría seguir adquiriendo conocimientos y práctica.*
- *Porque el reciclaje de los profesionales es importante.*

- *Por la formación, me aparece adecuada, necesaria, y la ponentes adecuados.*
- *Profesionales preparados, contenidos prácticos.*

Acción formativa 15:

WEB SOCIAL: UNA NUEVA FORMA DE COMUNICACIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y LOS CIUDADANOS

Esta acción formativa se imparte con el objetivo de concienciar sobre la importancia que tienen hoy los medios del Social Media en las relaciones entre Administraciones Públicas y ciudadanos. Así como conocer el estado actual del Web 2.0 y su uso desde las distintas AAPP.

Y por otro lado, conocer las diferentes herramientas que se nos ofrecen para establecer las relaciones y monitorizar las mismas, de cara a mejorar la eficiencia y la calidad del servicio.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

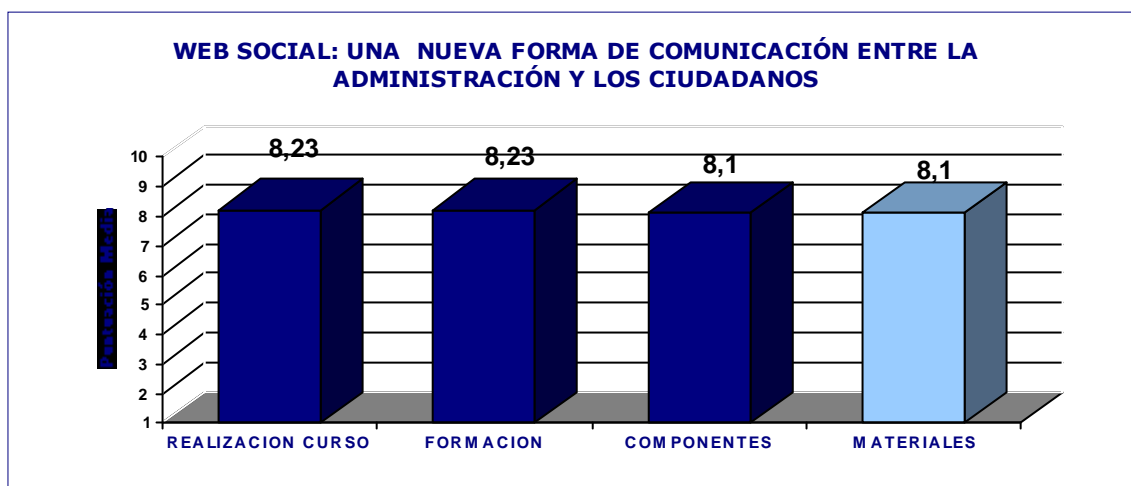
EDICIONES CELEBRADAS:	2
FECHAS DE CELEBRACIÓN:	Tenerife: del 24 al 26 octubre Gran Canaria: del 7 al 9 de noviembre
MODALIDAD FORMATIVA:	Presencial
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	16
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	40
VALORACIÓN PONENTES	D. Alfredo Vela Zacanda – 8,69
VALORACIÓN DOCUMENTACIÓN	8,87
VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	8,24

Resaltar la excelente acogida que ha tenido esta acción formativa y sobre todo su docente en la isla de Gran Canaria (9,3).

En ambas ediciones nuestros alumnos han resaltado la calidad de la formación recibida, superando una puntuación media de ocho puntos (8,23). Relacionados con la calidad de la formación recibida, destacan el logro de objetivos, la aplicabilidad de los contenidos al puesto de trabajo, la novedad de los

conocimientos, la duración del curso, la correspondencia entre lo aprendido con las necesidades formativas del alumnos, la respuesta a sus expectativas, son las variables que reciben mayor puntuación.

Como elementos a mejorar destacan la necesidad de contar con medios informáticos para el desarrollo de actividades formativas en materia de redes sociales.



Continuando con la tendencia de las anteriores acciones formativas evaluadas, el cien por cien de los encuestados manifiesta que volvería a realizar un curso por la FECAM.

A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN LAS VALORACIONES GENERALES

- *Opción de realizarlo on line, para poder practicar en el ordenador las diferentes aplicaciones y contenidos de la materia, o semipresencial. La parte teórica presencial y el resto la parte más práctica on line con tutorización y con más horas de duración.*
- *Ha merecido la pena.*
- *Debería tener WIFI el aula. El curso me pareció muy bien documentado (gran trabajo previo) y con una visión amplia de las redes sociales. Reduciría su duración y recomendaría que el material sobre el curso que fundamentalmente se hace en su propio twiter, se hiciera sobre uno de formación y no personal.*
- *Sería interesante que hubiese WIFI en los lugares en los que se imparten este tipo de cursos.*

- *Me ha gustado mucho la formación recibida, pero no puedo entender como no se ha dotado al alumnado del soporte informático para recibir la formación (ordenadores)*
- *No es normal que un curso de redes sociales lo realicemos sin materiales informáticos. No contar con ordenadores nos ha dificultado el aprendizaje y el provecho del curso.*
- *Más acciones formativas en Social Media / Administración electrónica...*
- *Muy interesante, práctico y útil. La información está muy actualizada y el profesor la explica con gran claridad.*
- *Sin lugar a dudas, volvería a contar con este ponente para otros cursos de temática similar. Nuevas tecnologías, administración electrónica, monitorización de social media, marketing on line.*
- *Cursos sobre metodologías participativas.*
- *Para cursos como el presente deberían ponerse a disposición del alumno los medios informáticos necesarios*
- *Mejorar medios (ordenadores, conexión Internet, argumentación)*

B. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS A LA FORMACIÓN DE LA FECAM ¿Volverías a realizar un curso de formación con la FECAM? ¿Por qué?

- *Por el contenido de los mismos, la adecuación del centro y los resultados.*
- *Es imprescindible la formación en esta materia en cualquier ámbito de las AA. Públicas*
- *Me interesa a nivel personal y profesional.*
- *Cercanía, gratuidad y buena organización y medios*
- *Me parece la posibilidad de adquirir conocimientos para mi trabajo.*
- *Lo considero necesario para mi formación profesional*
- *Engrosar mi currículum profesional y personal*
- *Por la calidad y organización*
- *Me parece muy completo y atiende mis objetivos*
- *La calidad de lo aprendido ha sido excelente y el ponente seleccionado es todo un profesional*
- *Me parecen cursos de calidad*
- *Horario, gratuidad, especialización empleado público*
- *Necesario para el entorno de trabajo*
- *El ponente ha sido excelente y el contenido muy útil para el desempeño del trabajo.*

Acción formativa 16:

**APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA LEY DE
ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS
CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

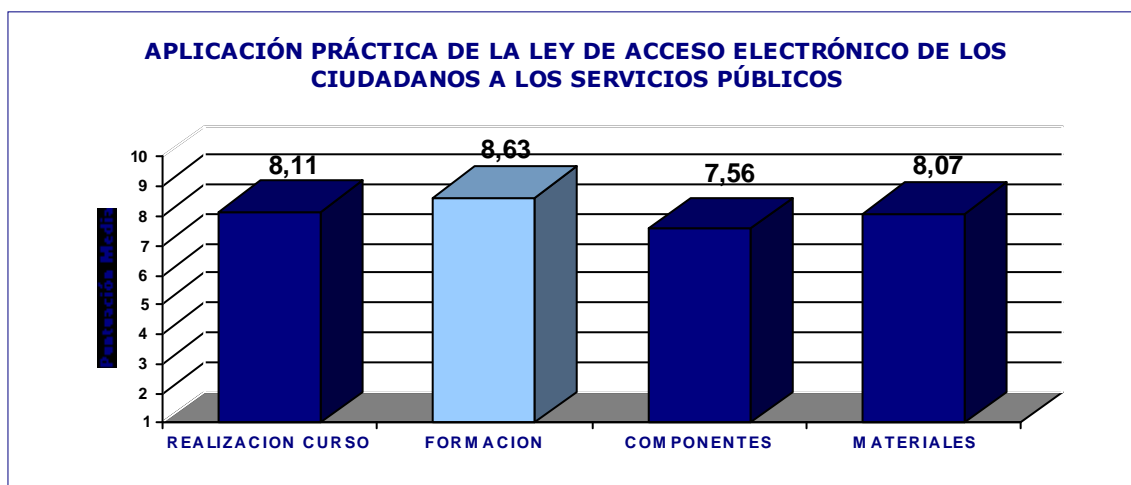
Esta acción formativa se imparte con el objetivo de abrir un espacio en el que fomentar la reflexión sobre las implicaciones de la Ley 11/2007 desde un punto de vista eminentemente práctico y además, analizar los aspectos organizativos, legales y de gestión necesarios para la puesta en marcha de servicios de administración electrónica. De entre los contenidos más destacables están la gestión electrónica de procedimientos y la cooperación interadministrativa.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	3
FECHAS DE CELEBRACIÓN:	El Hierro: del 23 al 27 de mayo Fuerteventura: del 27 de junio al 1 de julio La Palma: del 21 al 25 de noviembre
MODALIDAD FORMATIVA:	PRESENCIAL
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	20
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	20
NÚMERO DE DIPLOMADOS:	17
VALORACIÓN PONENTES	Dña. Milagros del Valle Castellanos Mejías - 9,23
VALORACIÓN DOCUMENTACIÓN	9,10
VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	8,0

Esta acción formativa ha sido evaluada notablemente por los participantes, en especial la calidad de la formación recibida en cuanto se ha la adecuación y novedad de los contenidos abordados, la adecuada duración del curso así como la correspondencia entre lo aprendido con las necesidades formativas del alumno.

Como elementos de mejora, señalan la necesidad de contar con ordenadores y acceso Internet para una mayor aplicabilidad de los contenidos trabajados.



Resaltar, igualmente que todos los encuestados han respondido afirmativamente al preguntarles sobre si volverían a realizar un curso de formación con la FECAM.

A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN LAS VALORACIONES GENERALES

- *Sería adecuado organizar este curso con ordenadores para los alumnos.*
- *Sería fundamental para este tipo de cursos tener aulas con ordenadores y acceso a Internet para los alumnos.*
- *Es una pena que no tuviésemos ordenadores para aplicar lo aprendido.*
- *Otros cursos a impartir por la FECAM: Aplicaciones informáticas avanzadas, Formación para cargos públicos y directivos.*
- *Creo que la próxima celebración de un curso de este importante asunto debe prever la puesta a disposición en el aula de formación de algunos terminales (PC) con los que practicar los conocimientos en la materia "Aplicación práctica de la Ley de Acceso Electrónico". De otro modo el curso queda algo cojo, vacío, en cuanto a una completa formación.*
- *Compaginar el mismo con la modalidad semipresencial.*
- *Cursos sobre presupuesto, contabilidad, gestión económica y financiera.*
- *La posibilidad de realizar cursos disponiendo de ordenadores para la práctica, consultas etc. Incluso cursos que no sean de informática, aunque también de estos últimos.*

- *Cuando hay que hacer un curso que tienen que utilizar ordenadores, buscar la manera de poder utilizarlo o tener alguna aula y así se puede hacer el curso mejor.*
- *Es importante que los cursos como éste, vayan dirigidos a todos los niveles de la administración, pero es imprescindible que los reciban aquéllos que tienen capacidad de decisión y de realizar un impulso real, como son los jefes de servicio y cargos políticos con responsabilidad. Por otra parte, es incongruente dar un curso de aplicación práctica sin ordenadores.*

B. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS A LA FORMACIÓN DE LA FECAM *¿Volverías a realizar un curso de formación con la FECAM? ¿Por qué?*

- *Se adaptan a las necesidades de los puestos de trabajo.*
- *Por interés.*
- *Porque es adecuada para mi labor profesional.*
- *Apoyo la formación presencial por la interacción entre alumnos y profesores.*
- *Por la necesidad de renovar y actualizar conocimientos.*
- *Mejora continua para el puesto de trabajo en la Administración Pública*
- *Porque son sumamente útiles y prácticos para estar al día en lo que a la actividad administrativa se refiere.*
- *Por los contenidos formativos propuestos.*
- *Ya he realizado más cursos y me ha gustado el trato, la organización, etc.*
- *Los exponentes que han venido en estos últimos cursos lo dan de forma amena, participativa. Además se aprende mucho.*

Acción formativa 18:

CURSO SOBRE LA DIGITALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN MUNICIPAL

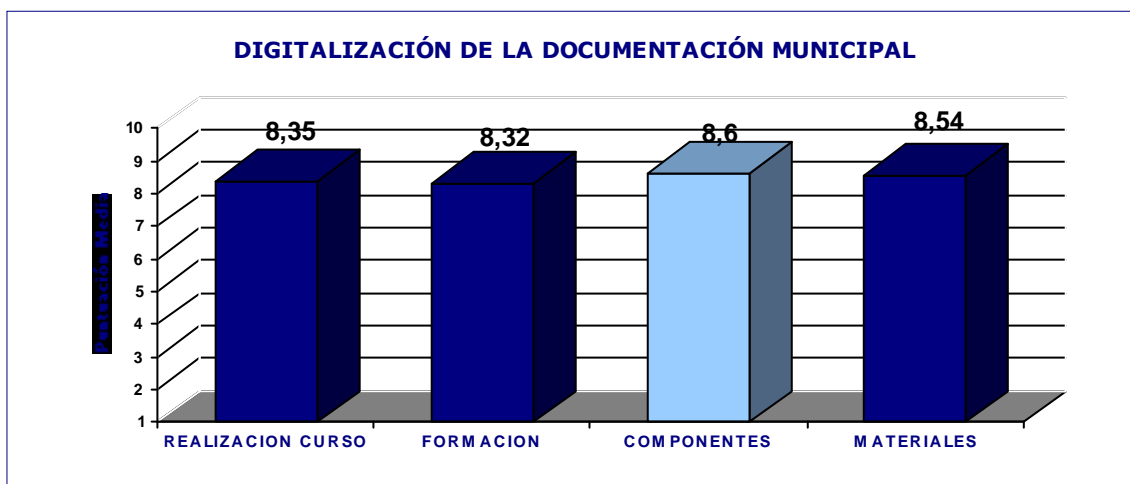
Esta acción formativa se ha desarrollado con el objeto de proporcionar conocimientos teórico-prácticos necesarios para la digitalización de la documentación municipal en sus distintas, desde una perspectiva eminentemente práctica sin prescindir del marco teórico requerido en la materia.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	1
FECHAS DE CELEBRACIÓN:	Tenerife: del 7 al 18 de noviembre
MODALIDAD FORMATIVA:	PRESENCIAL
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	40
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	20
VALORACIÓN PONENTES	D. Francisco Javier Macias Martín- 8,75 D. Andrés Cabaleiro Cruz – 9,29
VALORACIÓN DOCUMENTACIÓN	8,87
VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	8,52

Los participantes han valorado notablemente la acción formativa recibida, destacando la calidad docente y el diseño del mismo.

Junto al interés despertado por esta actividad, son el carácter novedoso y la aplicabilidad de los contenidos trabajados los aspectos que reciben la mayor valoración (9,1 puntos sobre diez).



En cuanto a la pregunta de si volverían a realizar una acción formativa organizada por la FECAM, los encuestados han respondido afirmativamente de manera unánime.

A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN LAS VALORACIONES GENERALES

- *Otros cursos se podrían impartir para continuar con la formación recibida de archivo serían gestión documental, retoque documental y expedientes electrónicos*
- *La ponencia de Andrés Cabaleiro Cruz ha sido muy positiva y didáctica*
- *Realizar cursos sobre Programas de Gestión Documental y Retoque de Documentos Históricos*
- *Muy bueno y novedoso. También de bastante utilidad sí que sugeriría dos cosas: 1) al ser un curso extenso, pienso pudo haberse distribuidos las clases de otra forma en lugar de a diario, 3 o 4 veces/día a la semana. 2) la realización de otros cursos de tipo avanzado más detallado.*
- *Deberían de organizar otro para ampliar más conocimientos*

B. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN EL APARTADO SOBRE LA FORMACIÓN DE LA FECAM

¿Volverías a realizar un curso de formación con la FECAM? ¿Por qué?

- *Por su implicación, por su continua innovación en materias a impartir*
- *Ha sido práctico, ameno y adquieres muchos conocimientos fundamentales para el desarrollo de la actividad en la administración pública*
- *Mejora profesional*
- *Por la adquisición de conocimientos*

- *Por contenido, facilidad y formación adecuada*
- *Porque las nuevas tecnologías están aplicándose masivamente al archivo*
- *Porque las propuestas de formación son interesantes.*
- *Están bien adaptados y dirigidos para el futuro.*
- *Tanto en material como en profesores han estado a la altura.*

Acción formativa 20:

**LA GESTIÓN POR PROCESOS.
SIMPLIFICACIÓN DE LOS
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Para esta acción formativa se planteó como objetivo general acercar al alumnado a los conceptos, técnicas y herramientas que permitieran abordar una efectiva gestión estratégica de los procesos, así como la metodología práctica para avanzar en la simplificación y racionalización de los procedimientos administrativos.

De forma más específica se planteaba la necesidad de:

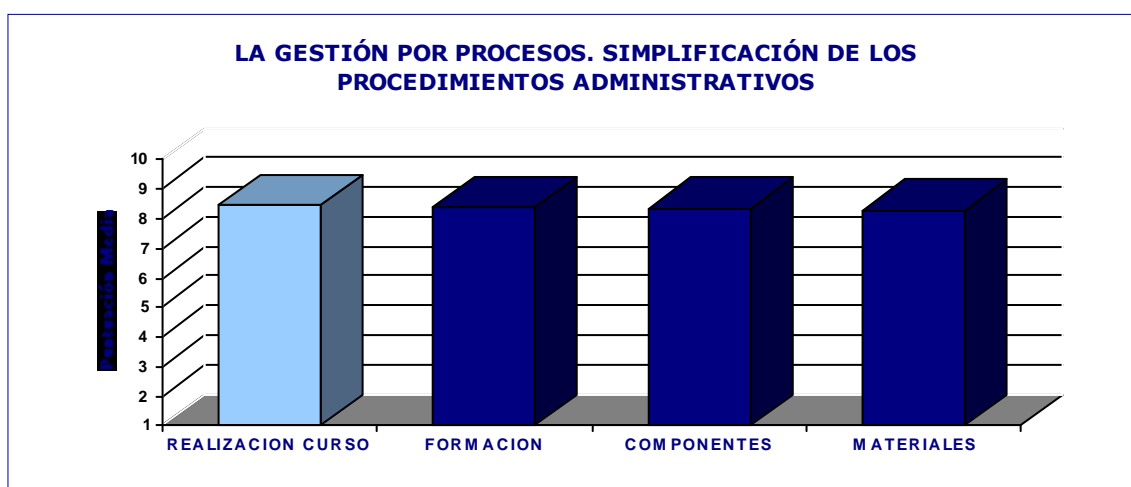
- Introducir a la metodología de la evaluación y mejora de los distintos procesos y procedimientos que se producen en las Administraciones Públicas.
- Mejorar las prácticas administrativas con criterios de servicio a los usuarios y la eficiencia administrativa.
- Presentar alternativas a la normalización y simplificación de los procesos administrativos.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	5
FECHAS DE CELEBRACIÓN:	Lanzarote: del 13 al 15 de junio Gran Canaria: del 27 al 29 de junio La Palma: del 3 al 5 de octubre El Hierro: del 24 al 26 de octubre Tenerife: del 28 al 30 de noviembre
MODALIDAD FORMATIVA:	PRESENCIAL
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	20
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	30
VALORACIÓN PONENTES	D. José Ramón Rodríguez García- 8,75
VALORACIÓN DOCUMENTACIÓN	8,56
VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	8,35

Nuestros alumnos han valorado de forma notable el curso propuesto, superando los ocho puntos sobre diez la formación recibida, el docente y la documentación entregada para el seguimiento del curso.

Del diseño del curso, una vez más el apartado de *realización del curso* es el mejor calificado, obteniendo 8,44 puntos sobre diez (la claridad de los objetivos y su adaptación a la necesidad de los participantes, el interés de los contenidos a tratar, la respuesta a las expectativas, la duración adecuada, utilidad del curso y organización del mismo).



A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN LAS VALORACIONES GENERALES

- *Los esquemas del temario se apreciarían mejor en color.*
- *Más y más cursos de todas las necesidades del personal.*
- *Ha sido un curso bastante provechoso.*
- *Combinación cursos on line y presenciales*
- *Fomentar más cursos on line*
- *Hacer más cursos presenciales en la isla de El Hierro y no tantos on line.*
- *Más cursos presenciales*
- *Documentación, ejemplos y ejercicios en Web.*
- *Impartir más cursos tan claros y con una ponencia como éste.*
- *Más cursos específicos administración electrónica. Administración plataforma e-administración*
- *Cursos de expediente electrónico. Firma electrónica.*

- *Me gustaría que se sigan realizando acciones formativas que tengan que ver con el uso de recursos referente a las nuevas tecnologías a la Admón. Pública.*

B. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN EL APARTADO SOBRE LA FORMACIÓN DE LA FECAM
¿Volverías a realizar un curso de formación con la FECAM? ¿Por qué?

- *Para aprender.*
- *Por necesidad de reciclaje profesional y de aplicar procedimientos.*
- *Seguir formándome.*
- *Por la facilidad para acceder a los cursos y porque los cursos corresponden con las materias relacionadas con nuestras funciones.*
- *Por desarrollo personal*
- *Necesidad de formación*
- *Mejora continua para desarrollo en el puesto de trabajo.*
- *Siempre responde a mis expectativas*
- *De la experiencia alcanzada durante el tiempo y en las diversas islas están muy adaptados a la realidad insular*
- *Son muy útiles y prácticos para mi formación laboral*
- *Calidad ponentes, interés de las materias que se tratan y enfoque práctico de los temas.*
- *Resultado provechoso.*
- *En todos los cursos que he hecho de la FECAM he aprendido mucho y he alcanzado los objetivos.*
- *Son muy interesantes y muy constructivos. Nos dan muchas soluciones en nuestros trabajos.*
- *Porque se actualiza la formación y se recicla la adquirida anteriormente, además de la mejora en el trabajo. Es muy útil y entretenido.*
- *Me gusta tener la posibilidad de mejorar en mi puesto de trabajo, adaptándome a los cambios.*
- *Porque es importante la formación para el desempeño del trabajo*
- *Porque esta vez me avisaron con más de dos días*
- *Para la formación personal.*
- *Me parecen muy provechosos.*
- *Para ampliar conocimientos.*
- *Porque el material es el adecuado.*
- *Por amplia oferta formativa.*

- *Porque son gratuitos.*
- *Por su variedad formativa.*
- *Porque ofrece cursos relacionados con novedades legislativas y su aplicación en el desempeño de mis funciones diarias.*
- *Son muy instructivos e interesantes y muy aplicativos.*
- *Son interesantes. Sus diferentes modalidades.*
- *Porque presentan acciones formativas adecuadas para mi desarrollo profesional.*
- *Me proporciona información y formación necesaria a un alto nivel.*

Acción formativa 21:

**JORNADAS SOBRE LOS PRINCIPALES
EFECTOS Y MODIFICACIONES EN LA
ADMINISTRACIÓN LOCAL DERIVADOS DE
LA ENTRADA EN VIGOR DE LA LEY DE
ECONOMÍA SOSTENIBLE**

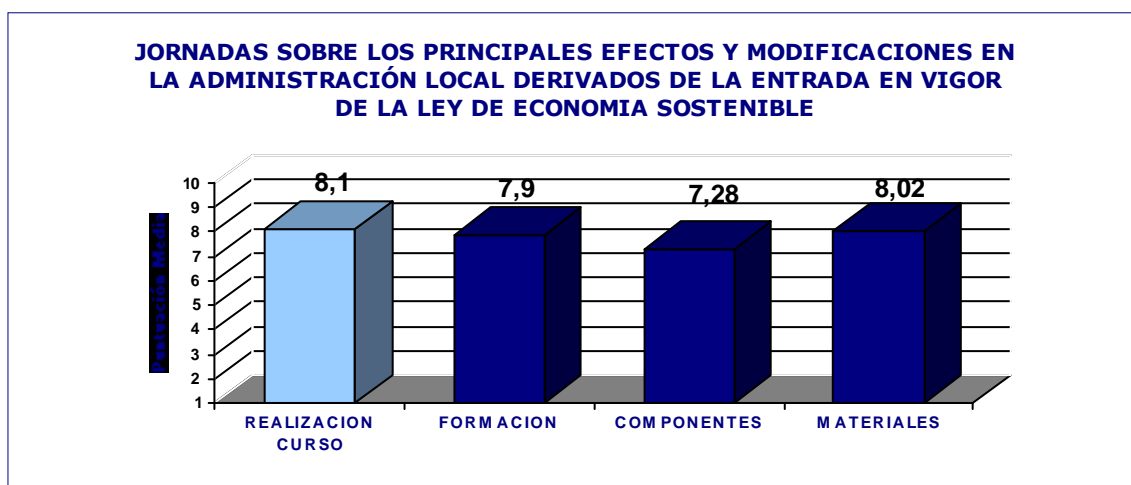
La reciente entrada en vigor de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, ha supuesto una modificación, que quizás pueda pasar inadvertida por lo poco habitual de su localización, de varias normas o leyes esenciales en el ámbito de la Administración Local. Por este sentido, se ha considerado necesario la realización de estas jornadas informativas que permita conocer cuáles son los cambios realizados y su aplicación inmediata a las Administraciones Locales.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	2
FECHAS DE CELEBRACIÓN:	Tenerife : el 11 de noviembre Gran Canaria : 10 de noviembre
MODALIDAD FORMATIVA:	PRESENCIAL
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	6 horas
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	30
VALORACIÓN PONENTES	D. Pedro Díaz Corral. - 8,71 Dña. Elisabeth Hayek Rodríguez.- 7,71
VALORACIÓN DOCUMENTACIÓN	8,46
VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	7,86

Los participantes han valorado de manera notable esta jornada informativa, destacando entre los indicadores evaluativos el interés de los contenidos abordados, la calidad de la formación recibida, el nivel de conocimientos y destrezas adquiridas, la posibilidad de trasladar lo aprendido a su desempeño laboral y la organización de las mismas, con 8,10 puntos sobre diez.

Como elemento de mejora resaltan la corta duración de las jornadas y un planteamiento más práctico de las mismas.



A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN LAS VALORACIONES GENERALES

- *Demasiado importante para tan corto tiempo. Ha sido una breve lectura.*
- *Un curso de esta índole debería de exponer claramente los objetivos señalados y no hacer una lectura de la Ley. Algo más llevado a la práctica, exponer ejemplos. Muy buena exposición final de Pedro.*
- *Más formación en cuestiones alusivas a la gestión del patrimonio cultural (histórico, artístico, etnográfico, etc.) y su interpretación.*
- *Lo amplio del contenido del curso. Creo que debería haberse planteado al menos en dos jornadas y así profundizar en algunos aspectos.*
- *De ser posible, que se supriman la presentación de trabajos finales en los cursos de larga duración*
- *Considero que en los cursos de larga duración que siempre conllevan la presentación de un trabajo final, debería quitarse esa parte, que desmotiva a muchos trabajadores a solicitar la realización de esos cursos y que considero que no suponen una mejor formación*
- *Cursos sobre tramitación de modificadas y contratos menores (de forma práctica)*
- *Más documentación práctica en las carpetas que entregan*

B. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN EL APARTADO SOBRE LA FORMACIÓN DE LA FECAM ¿Volverías a realizar un curso de formación con la FECAM? ¿Por qué?

- *Es el foro correcto donde plantear cuestiones del día a día de nuestro trabajo.*
- *Porque he realizado varios y siempre están bien organizados y con material adecuado*
- *Porque los realizados hasta ahora por mí, han sido de utilidad para mi trabajo, currículum y mis conocimientos afianzando los mismos.*
- *Temas actuales y necesarios desarrollo actividad*
- *Para actualizar los conocimientos*
- *Pese a que este curso no ha sido como esperaba, he realizado otros que han alcanzado mis expectativas*
- *Mejorar profesionalmente*
- *Porque siempre son los foros en el que debatir cuestiones e inquietudes en el desempeño de mi trabajo, así como una oportunidad de mejorar mi formación y actualizar mis conocimientos.*
- *Amplían mis conocimientos respecto al funcionamiento de las Administraciones Públicas.*
- *Me interesa el desarrollo profesional que pueda aportarme*
- *Da la posibilidad de intercambiar opiniones sobre los conocimientos adquiridos.*
- *Gran interés por continuar el aprendizaje en temas jurídicos y urbanísticos.*
- *Porque son de calidad*
- *Por su calidad y organización de su contenido*
- *Por el interés ponencia, ya que éstas se adaptan a mis necesidades formativas y posterior aplicación en mi puesto de trabajo.*
- *Me ayudan a reciclarme o perfeccionar conocimientos.*
- *Las materias y el contenido se relacionan a mis necesidades.*
- *Necesitamos reciclarnos y actualizarnos en cuanto materia nos afecten al trabajo diario.*
- *Porque se ajustan a las necesidades de los trabajadores y a las innovaciones legales y se hacen de manera amena.*
- *Porque me parecen de alto nivel formativo y exigencia.*
- *Siempre instructivos.*

Acción formativa 25:

**JORNADAS INFORMATIVAS SOBRE EL NUEVO
RÉGIMEN DE ACTIVIDADES CLASIFICADAS
Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y OTRAS
MEDIDAS COMPLEMENTARIAS**

En este Encuentro de Técnico Municipales se pretende abordar precisamente la necesidad de establecer una solución idónea para algunos de los problemas que genera el nuevo régimen, de tal forma que pueda conseguirse una aplicación uniforme del mismo en los diferentes Ayuntamientos canarios. Con este propósito estas jornadas son incluidas en el Plan de Formación 2011, abordando los siguientes contenidos:

a) Reglamentación de los requisitos que debe contener la declaración responsable, del contenido de los certificados y documentos que deben acompañarla y del procedimiento de tramitación.

b) Configuración de la actividad municipal de verificación del cumplimiento de los requisitos aplicables: comprobación de la documentación presentada e inspección posterior de las edificaciones e instalaciones.

c) Configuración de la forma de reacción administrativa ante la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable.

d) Verificación de las condiciones de habitabilidad de las viviendas realizadas sin licencia municipal.

e) Declaración responsable de finalización de obras realizadas sin licencia municipal.

f) Declaración responsable de finalización de obras de edificación realizadas en unidades de actuación antes de la recepción de las obras de urbanización.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:

2

FECHAS DE CELEBRACIÓN:

Tenerife : el 12 de diciembre
Gran Canaria : el 13 de diciembre

MODALIDAD FORMATIVA:

PRESENCIAL

HORAS DE FORMACIÓN POR
EDICIÓN:

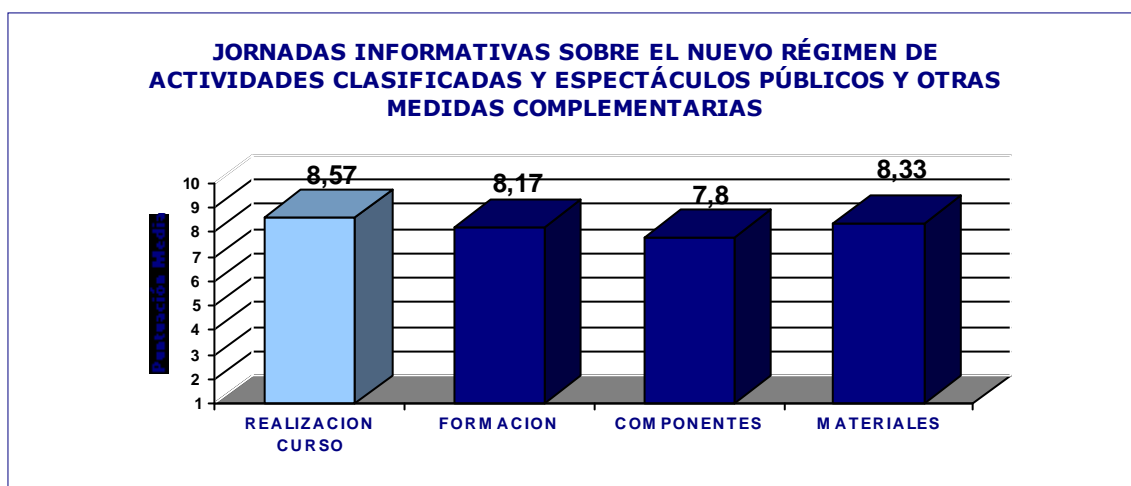
4 horas

NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	40
VALORACIÓN PONENTES	D. José Tomás Martín González. – 8,86 D. Miguel Ángel Rodríguez Martín.- 8,73 D. Diego Encinoso Reverón.- 6,21
VALORACIÓN DOCUMENTACIÓN	7,64
VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	8,31

Nuestros participantes han valorado de forma notable las jornadas propuestas, superando los ocho puntos la formación recibida.

Entre los indicadores evaluativos destacan, nuevamente, el apartado de *realización del curso* obteniendo 8,57 puntos sobre diez (la claridad de los objetivos y su adaptación a la necesidad de los participantes, el interés de los contenidos a tratar, la respuesta a las expectativas, la duración adecuada, utilidad del curso y organización del mismo).

Como elemento de mejora resaltan la corta duración de las jornadas y un planteamiento más práctico de las mismas.



A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN LAS VALORACIONES GENERALES

- *Calidad de los ponentes. Bien moderado. Tiempo necesario para preguntas*
- *Las jornadas como participan nuevos ponentes es tiempo reducido solamente 4 horas se queda muy corto. Mucha introducción y se pasa*

someramente por encima de cuestiones de interés práctico para el desarrollo normal y cotidiano de la actuación de las entidades locales

- *Esperamos que se realicen unas jornadas en este sentido o que se abra un foro de discusión o debate en la Web de la Fecam.*
- *Se deberían realizar supuestos prácticos con ejemplos o casos más comunes en cuanto al procedimiento plazos y acciones*
- *La reposición y organización de jornadas de este tipo y tiempo de duración sobre diferentes temas de actualidad jurídicamente hablando*
- *Se debería aportar en soporte informático el material expuesto por cada ponente.*
- *Continuar celebrando jornadas con ponentes de este nivel*
- *Podrían facilitar las diapositivas/presentación que se han expuesta a modo de documentación resumen. Se podría haber tratado también la forma de proceder actualmente en el periodo transitorio. Facilitar la documentación práctica a modo de ejemplo de un caso práctico completo.*
- *No se facilitó con carácter previo la documentación borrador reglamento de la ley 7/2011 que es objeto por lo que se desconocía el texto de que se iba a tratar.*
- *Deberían haber facilitado documentación (ponencia, texto de la ley 7/2011 y borrador decreto, etc.)*
- *Realizar con periodicidad cursos de formación y renovar en cuestión de materia*
- *Estudiar si sería posible que el alumnado antes de comenzar el curso dispusiera del material del mismo para preparar posibles dudas*
- *Sugerir a la FECAM que no sólo se destine este tipo de cursos a los técnicos sino también a los administrativos, auxiliares y otros, toda vez que ellos también forman parte de todo el entramado relativo a esta ley.*

B. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN EL APARTADO SOBRE LA FORMACIÓN DE LA FECAM *¿Volverías a realizar un curso de formación con la FECAM? ¿Por qué?*

- *Ha sido de un gran nivel y muy claro para resolver las dudas que tenía.*
- *Porque la organización es perfecta y los temas a tratar son actuales.*
- *Porque son cursos importantes para ejercer bien mi puesto de trabajo*
- *Siempre se aprenden cosas aplicables a tu trabajo.*
- *Porque ha cumplido mis expectativas.*

- *Porque hasta ahora todos los cursos que he realizado a través de la Fecam han sido de gran interés y proyección profesional.*
- *Es interesantes para mi desarrollo profesional.*
- *Por ser necesaria la actualización de las normativa para mi trabajo*
- *Bien organizado.*
- *Por motivos de desarrollo profesional.*
- *Son directamente aplicables en mi trabajo.*
- *Por interés de los cursos ofrecidos a los procedimientos administrativos actuales de nueva legislación.*
- *Los ponentes son expertos y buenos transmisores de los conocimientos que se tratan en los cursos.*
- *Porque todos los cursos son siempre beneficiosos porque hay intercambio de experiencias.*
- *Porque intentan resolver los problemas prácticos que se plantean día a día en el funcionamiento de las administraciones locales.*
- *Si bien otros cursos han sido positivos en cuanto a contenidos novedosos, en este curso se esperaba la presencia del redactor de la ley y el del reglamento para, tras una breve exposición, abrir debate*
- *Cualquier formación que facilite mi trabajo y además amplía los conocimientos es bienvenida.*
- *Motivos profesionales - realización del buen hacer de la administración local.*
- *Porque suelen ser temas aplicables al trabajo diario.*
- *Creo que el departamento de formación de la Fecam tiene experiencia y capacidad para ofrecer a los empleados p. la formación más actual.*
- *Para recupera la profesionalización en los servicios públicos de mi ayuntamiento.*

ACCIONES FORMATIVAS SEMIPRESENCIALES

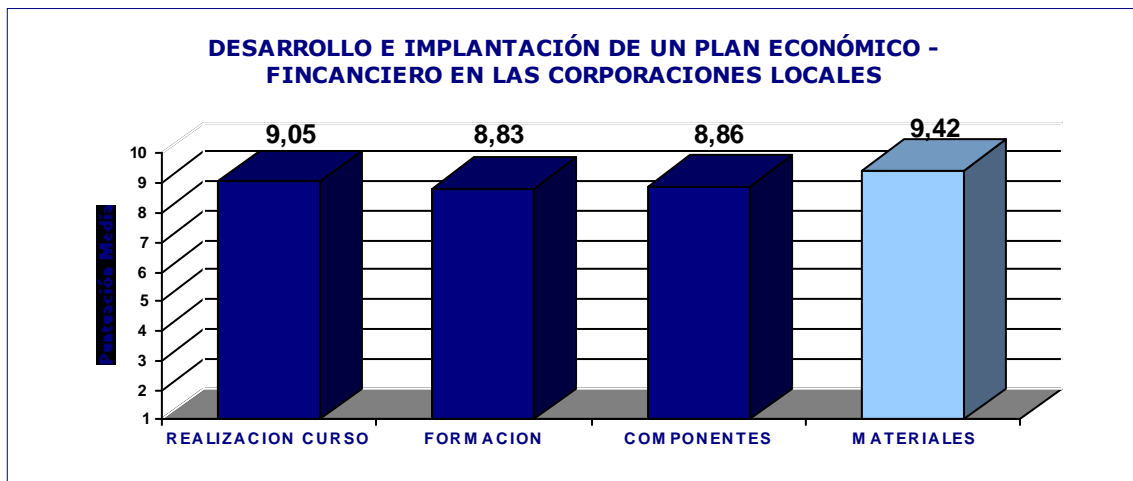
Acción formativa 7:

DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE UN PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO EN LAS CORPORACIONES LOCALES

Potenciar el conocimiento de los empleados públicos que prestan su servicio o puedan desarrollar actividades dentro del Área de los servicios Económicos- financieros de una entidad local, tanto en lo referente a las materias específicas para el desarrollo de su trabajo como las herramientas necesarias para la aplicación práctica de estos conocimientos, es el objetivo por el que se ha llevado a cabo esta acción formativa de alta grado de especialización entre el personal del grupo A en las corporaciones locales.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	1
FECHAS DE CELEBRACIÓN:	Tenerife: del 6 de junio al 31 de diciembre
MODALIDAD FORMATIVA:	SEMIPRESENCIAL
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	80 horas
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	60
VALORACIÓN PONENTES	D. Alfredo Velasco Zapata.- 8,54 D. José Manuel Farfán Pérez.- 9,38
VALORACIÓN DOCUMENTACIÓN	9,37
VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	9,03



Los participantes en esta acción formativa han valorado de forma excelente los docentes como los materiales (9,42) y la calidad de la formación recibida (9,05), en toda su amplitud desde la claridad de los objetivos y su adaptación a la necesidad de los participantes, el interés de los contenidos a tratar, la respuesta a las expectativas, la duración adecuada, utilidad del curso y organización del mismo.

A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN LAS VALORACIONES GENERALES

- *Me ha gustado mucho el curso. Les felicito*
- *Me gusta que se oferten cursos que conviene el desarrollo de los mismos o la impartición semipresencial o presencial con la modalidad on line o a distancia*

B. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN EL APARTADO SOBRE LA FORMACIÓN DE LA FECAM ¿Volverías a realizar un curso de formación con la FECAM? ¿Por qué?

- *La organización de cursos por parte de la FECAM es extraordinaria.*
- *Los contenidos de los cursos de la FECAM son los que mejor se adaptan a mis necesidades formativas.*
- *Porque promueven cursos de gran interés en el ámbito de las AAPP y de alta calidad.*
- *Son muy adecuados para mi desarrollo profesional.*
- *Lo estimo necesario para mi formación.*

- *Profesionalidad y organización además de valora añadido.*
- *Porque se ajusta a la programación y objetivos planteados.*
- *Porque los contenidos son muy adecuados a mi desarrollo profesional*
- *Por la calida y buena organización del mismo.*
- *Por la calidad de los mismos ya que la materia que se imparte contribuye a mi desarrollo profesional y personal.*
- *Por ser eficaz y la comodidad del servicio on line.*
- *Inmejorable.*

Acción formativa 10:

**Curso de Especialización Jurídica en
Procedimientos Judiciales
(Área de Recursos Humanos)**

Con el desarrollo de este curso de especialización se tiene por objetivo profundizar en el conocimiento y debate de cuestiones vinculadas a la gestión de recursos humanos en las Entidades Locales, a partir del estudio de casos, la formulación escrita del razonamiento jurídico pertinente y su exposición y defensa en sesiones presenciales de carácter periódico.

Tiene por destinatarios a los Empleados públicos de los Cabildos y Ayuntamientos canarios, con titulación y/o formación jurídica, que desempeñen sus tareas profesionales en el ámbito de la gestión de recursos humanos o que presten servicios en el ámbito de la Secretaría general, Servicios Jurídicos o análogos en dichas instituciones.

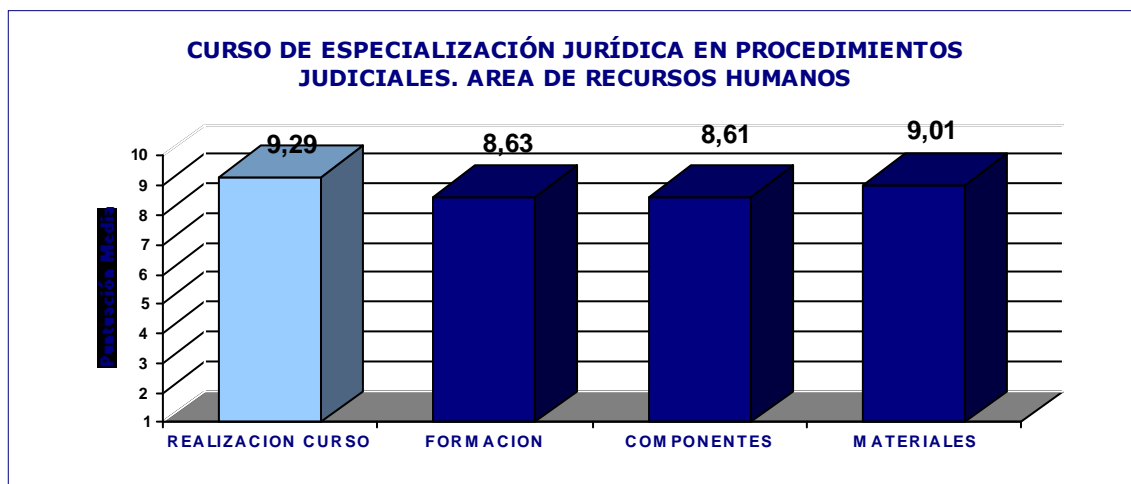
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	1
FECHAS DE CELEBRACIÓN:	Del 25 de abril al 25 de noviembre de 2011
MODALIDAD FORMATIVA:	SEMIPRESENCIAL
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	40 horas
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	20
VALORACIÓN PONENTES	D. Helmuth Moya Meyer.- 8,18 D. Antonio Doreste Armas.- 9,55 D. Jorge Riestra Sierra.- 8,08 D. Juan Fernando Fariña Guillén.-9,42
VALORACIÓN DOCUMENTACIÓN	8,22
VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	9,03

Esta actividad formativa ha sido valorada de manera sobresaliente por sus participantes (9,03), destacando la participación docente de D. Antonio Doreste

Armas, junto al diseño del curso en su conjunto con una puntuación de 9,29 sobre 10.

Dada la excelente acogida de esta actividad, los participantes proponen su repetición en el ejercicio 2012 y en otras islas del archipiélago.



A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN LAS VALORACIONES GENERALES

- *Repetir esta práctica en otras materias para conectar la Administración de Justicia con la Local.*
- *El curso no es de 50 horas porque la carga lectiva para el alumno ha sido de más de 50 horas. Sugiero un curso de esta línea con mayor número de horas y otras temáticas (contratación administrativa, urbanismo,...)*
- *Repetir este tipo de jornadas con nuevos temas.*
- *Me ha gustado mucho porque se ha logrado un gran entendimiento entre ponentes y alumnos, logrando soluciones para casos concretos que se plantean, problemas diarios en nuestras corporaciones.*
- *Repetir el curso en una segunda sesión, tratando contenidos en la materia que quedan pendientes.*
- *El siguiente en Las Palmas.*
- *Pediría si es posible que nos aportaran los supuestos resueltos como en el primer supuesto, ya que me ayudaría / serviría como material de trabajo.*
- *Repetir este tipo de jornadas con nuevos temas. A ser posible en Gran Canaria. Propongo incluirlo en la programación de 2012.*

B. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN EL APARTADO SOBRE LA FORMACIÓN DE LA FECAM *¿Volverías a realizar un curso de formación con la FECAM? ¿Por qué?*

- *De las acciones formativas e interesantes a las que he asistido, formato muy original y provechoso.*
- *A nivel profesional y personal es muy enriquecedora.*
- *Conozco la didáctica de la FECAM y es de las mejores.*
- *Porque conjuga muy bien teoría y práctica, ayudando a entablar conflictos dialécticos muy interesantes.*
- *Por su actualización y adaptación.*
- *Muy interesante.*
- *Muy interesante y nuevas formas de impartir los cursos.*
- *Ha sido de enorme ayuda para el desarrollo de mi trabajo.*
- *Ha sido bastante interesante, y me ha aportado un enriquecimiento importante en conocimientos al respecto de la materia de recursos humanos, en relación con la materia procesal.*

Acción formativa 19:

Implantación de la Administración Electrónica en los Municipios Canarios

Esta acción formativa se incluye en el Plan de Formación Continua 2011 accediendo a una petición de una Mancomunidad de Municipios. Con ella se ha pretendido:

- Sentar las bases que articulen la transformación global de las Municipalidades participantes, que en breve deberán articular y ultimar los mecanismos necesarios para que la iniciación, tramitación y terminación de los procedimientos pueda realizarse por medios electrónicos, con plena validez y en plenas condiciones de seguridad jurídica.
- Adquirir conocimientos y destrezas sobre las habilidades prácticas para definir los catálogos, procedimientos y su interrelación de cada a la optimización de recursos para la implantación de la administración electrónica en cada corporación.
- Cuantificar el volumen de procedimientos y servicios que se gestionan desde cada ayuntamiento identificando los comunes para economizar esfuerzos.
- Aportar información que nos permita aproximarnos al nivel de complejidad de los diversos procedimientos y servicios existentes, estudiando su eficacia y buscando su simplificación.
- Posibilitar la definición de un conjunto de indicadores para monitorizar el avance de la Administración Electrónica en cada corporación.
- Desarrollar entre todos/as y dentro de la formación como culmen de la misma, una planificación escalonada que permita la definición de una serie de pasos a dar, ó hitos a alcanzar, una vez terminado el curso para la implantación telemática escalonada en todos los Ayuntamientos participantes.
- Motivar a las y los trabajadoras y trabajadores públicos para la culminación de todo este proceso compartido.

- Comprender el funcionamiento teórico y práctico de los grupos de trabajo, identificando los factores a controlar y las ventajas del sistema del trabajo en equipo

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	2
FECHAS DE CELEBRACIÓN:	Tenerife y Gran Canaria. del 2 de junio al 16 de julio
MODALIDAD FORMATIVA:	SEMIPRESENCIAL
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	40 horas por edición
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	40 plazas por edición
VALORACIÓN PONENTES	D. Juan Pedro García García.- 8,33 D. Sebastián Unda .- 8,33
VALORACIÓN DOCUMENTACIÓN	7
VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	8

Se han desarrollado dos ediciones en las islas de Tenerife y Gran Canaria, la primera de ellas con mayor éxito de participación que la segunda.

La actividad formativa ha sido evaluada por la empresa encargada de su desarrollo, utilizando un cuestionario evaluativo diferente al empleado por el servicio de formación de la FECAM.

De los datos recibidos podemos resaltar una valoración satisfactoria 8 puntos sobre diez. El 81% de los encuestados consideran que los contenidos abordados se corresponden con sus necesidades profesionales.

No disponemos de datos sobre sugerencias a la formación recibida.

4. Valoración de la actividad formativa en la modalidad on line

ACCIONES FORMATIVAS ON LINE

- Acción formativa 2: **TURISMO SOSTENIBLE EN EL MEDIO RURAL: FOMENTO DEL TURISMO EN EL ENTORNO RURAL.**
- Acción formativa 3: **CURSO SUPERIOR DE FORMACIÓN EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL.**
- Acción formativa 4: **PRINCIPALES INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN MUNICIPAL PROCEDENTES DEL URBANISMO.**
- Acción formativa 5: **SISTEMAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. APLICACIÓN PRÁCTICA EN LAS ENTIDADES LOCALES.**
- Acción formativa 6: **CURSO SUPERIOR EN DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.**
- Acción formativa 8: **GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS SUBVENCIONES.**
- Acción formativa 9: **EFICACIA EN LA GESTION DE PRESUPUESTOS MUNICIPALES.**
- Acción formativa 12: **INTERVENCIÓN CON MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO.**
- Acción formativa 14: **CURSO BÁSICO SOBRE EL USO DEL CERTIFICADO DIGITAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**
- Acción formativa 17: **CURSO SUPERIOR DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRACIÓN LOCAL.**
- Acción formativa 22: **ELABORACIÓN DE PLANES DE VIABILIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.**

- Acción formativa 23: **NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES.**
- Acción formativa 24: **REDACCIÓN DE ESCRITOS Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.**
- Acción formativa 25: **LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**
- Acción formativa 26: **HABILIDADES DIRECTIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.**

Acción formativa 2:

Turismo sostenible en el medio rural: Fomento del turismo en el entorno rural

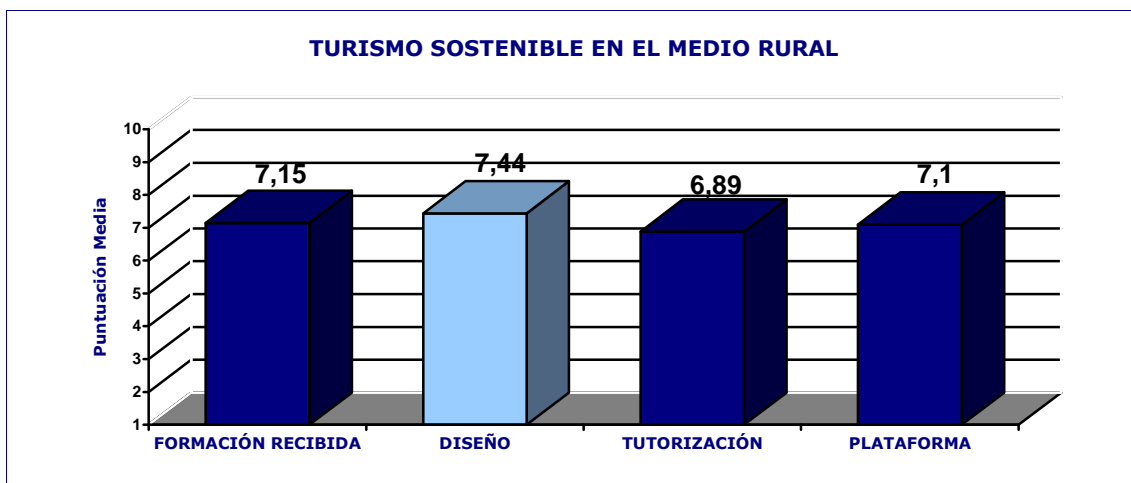
Esta acción formativa se plantea con el objetivo de que los empleados públicos de las Corporaciones Locales pertenecientes a los grupos A1, A2, B o equivalentes, que desarrollen sus tareas en el área de Turismo o Medio Ambiente, profundicen en el conocimiento de los valores patrimoniales y adquieran habilidades para el desarrollo del turismo sostenible en el entorno rural.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	1
FECHAS DE CELEBRACIÓN:	Del 20 de octubre al 30 de noviembre
MODALIDAD FORMATIVA:	On line
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	20
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	40
VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	7,05

Los alumnos que han recibido la formación en Turismo Sostenible, han calificado con un notable esta acción formativa. El aspecto mejor valorado ha sido el relativo al diseño del curso mientras que la herramienta de tutorización del alumnado ha sido peor calificada (6,89 puntos) tal y como queda reflejado en las opiniones y sugerencias que se han recogido en los cuestionarios.

Constituye un importante elemento de mejora a considerar de cara a la realización de futuras ediciones, puesto que el la formación desarrollada bajo esta modalidad, resulta imprescindible dar respuesta a las demandas que plantea el alumnado que la recibe.



A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN LAS VALORACIONES GENERALES

- Tal vez sería conveniente, previo al curso, una evaluación de las ideas previas del alumnado y no dar por sentado que todo el mundo entendía lo que estudiábamos. Una introducción a cada módulo, con conceptos básicos especificados cada módulo hubiera sido de gran ayuda.
- En cuanto a la tutorización, ha habido módulos donde los profesores han resuelto rápido las dudas o aclaraciones planteadas por los alumnos pero ha habido otros que no han contestado las cuestiones o dudas realizadas
- Algunos tutores no respondían a las dudas.

Acción formativa 3:

Curso Superior de Formación en Planificación y Gestión Territorial

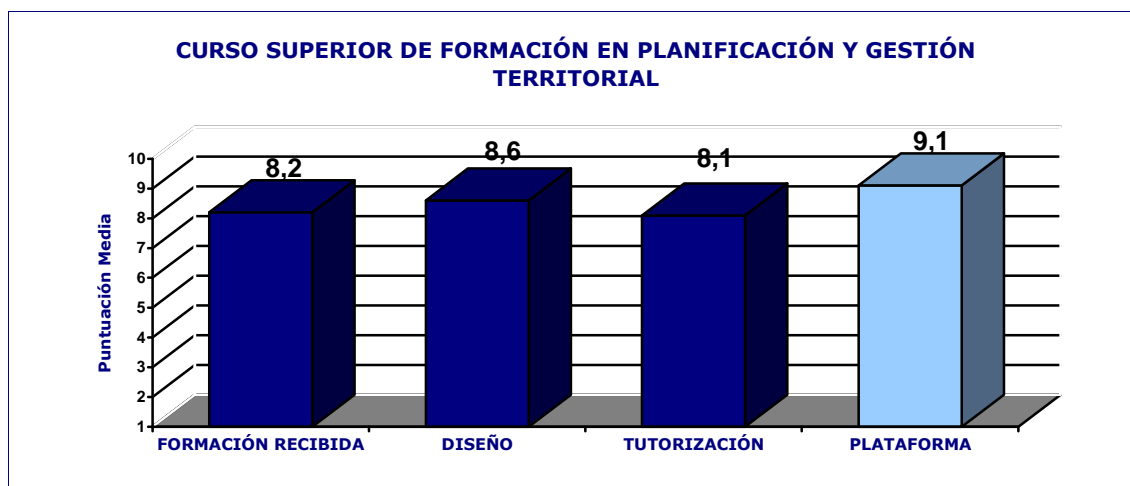
El Curso Superior sobre Planificación y Gestión Territorial ha sido desarrollado a través de tres ejes formativos, en los que se integran una serie de módulos con el propósito de facilitar una visión lo más exhaustiva posible en el ámbito de la gestión del urbanismo, la organización y planificación en el sector público y la potenciación de las habilidades con carácter directivo.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	1
FECHAS DE CELEBRACIÓN:	Del 15 de septiembre al 30 de enero
MODALIDAD FORMATIVA:	On line
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	150
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	60

VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	8,4
---	------------

Nuestros alumnos han otorgado excelentes puntuaciones el curso sobre Planificación y Gestión Territorial. El profesorado ha sido calificado con una puntuación de 8,1 mientras que la documentación facilitada para el seguimiento del curso ha obtenido 7,9 puntos.



De los cuatro aspectos evaluados en el cuestionario tanto la plataforma on line como el diseño de la acción formativa han logrado puntuaciones cercanas a los nueve puntos. Algunos de los asistentes resaltaron en sus comentarios la amplia diversidad de contenidos abordados en el mismo, insinuando la necesidad de tratar de manera exclusiva alguno de ellos por su relevancia.

A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN LAS VALORACIONES GENERALES

- “Al ser un curso de 150 horas abarca materias diferentes, algunas resultan más interesantes y aplicables al trabajo diario que otras”.
- “Los temas expuestos me han parecido muy interesantes y contribuyen a mi desarrollo tanto profesional como personal, si bien, pensaba que el curso en general iba a estar más enfocado al Urbanismo, y cómo acometer la función directiva en el desarrollo del Planeamiento Urbanístico, no obstante el temario elegido es muy actual y ameno. Las conexiones vía Internet no funcionan del todo bien cuando las sigues en directo, prefiero verlas más tranquilamente, incluso repetirlas pues debo felicitar a los profesores por su labor. En general estoy muy contenta con el curso, el módulo de habilidades directivas me encantó y este nuevo enfoque a nuestra profesión merece la mayor de las felicitaciones a todos los que contribuyen a esta formación y además decir que es un privilegio poder seguir este curso desde Fuerteventura. Lo único que puedo objetar, es la forma de organizar las tareas, desde mi punto de visto, han sido solicitadas con poco tiempo, y variando el orden, lo que ha hecho que me haya costado organizarme para su entrega, pues las tareas solicitadas necesitan tiempo de dedicación y reflexión, he extrañado las preguntas teóricas de siempre”.
- “Es necesaria una mayor calidad pedagógica del profesorado. Un Power point es útil para apoyar una clase presencial, pero no como material didáctico”.
- “La acción formativa es muy ambiciosa en cuanto a los objetivos que pretende alcanzar, por su diversidad. Quizás cada eje hubiese sido motivo de un curso en sí, ampliando e intensificando los contenidos de los dos primeros”.
- “He puntuado la plataforma muy favorablemente, aún así, me gustaría señalar que el sonido en las ponencias suele ser muy bajo, siendo una pena perder información y dificulta seguir la presentación de forma online”.

- “Me parecieron módulos que algunos no tenían competencia con otros, relativos al tema que yo me creí en principio al solicitar la asistencia al curso”.
- “Las tareas corregidas ayudan a controlar la sintonía del alumno con el curso. Algunas sesiones de videoconferencia fueron imposibles de seguir”.
- “Simplemente dar las gracias por el trabajo y comentar que el curso ha superado mis expectativas”.

Acción formativa 4:

Principales Instrumentos de financiación municipal procedentes del urbanismo

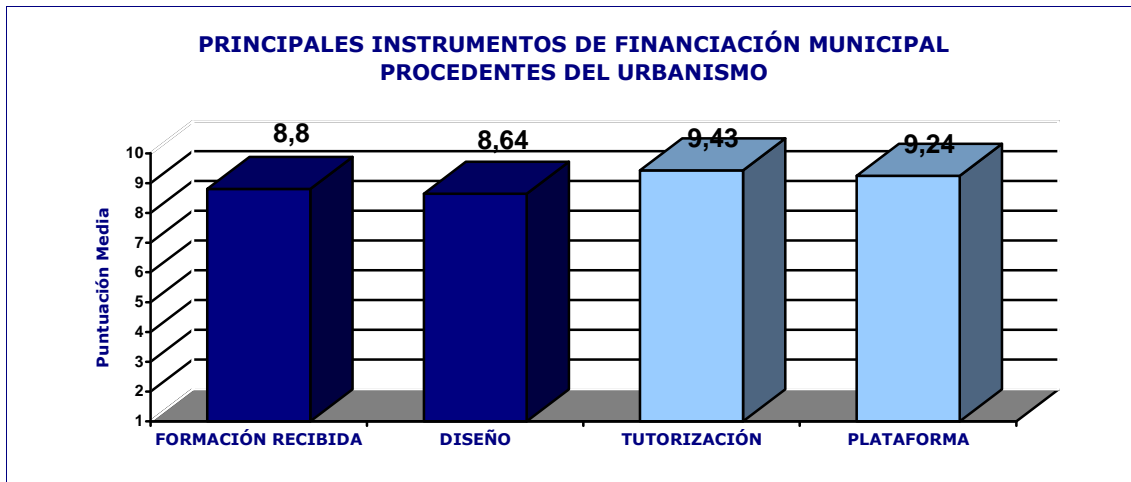
Esta acción formativa se incluye en el Plan de Formación con al intención de dar a los alumnos una formación específica que permita el conocimiento de los diferentes recursos procedentes o relacionados con la actividad urbanística, puestos a disposición de los Ayuntamientos por la legislación vigente para generar ingresos que nutren las haciendas locales y permiten la prestación de los diferentes servicios de competencia municipal. Dados los contenidos incluidos en el mismo, se diseñó para personal Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal y Técnicos de Administración General y Especial de los Ayuntamientos canarios.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	1
FECHAS DE CELEBRACIÓN:	Del 20 de septiembre al 8 de noviembre
MODALIDAD FORMATIVA:	On line
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	30
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	60
VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	9,11

La nota media con la que los alumnos han valorado este curso es sobresaliente. Han resaltado especialmente el interés de las materias y la calidad del material práctico facilitado.

A diferencia de lo ocurrido en acciones anteriores, en este caso las mejores valoraciones recaen sobre la tutorización realizada a los participantes (9.43 puntos sobre diez) y las características de la plataforma (sencillez de uso, presentación y organización de los materiales, etc) obteniendo 9.24 puntos.



A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN LAS VALORACIONES GENERALES

- El curso resultó ser altamente específico y con un nivel elevado de formación que no es muy habitual en materia urbanística. El nivel del docente ha sido extraordinario y el planteamiento de la materia (plataforma y material) muy práctica, actualizada y accesible.
- Las actividades prácticas han ayudado mucho a comprender la materia.
- Ha sido un curso muy útil para mi desarrollo profesional.

Acción formativa 5:

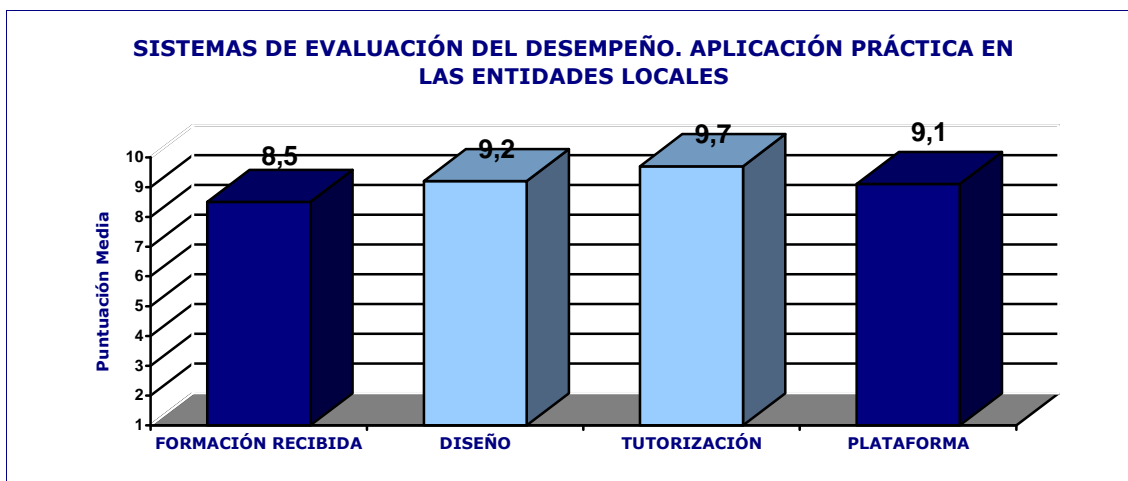
Sistemas de Evaluación del Desempeño. Aplicación práctica en las Entidades Locales

Dentro del Plan de 2011 se ha querido dar espacio a un tema de actualidad como es la evaluación del desempeño contemplada en el Estatuto Básico del Empleado Público. Con esta formación dirigida a los Empleados Públicos de los grupos A1 o A2, que prestan servicios en el área de Recursos Humanos y/o realizan funciones directivas dentro de la administración local se ha querido, por un lado dar conocer el marco teórico de la Evaluación del Desempeño, conocer algunas experiencias reales en administraciones públicas españolas y, por otro, facilitar los conocimientos y destrezas necesarias para la implementación de un sistema básico de Evaluación del Desempeño en una administración local.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	2
FECHAS DE CELEBRACIÓN:	Primera edición: 17 de mayo al 17 de junio Segunda edición: 31 de octubre al 1 de diciembre
MODALIDAD FORMATIVA:	On line
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	20
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	60
VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	9,1

Las dos ediciones impartidas alcanzan una calificación de sobresaliente. Nuestros alumnos han querido destacar especialmente el diseño de la acción formativa (adecuabilidad de contenidos teóricos y prácticos, la modalidad formativa empleada, etc.) y la satisfacción general con la labor realizada por el profesor (tutorización). Este último aspecto lo han destacado también en sus aportaciones al final de cuestionario.



A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN LAS VALORACIONES GENERALES

- El profesor estupendo, ha conseguido motivar a los realmente interesados.
- Un excelente profesor y necesitamos todas las herramientas para llegar a la Administración del siglo 21. Muchas gracias a la FECAM.
- Curso que complemente información, pero más sosegado entre unos y otros, o bien ediciones, porque ahora empieza uno mañana, y es difícil de seguir.
- Ha estado bien el curso, muy participativo y dinámico, con mucha motivación por parte del tutor.
- Cabe decir que no hay nada perfecto, sin embargo, esta actividad desarrollada, en mi opinión, está en el límite, para mi muy instructiva, sencilla, dinámica y en general óptima para la formación, el instructor estupendo. Gracias.
- A la hora de entrar en los foros no tenía claro el link que tenía que utilizar, entonces lo hacía respondiendo al anterior interviniente.
- Me ha supuesto un curso muy práctico con unos apuntes y ejercicios buenos. Gracias al profesor y al equipo de formación de la FECAM.
- Más tiempo para la realización de los test.
- Me ha encantado el curso, como lo podéis comprobar pero creo que nos deberías dar unos minutos más a la hora de hacer los test, es poco tiempo, casi ni puedes pensar
- El tutor es excelente, domina la materia y se maneja como pez en el agua. Con sólo 20 horas es imposible avanzar más de lo que se ha hecho. Ha sido muy productivo y las horas dedicadas han estado *muy bien aprovechadas*. *Felicidades a FECAM y al tutor*

- Ruego valoren la realización de un curso contando con el experto Gorriti. Y felicitar al docente elegido para la impartición de este curso.
- Yo no pertenezco al área de RRHH por lo que mis conocimientos previos respecto a la ED eran casi nulos, no obstante la metodología empleada por Pepe Cabrera me enganchó desde el primer momento, sin duda ha sido uno de los mejores cursos que he hecho.
- El curso es el mejor más exigente que he realizado on-line. Me ha gustado mucho la participación en los chat y foros. Las 20 horas que certifican están bien trabajadas.
- Vuelvan a contratar al profesor de este curso, sabe de lo que está hablando y te sabe poner a prueba como alumna.

Acción formativa 6:

Curso Superior en Dirección de Recursos Humanos

La finalidad última de la Dirección de los Recursos Humanos por Competencias es la de permitir medir, desarrollar y fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes específicas para cada puesto de trabajo en las administraciones locales de canarias, para el desarrollo de las empleadas y empleados públicos utilizando criterios objetivos, compartidos por todos/as y coherentes.

A través de esta formación se procuró que, a través de diferentes actividades, casos prácticos, lecturas, debates y video-presentaciones, los participantes adquiriesen un conocimiento amplio y exhaustivo, especializándolos en la Dirección de Recursos Humanos, valoración de puestos de trabajo, selección, formación, política retributiva, evaluación del desempeño a través de la gestión por competencias.

El marco normativo de la presente formación se sitúa, entre otras, en la Ley 7/2007 de 12 de Abril del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público y, por tanto, afecta a los empleados de las entidades locales y a la gestión de los Recursos Humanos en las corporaciones locales de Canarias, como paso clave y necesario en un proceso de reforma que debe adaptar la articulación y la gestión del empleo público a las necesidades de nuestro tiempo.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	1
FECHAS DE CELEBRACIÓN:	Del 2 de junio al 13 de noviembre
MODALIDAD FORMATIVA:	On line
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	150
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	60
VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	8,3

Los objetivos trabajados a lo largo de la presente acción formativa han sido:

- Facilitar la adquisición de competencias técnicas y habilidades, que les permitan dirigir y/o gestionar cualquier proceso de trabajo dentro de un área o servicio de RRHH en sus corporaciones o Entidades.
- Profundizar en las diferentes técnicas e instrumentos para la Dirección y Gestión de los Recursos Humanos, atendiendo a las diferentes áreas de aplicación: procesos de selección, organización y planificación del trabajo, formación, gestión del conocimiento, comunicación, resolución de conflictos, evaluación del desempeño, etc.
- Profundizar sobre herramientas de gestión de RR.HH. por competencias y técnicas modernas en la gestión del conocimiento, fundamentadas en el uso de las nuevas tecnologías.

En cuanto a la satisfacción general con la formación recibida por los destinatarios, las respuestas que ha proporcionado el alumnado en la encuesta acerca de la acción formativa suponen una valoración satisfactoria de los mismos, observándose una puntuación de 8,3 puntos. En cuanto a los aspectos más valorados, la labor de los docentes ha sido valoraciones con puntuaciones superiores a un notable, especialmente en lo referido a su fomento de la participación del alumnado (8,8), a su apoyo al desarrollo del proceso formativo (8,6) y a la satisfacción general con la labor docente (8,5 puntos sobre diez).

Por su parte, las puntuaciones más bajas se refirieron, especialmente, a la capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al puesto de trabajo actual (7,5 de media), si bien esto contrasta con el nivel de interés que suscitaron los contenidos abordados. Una de las explicaciones a esta cuestión puede estar en que el alumnado percibe a su propia entidad como rígida y no sensible a la gestión basada en competencias, lo cual lleva a percibir que los contenidos abordados están alejados de sus posibilidades.

En cuanto a la labor realizada por cada uno de los docentes, cabe destacar que los cuatro se han situado en promedios de valoración por encima del 7,5.

En general, es posible hablar de un alumnado muy satisfecho con la acción formativa en líneas generales. De entre los elementos a destacar en cuanto a dicha satisfacción, sobresale la valoración de la cercanía y atendimento por parte del equipo docente y de la coordinación de la acción formativa, lograda gracias a, entre

otras cosas, las videoseSIONES al inicio de cada módulo, el seguimiento telefónico de la marcha de la acción y a la rápida respuesta a incidencias informáticas, administrativas o formativas.

A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN LAS VALORACIONES GENERALES

No se han recogido sugerencias abiertas por parte del alumnado.

Acción formativa 8:

Gestión Económica de las Subvenciones

El objetivo del curso es dotar a los asistentes de los conocimientos necesarios para poder realizar una correcta implementación en cada una de sus entidades locales del sistema de tramitación, concesión y justificación de subvenciones previsto en el la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como para mejorar o modificar sistemas o expedientes ya existentes.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	2
FECHAS DE CELEBRACIÓN:	Primera edición: Del 29 de abril al 31 de mayo Segunda edición: Del 27 de octubre al 2 de diciembre
MODALIDAD FORMATIVA:	On line
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	30
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	80
VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	8,47

A pesar de ser una acción formativa presente en casi todos nuestros Planes de Formación, siempre goza de una excelente acogida entre los empleados públicos de las Corporaciones Locales Canarias.

Nuestros alumnos han valorado con un 8,47 la formación cursada. El 95% de los encuestados afirma sentirse satisfecho o muy satisfecho con el nivel de aprendizaje obtenido con el curso. De igual forma, los alumnos resaltan positivamente sus aspectos organizativos del y destacan la facilidad de uso de la plataforma.

En las sugerencias aportadas encontramos que muchas de ellas hablan de la necesidad de haber podido contar con ejercicios prácticos para consolidar el

aprendizaje. Otras comentan que la materia les ha resultado densa en relación a las horas destinadas en la programación de la acción formativa.

A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- Quizás algo más de tiempo, para el contenido del curso.
- Poner más casos prácticos.
- Me gustaría que se pudiera acceder a todos los casos prácticos, así como a casos resueltos y corrección de los mismos.
- Quizás añadir más ejercicio prácticos por lección, que nos permita ampliar nuestros conocimientos.
- Demasiado denso para el tiempo que el curso está disponible. Demasiados casos prácticos obligatorios inicialmente. Hay que tener en cuenta que estamos trabajando y tenemos que realizar el curso en nuestro tiempo libre. Lamento no tener suficiente tiempo para realizar todos los casos prácticos. El curso con este contenido debería plantearse con 15 días más de duración.
- No puedo hacer comentarios porque estoy muy satisfecho.
- Este curso es de mayor duración que la prevista.
- Quiero destacar sobre todo la plataforma virtual para la realización del curso, pues es muy accesible, comprensible y está muy bien estructurado. Es una de las mejores plataformas con las que he realizado cursos. La única mejora que haría al curso es algún tipo de trabajo/actividad de evaluación que fomente más la comunicación entre los alumnos, ya que no siempre participamos en los foros.
- Curso muy bueno, con mucho nivel.
- Ofrecer la opción en la respuesta a los supuestos prácticos de poder enviar archivos. La coincidencia con el calendario electoral ha limitado el tiempo disponible para realizar el curso, en mi caso.
- Me ha encantado el curso y he aprendido bastante sobre una materia muy árida, para mí

Acción formativa 9:

Eficacia en la Gestión de Presupuestos Municipales

La acción formativa sobre Eficacia en la Gestión de Presupuestos municipales tiene por objetivo dotar a los asistentes de los conocimientos necesarios para poder realizar la confección y seguimiento del presupuesto, y de los créditos presupuestarios, así como a conocer las principales magnitudes derivadas de un cierre y cotejar y analizar los principales estados contables, incluidos los balances de la entidad. Se diseña para tener por destinatarios a los Empleados Públicos de las Corporaciones Locales, con titulación y/o formación presupuestaria, que desempeñen sus tareas profesionales en el ámbito de la gestión de presupuestos municipales o análogos en dichas instituciones.

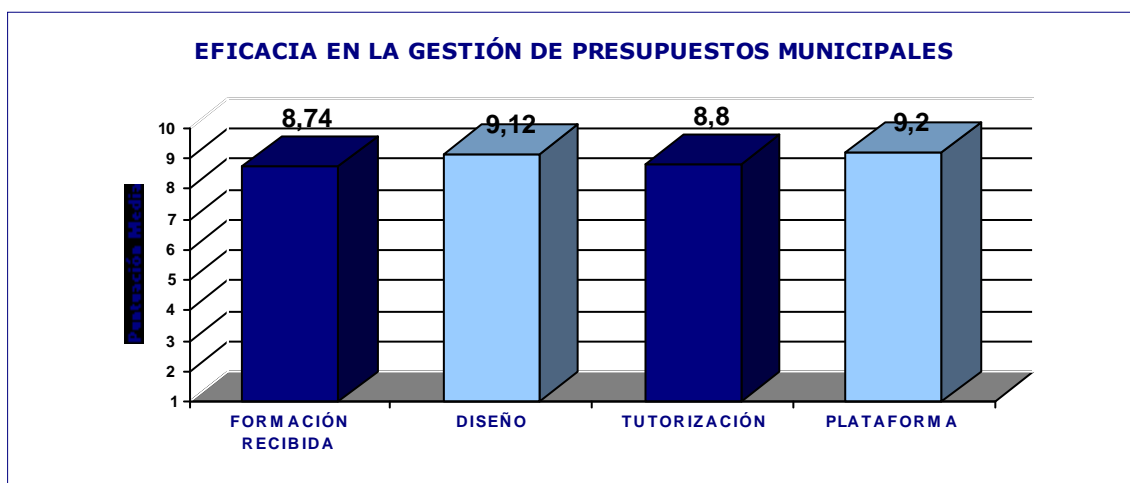
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	2
FECHAS DE CELEBRACIÓN:	Primera edición: Del 5 de octubre a 23 de noviembre Segunda edición: Del 15 de noviembre al 20 de diciembre
MODALIDAD FORMATIVA:	On line
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	30
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	60
VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	9,1

Destacar los excelentes resultados de las dos ediciones celebradas de esta acción formativa.

En términos generales, la primera edición ha recibido una mejor valoración de nuestros alumnos (9,1 puntos sobre 10). Todos los componentes del cuestionario reciben una mayor puntuación en la primera edición menos el de *Plataforma* aunque nuestros alumnos no han destacado un motivo en concreto. Al analizar de manera pormenorizada las respuestas a los ítem del cuestionario, detectamos que la menor puntuación en este apartado, guarda relación con la

satisfacción general con la plataforma on line empleada para realizar el seguimiento del curso.



A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- Agradecer la posibilidad de poder formarnos on line, de otra forma no sería posible conciliar la vida laboral, profesional y formativa.
- Creo que la remisión de las resoluciones de los cuestionarios de cada unidad didáctica debería hacerse de forma privada y no abierta en el foro ya que éste sólo debe servir como lugar de debate y participación que ayuden a resolver problemas y dudas.
- El curso ha estado muy bien pero me parece que el tiempo de la acción formativa es escaso. Yo he empleado más de 30 horas
- Ha sido muy interesante y práctico, me ha ayudado mucho a comprender la materia. Gracias
- No puedo evaluar el apartado de tutorización porque el contenido del temario estaba tan completo y bien explicado que no fue necesario utilizar la tutoría
- Me ha encantado.
- Realizar curso de reciclaje ya que en mi caso al no trabajar en un área presupuestaria y no poner en práctica los conocimientos adquiridos se me puede olvidar de forma rápida todo lo aprendido en el curso. Saludos cordiales
- Útil para mi desarrollo profesional
- Lo mejor las actividades prácticas. El docente increíble

Acción formativa 12:

Intervención con Menores en situación de riesgo

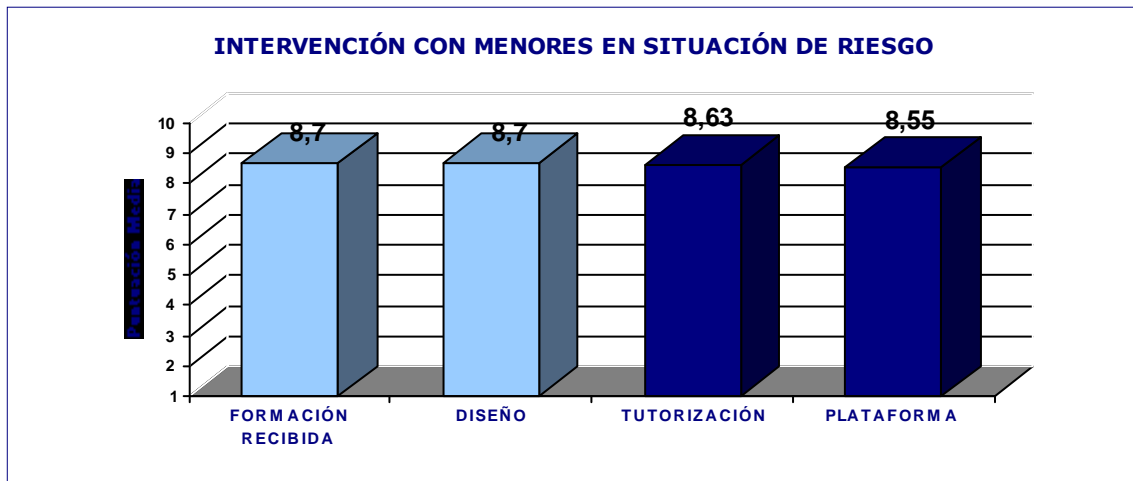
Este curso, destinado a Empleados Públicos de las Corporaciones Locales que presenten sus servicios en el Área de Servicios Sociales, tiene por objetivo proporcionar a los participantes los conocimientos y las herramientas necesarias para desarrollar una política preventiva con el colectivo de menores

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	1
FECHAS DE CELEBRACIÓN:	Del 15 de junio al 11 de noviembre
MODALIDAD FORMATIVA:	On line
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	120
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	80
VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	8,95

Todos los componentes evaluados de la acción formativa reciben una puntuación superior al los 8,5 puntos. Aquellos aspectos más destacados por nuestros alumnos han sido los relativos a la formación recibida y diseño de la acción formativa. Un análisis más exhaustivo de estos apartados revelan como han destacado el grado de aprendizaje obtenido con la acción formativa y la utilidad de los conocimientos recibidos para el desarrollo de la carrera profesional.

Aquellos que han obtenido menores calificaciones guardan relación con una combinación equilibrada de los contenidos teóricos y prácticos así como la aplicabilidad de los contenidos en el puesto de trabajo. En cualquier caso, en ninguno de ellos la puntuación se sitúa por debajo de los 7,7 puntos.



A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- Que se sigan realizando más cursos relacionados con la intervención con menores.
- Muy satisfecha de los contenidos y forma de abordarlos. Me ha parecido bastante eficiente, práctico y de aplicación a la práctica profesional.
- Desde mi punto de vista técnico creo que es fundamental, fomentar la formación a nivel de resolución de conflictos, ya que sin dichas nociones básicas sobre el tema anteriormente mencionado creo que es muy difícil como profesionales abordar cualquier tipo de situación.
- En general el curso me ha parecido interesante y muy aplicable en el trabajo diario.
- Ofrecer acciones formativas que incluyan los Sistemas de Información Geográfica y Actuación en Emergencias. Excelente curso.
- Considero que el planteamiento del curso ha sido muy adecuado y que tanto los materiales facilitados como los distintos recursos de la plataforma han favorecido la asimilación de los contenidos de una forma amena.
- Cursos sobre aplicación práctica de las nuevas tecnologías, curso sobre tratamiento de fotos, curso aplicación práctica de la LOPD en la Administración en concreto en las redes sociales y menores. Curso práctico sobre redes sociales y jóvenes como herramienta.
- Que se sigan impartiendo cursos de formación.
- Me ha gustado mucho la tutora Dña. Carmen Fuentes, se ha preocupado bastante por nuestro aprendizaje.
- Creo que debe haber más claridad a la hora de comentar las actividades a desarrollar y los tiempos para llevar a cabo las mismas.
- Excepcional

Acción formativa 14:

Curso básico sobre el uso del certificado digital en la administración pública

Esta acción formativa se incluye en el Plan de Formación de 2011 al objeto de dar a conocer los principales usos de los certificados digitales y su puesta en marcha en las Administraciones Públicas.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	2
FECHAS DE CELEBRACIÓN:	Primera edición: del 4 al 24 de octubre Segunda edición: del 21 de noviembre al 29 de diciembre
MODALIDAD FORMATIVA:	On line
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	30
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	60

VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	No contamos con datos cuantitativos
---	-------------------------------------

La calidad de la formación impartida ha sido evaluada por la empresa contratada para su gestión no empleando la herramienta diseñada por este departamento. Esta valoración ha sido fundamentada, en su mayoría, con valoraciones cualitativas y no en datos numéricos. Así, en los comentarios facilitados por los asistentes en la plataforma encontramos que nuestros alumnos han puntuado favorablemente el material, que el método didáctico empleado ha sido óptimo y que, en términos generales, el curso ha satisfecho sus expectativas. Otro aspecto destacable es que el porcentaje de superación del curso ha sido del 61%.

A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- Como nota global del curso, les dio un 9, porque me ha parecido un curso muy práctico por sus videos que ayudan a retener mejor la información así como también la posibilidad de guardar en documento pdf la información para cualquier duda que surja poder consultarlos. Un saludo y hasta pronto.

- Ha sido un gran placer realizar este curso tan ameno y completo. Me ha gustado mucho la claridad de los temas y los videos, así como la flexibilidad del entorno gráfico de la página y también el poder conservar los temas en nuestro poder. Mi nota, por supuesto es un 10. Un saludo y hasta pronto”
- Este curso ha estado muy bien preparado y los contenidos bien presentados. El tema 3 me pareció muy extenso para un solo tema, pero pienso que ha quedado correctamente explicado. Gracias y saludos.
- Está muy bien explicado paso a paso y me ha quedado todo muy claro. Gracias
- Buenas tardes a todos, he visto los vídeos y felicito al equipo docente que los ha elaborado. Han expuesto tan sencillamente los vídeos que no se nos plantea la menor duda. Saludos
- Eso es una alegría porque me he estado leyendo hoy los apuntes del tema 4 y creo que haré el test alguna vez más. Tengo que decir que los apuntes están muy bien trabajados, claros y sencillos de entender. Felicidades por la forma, ganas y buen hacer del equipo. Muchas gracias.
- Tengo que decir que aunque haya tenido problemas para poder entrar y realizar los test y que estaba un poco desanimada, después de haberlo resuelto estoy muy contenta de no haberme rendido y haber seguido adelante. El temario, videos, explicación, todo muy bien. Bueno no queda sino palabras de agradecimiento al profesor, servicio técnico, a todo el equipo, a las personas que han planteado dudas y que me han servido para aprender y a todas aquellas personas que han compartido conmigo éste magnífico curso. Gracias a todos
- Buenos días, la verdad es que no he tenido dudas, pues en el trabajo ya he tenido que instalarlo. Pero si comentar, que los videos me han sido de gran ayuda para recordarme como se exportaba el certificado, pues hace ya tiempo tuve que exportar y la verdad es que no recordaba cómo se realizaba
- Buenas noches a tod@s, sin duda alguna los videos están muy bien confeccionados. Un saludo

Acción formativa 17:

Curso superior de Derecho Administrativo y administración local

El Curso Superior sobre Derecho Administrativo y Administración Local fue diseñado para facilitar el conocimiento y utilización de los conceptos e instituciones básicas del derecho administrativo y del procedimiento administrativo y el conocimiento de las novedades normativas introducidas en materia de procedimiento administrativo en el ámbito estatal y autonómico. Se concretó en el análisis del procedimiento administrativo común y del procedimiento administrativo sancionador y facilitó una formación más cercana a la realidad de nuestros Juzgados y Tribunales y a la práctica cotidiana ante ellos.

Ha contado con la participación de empleados Públicos de las Corporaciones Locales, con titulación y/o formación académica relacionada con la materia de la acción formativa.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	2
FECHAS DE CELEBRACIÓN:	Primera edición: del 26 de junio al 26 de octubre Segunda edición: 19 de septiembre al 20 de diciembre
MODALIDAD FORMATIVA:	On line
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	120
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	60
VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	No contamos con datos cuantitativos

El porcentaje de alumnos que ha conseguido finalizar la acción formativa es del 75,8%. De todas las comunicaciones recibidas de los alumnos se pueden destacar como aspectos mejor valorados:

- Los contenidos teóricos del curso, por los que el tutor ha recibido varias felicitaciones.

- La atención tutorial, de la cual se han valorado muy bien tanto la rapidez de respuesta como la claridad de las explicaciones.

Por contra, también hemos recogido de los alumnos alguna queja acerca de determinados problemas técnicos para visualizar en sus ordenadores algunas de las aplicaciones del curso. En estos casos bien desde el Departamento de Formación, bien desde el Departamento de Tecnologías de la Información o desde el Servicio de Atención al Cliente se le ha asesorado para solucionarlos.

Acción formativa 22:

Elaboración de Planes de Viabilidad en la Administración Local

Dada la actual coyuntura económica se considera la necesidad de planificar una acción formativa con el objeto de proporcionar a los empleados públicos los conocimientos y herramientas necesarias para la elaboración de planes de viabilidad en la Administración Local.

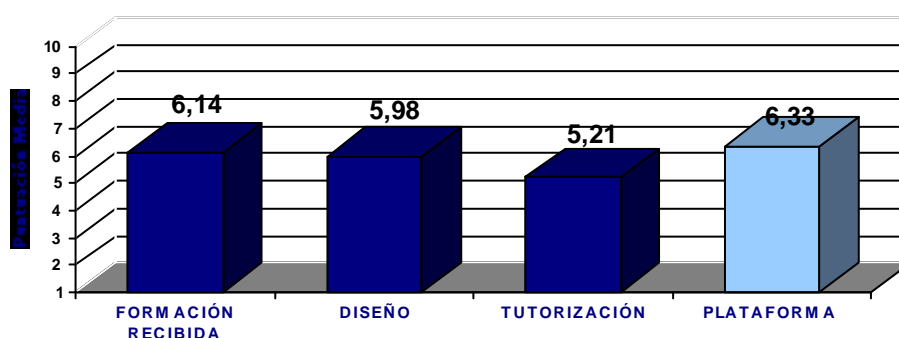
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	1
FECHA DE CELEBRACIÓN:	Del 27 de octubre al 30 de diciembre
MODALIDAD FORMATIVA:	On line
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	50
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	50

VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	5,81
---	-------------

Sin embargo, la única edición celebrada de esta acción formativa no ha conseguido tener una valoración media acorde con los estándares con los que venimos trabajando, ya que le sólo le han concedido una nota inferior a los seis puntos. Las variables evaluadas que logran una menor nota son las relativas al diseño y tutorización del profesorado. Así, nuestros alumnos han considerado algo

ELABORACIÓN DE PLANES DE VIABILIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL



deficientes (puntuaciones ligeramente inferiores a los cinco puntos) la combinación

de elementos prácticos y teóricos en la formación y la metodología empleada para impartir los contenidos.

Cuando analizamos las sugerencias aportadas por el alumnado detectamos algunos de estos aspectos de mejora. Los participantes han destacado su escasa adaptación a la Administración Local, y la escasa interactividad del aprendizaje.

A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- Pienso que el curso no desarrolló los planes en la administración pública, sino que se dedicó mucho al estudio antes de emprender una nueva empresa o acción empresarial.
- Un curso de estas características debería estar basado en supuestos prácticos que enseñaran a realizar un verdadero plan de viabilidad. Descargar un archivo pdf y responder un cuestionario teórico no considero que sea una manera correcta de aprender para este curso. Un curso totalmente prescindible.
- Este curso no se ha adaptado a los previstos. El contenido se refería a planes de viabilidad en la empresa privada no en la administración pública.

Acción formativa 23:

Nóminas y Seguros Sociales

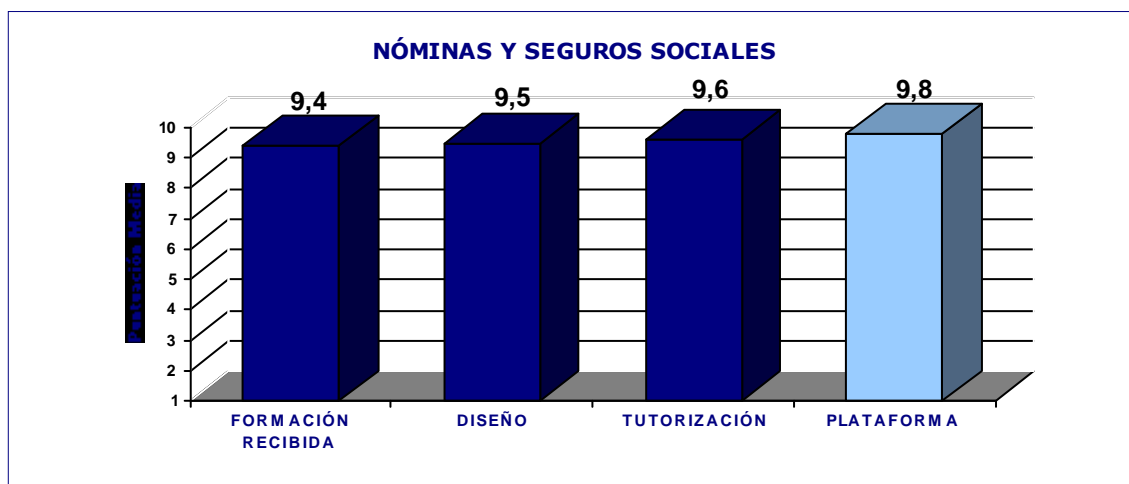
El curso sobre Nóminas y Seguros sociales lleva celebrándose desde hace ya más de tres planes de Formación. En los últimos de ellos se han desarrollado dos ediciones del mismo y siempre cuenta con una excelente acogida entre los trabajadores públicos que lo califican con una nota media de sobresaliente.

Con esta formación, se persigue que el personal de las administraciones locales canarias, pertenecientes a los grupos B, C1 y C2 que presten sus servicios en el área de Contratación o Recursos Humanos, adquieran conocimientos necesarios para la gestión de las nóminas y los seguros sociales.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	2
FECHA DE CELEBRACIÓN:	Primera edición: del 14 de octubre al 16 de diciembre Segunda edición: del 02 al 30 de diciembre
MODALIDAD FORMATIVA:	On line
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	40
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	50
VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	8,8

Todos los componentes evaluados superan la media de los 9 puntos. Los aspectos más destacados por los asistentes están fundamentalmente relacionados con el interés general de los contenidos abordados en la acción formativa.



A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- He conseguido más de lo que me esperaba al solicitar este curso.
- Deberían de realizar más cursos sobre materias relacionadas con el área formativa en cuestión. El curso en general me ha parecido satisfactorio y he visto mucha implicación por parte del tutor.
- El curso ha sido de gran interés para mí, tanto a nivel personal como profesional puesto que me ha aclarado muchos conceptos y me ha ayudado a tener claro cómo hacer algunos cálculos que hasta ahora siempre había realizado mediante programas informáticos. El foro me ha permitido aclarar dudas y, en general el curso ha sido realmente interesante y práctico.
- En general tanto la metodología como la aplicación informática son accesibles y fáciles de manejar. El curso ha estado muy bien, el error ha sido mío por no aprovecharlo en profundidad por falta de tiempo. Los animo a que sigan ofertando este tipo de formación, es muy práctica y buena para los que trabajamos y no podemos asistir a un curso personalmente.
- Felicitarles porque el curso y la metodología empleada, me han resultado muy interesantes y prácticos.
- Les animo a que continúen ofreciendo cursos en la modalidad en línea. En ocasiones, las personas que además de trabajar debemos compaginar la vida familiar y otras tareas, es la única forma que tenemos para seguir reciclándonos y formándonos.
- En general me ha gustado por que no estás obligado a realizar el curso en un horario que quizás no hubiera podido realizar.

- Sugiero la realización de mayor número de cursos relacionados con el Departamento de Recursos Humanos.
- El curso ha estado muy bien y el tutor ha realizado una labor encomiable, buena combinación de los recursos teóricos y el aprendizaje práctico.
- Los problemas con Internet me han obligado a seguir el curso en momentos muy puntuales; en cualquier caso es un método muy útil de aprendizaje para los que vamos muy justos de tiempo.
- El curso ha cumplido con mis expectativas, tanto las evaluaciones como supuestos practicas han favorecido la asimilación de los contenidos del mismo. Gracias
- Me ha parecido el curso fantástico, he tenido la duda de si los ejercicios teníamos que mandarlos o sólo teníamos que hacerlos ya que nos facilitaron los resultados. Me ha sido imposible participar en el foro ya que no tengo mucho tiempo libre.
- Este formato de curso me ha permitido realizarlo de una forma cómoda, puesto que lo he adaptado a mis horarios fácilmente. Con
- todo ello he conseguido mi principal objetivo de adquirir o ampliar mis conocimientos, relacionados con mi puesto de trabajo.
- Este curso me ha parecido fantástico, porque es el día a día de toda organización administrativa. Se debería realizar cada tres meses, porque la actuación del método es muy importante en la práctica, así nunca tendrás desfases. Me ha encantado tanto el profesor como mis compañeros.
- Muchas gracias a la FECAM y a toda su organización que están teniendo una buena gestión con respecto a la formación de curso desde casa que son muy interesantes.
- Que se continúe el fomento de acciones formativas on line ya que permiten de forma cómoda su realización consiguiendo así no ser un obstáculo en la aplicación del principio de conciliación de la vida familiar y laboral que opera en la esfera del derecho del empleado público.
- El curso me gustó lo que me pareció muy poco tiempo y la fecha en la que lo hicimos, pero en líneas generales, muy bien.
- El curso me ha resultado bastante práctico y además con ejemplos prácticos de situaciones que se pueden dar en el trabajo diario.
- Me ha encantado. Un curso dinámico y directo al grano, lo justo y necesario. Saludos
- El curso tiene el contenido necesario y está bastante completo. Deja una visión bastante clara y amena, está bien sintetizada.

- Pero pienso que se exige poco, se pueden dar más supuestos prácticos, realizar nóminas completas, TC1 y TC2. Me puede gustar
- que sea fácil porque a todos nos gusta, pero no nos conviene.
- Se puede también proporcionar más supuestos con soluciones para hacer después de modo voluntario, además de los obligatorios.
- Creo que la acción formativa podría haberse centrado más en la especialidades de las nóminas del empleado público con la
- condición de funcionarios
- Este curso debería tener una segunda parte donde se enseñe a confeccionar diferentes casos de nóminas (personal en situación de maternidad, de bajas por IT, de accidente, cobro de horas extras, etc.) y seguros sociales.
- Muchas gracias por la acción formativa.
- Me ha servido mucho este curso para entender mi nomina pero no para elaborarla.
- El curso me ha resultado muy interesante. Está muy bien presentado y redactado. Constituye una guía excelente para la realización de mi trabajo.
- ¡Muy interesante!
- El curso me ha parecido muy bien, muchas gracias.
- Que se tenga en cuenta que me he incorporado tarde al curso. No obstante sigo apostando por la formación online, ya que he tenido experiencia como docente impartiendo clases online y a distancia y considero que es una herramienta muy útil. No obstante agradezco al tutor y a la Fecam (Formación) la posibilidad de terminar esta acción y su predisposición a finalizar la misma no solo a mi si no con el resto de compañeros. Me hubiera gustado participar activamente en el foro como he solido hacer en otras ocasiones.

Acción formativa 24:

Redacción de Escritos y Documentos Administrativos

Al igual que en la acción formativa anterior, el Curso sobre Redacción de Escritos lleva años incluyéndose en el Plan anual de Formación.

Está diseñado para que el personal de las Administraciones seleccionado (Grupos B, C1 y C2) seleccionado adquiera conocimientos suficientes para poder distinguir entre documento y escrito administrativo, sepa identificar las distintas clases de documentos y escritos y se capacite para redactar borradores de los más frecuentes escritos, elaborados tanto por las Administraciones Públicas como por los ciudadanos.

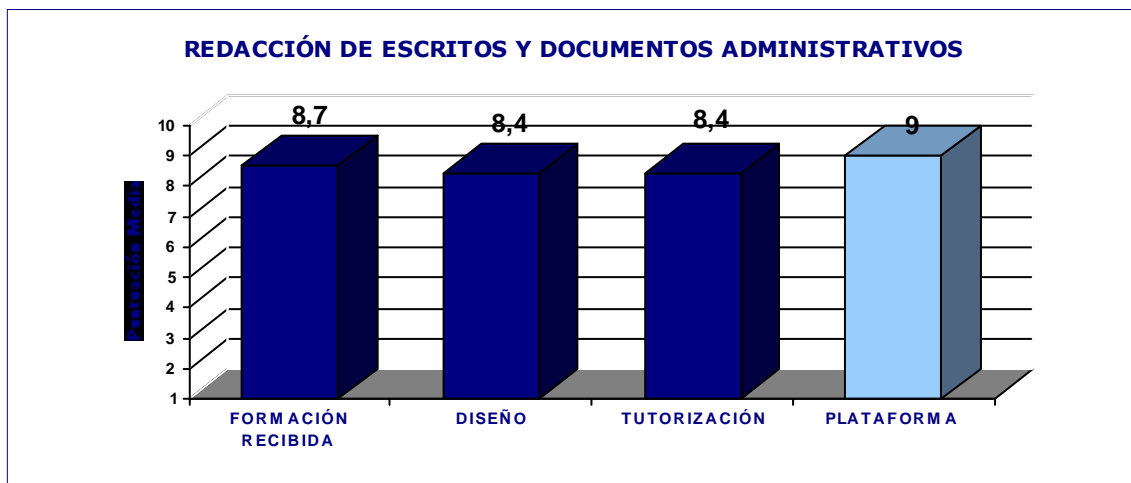
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	2
FECHA DE CELEBRACIÓN:	Primera edición: del 22 de septiembre al 28 de octubre Segunda edición: del 9 de noviembre al 15 de diciembre
MODALIDAD FORMATIVA:	On line
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	40
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	80
VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	8,7

En términos generales, los alumnos se muestran bastante satisfechos con la formación recibida en ambas ediciones.

Han querido resaltar en sus comentarios la importancia y utilidad del material proporcionado y la calidad de los ejercicios propuestos.

La puntuación media general del curso en ambas ediciones es de 8,7 puntos y destaca especialmente el componente "plataforma" incluido en el cuestionario, en el que los alumnos han destacado su facilidad, sencillez y comodidad a la hora de trabajar en ella.



A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- Me gustaría que los ejercicios que se realizan bien sean vistos por todos para poder aprender los que no saben tanto.
- Me ha encantado el curso. He aprendido muchísimo, y otro tanto que ya sabía, pues lo he refrescado, pues ya lo tenía en el olvido. Me ha gustado realizar el curso con ustedes. Opino que deberían haber más variedad y cantidad de cursos a distancia. A mí me parece adecuada a las necesidades personales de cada persona ya que permite la formación y conciliar vida familiar y laboral.
- Con respecto a la formación recibida muy satisfecha. Es la primera vez que realizo un curso on line, entonces una mezcla de euforia por ser mi primer curso, principiante pues aunque me ha parecido todo muy organizado, he tenido alguna dificultad a la hora de moverme entre las diferentes opciones por no haberlas manejado antes. Vengo a manejarlas ahora, al final. A mí, me ha aportado bastante personalmente aunque mi labor como subalterna museos no tengo la posibilidad de trabajar con los diferentes documentos administrativos. Con respecto al tutor, aunque solo me he comunicado los primeros días si he visto que algunos compañeros lo han hecho otros días y que se le han resueltos sus dudas. Me ha parecido productivo las actividades que hemos tenido que hacer pues así nos hacen trabajar con el tema y aprender más fácil la materia. Gracias por esta acción formativa.
- Un curso muy recomendable.
- En general me gustó todo. Sobre todo se nos facilitó mucho material, no solo para la realización de las actividades, sino incluso para el desarrollo de mi trabajo a nivel profesional. Me gusto bastante.

En cuanto al foro, también me gusto mucho, solo le pondría un "pero", y es que la tutora podría habernos propuesto mas temas de debates. Aunque el que nos propuso me gustó bastante, había opiniones para todos los gustos, y eso enriquece la formación.

Acción formativa 25:

Ley de Régimen Jurídico y procedimiento administrativo

Se incluye en el Plan de Formación de 2011 esta acción formativa destinada a personal de las administraciones locales canarias pertenecientes a los grupos B, C1 y C2 con los siguientes objetivos: facilitar la actuación adecuada en las relaciones con empresas y/o particulares, así como los trámites y procedimientos administrativos; conocer la estructura del contenido del lenguaje administrativo, así como los diferentes tipos de estructuras que hay; emplear correctamente los aspectos gráficomicos, morfosintácticos y léxico-semánticos del lenguaje de los textos administrativos y, finalmente, aprender los rangos más importantes del estilo administrativo y capacitar al alumnado para realizar con éxito análisis de textos.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	2
FECHA DE CELEBRACIÓN:	Primera Edición: del 21 de septiembre al 30 de diciembre Segunda edición: del 10 de noviembre al 30 de diciembre
MODALIDAD FORMATIVA:	On line
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	60
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	50
VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	A la espera de recibir datos para completar la evaluación

Por el momento, no contamos con los datos para realizar la evaluación de esta acción formativa.

Acción formativa 26:

Habilidades Directivas en la Administración Local

Este curso sobre habilidades directivas ha sido diseñado para personal técnico de los grupos A1, A2 y B o equivalentes, que ocupa o pueden llegar a ocupar posiciones directivas y/o posean un potencial directivo que haga posible su acceso a posiciones de dicho carácter, persigue los siguientes objetivos:

- Identificar los factores que dificultan una buena gestión del tiempo.
- Mejorar la gestión del tiempo, la planificación y organización en el trabajo.
- Clasificar e identificar tipos de decisiones y favorecer el proceso de identificación de criterios y estilos en la toma de decisiones.
- Promover cambio de actitud entre trabajadores e identificar diferencias entre objetivos grupales e individuales.

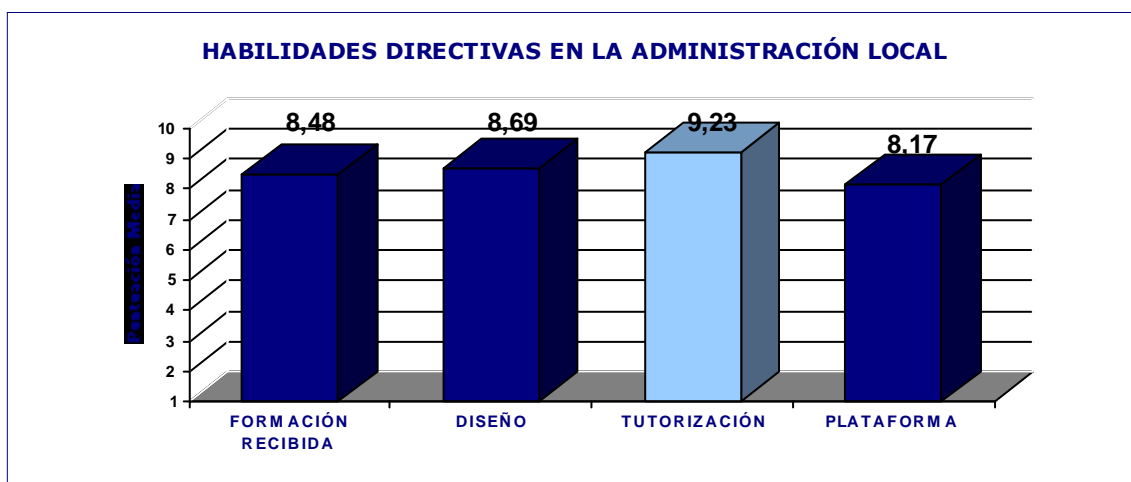
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

EDICIONES CELEBRADAS:	1
FECHA DE CELEBRACIÓN:	Del 2 al 31 de diciembre
MODALIDAD FORMATIVA:	On line
HORAS DE FORMACIÓN POR EDICIÓN:	30
NÚMERO DE PLAZAS POR EDICIÓN	50
VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	8,69

Como podemos ver en el cuadro anterior, la acción formativa es valorada muy positivamente por nuestro alumnado al otorgarle más de ocho puntos y medio de media sobre diez.

Lo aspectos que aglutinan puntuaciones más altas son las relativas a la calidad de la tutorización para el seguimiento del curso. Nuestros destinatarios se han mostrado muy satisfechos con la labor realizada por el tutor puesto que este ha apoyado y facilitado el desarrollo de la formación. Por contra, han concedido menos

puntuación a las relacionadas con la plataforma online, en concreto a su facilidad y comodidad de uso.



A. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS APORTADOS POR LOS ALUMNOS EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- En este curso se necesitó algo más de tiempo por las fechas en las que se desarrolló. Una sugerencia es que no hayan cursos en estas fechas ya que también se acumulan las tareas de cierre de ejercicio
- Necesidad de mejorar el chat y errores de envío de actividades que ralentizó mucho las entregas.
- Llevaba tiempo demanda justo esta formación y ha cumplido ampliamente con mis expectativas. Lo único malo, que la fecha de realización ha sido muy mala (plenas navidades) y con sólo unos días de aviso previo del curso.
- Animarles a seguir potenciando estas acciones formativas.

5. CONCLUSIONES

La calificación media global de las acciones formativas evaluadas es de 8,4 puntos sobre diez de lo que se deduce la satisfacción general de los empleados públicos canarios con la formación ofertada por la FECAM.

Los casi ocho puntos y medio de puntuación media obtenidos refuerzan nuestra convicción de estar desarrollando en 2011 un plan que responde a las necesidades formativas de los municipios canarios.

Por el momento parece, además, confirmarse la tendencia de que mientras que en las demandas formativas los alumnos revelan una clara preferencia por la formación on line, los datos obtenidos de la evaluación, avalan que la modalidad formativa que arroja mejores resultados es la presencial (y semipresencial). A pesar de esto, las calificaciones de los cursos on line han visto incrementadas sustancialmente sus medias con respecto a los planes de formación anteriores.

Tanto el profesorado encargado de impartir la docencia como la documentación facilitada a los asistentes como apoyo a la formación, obtienen una mayor nota final que los cursos en sí mismos. Así, los docentes son calificados con sobresaliente (8,78 puntos sobre diez) y la documentación recibe una puntuación de 8,57 puntos.

Dentro de las valoraciones a las acciones formativas, el aspecto que recibe una mayor nota es el de *Componentes*, de forma que han otorgado mayores puntuaciones a la presentación de teorías y conceptos, la aplicación práctica de los contenidos, la adecuación de las tareas a los objetivos del curso, los trabajos complementarios a realizar por el alumnado, el desarrollo de actividades nuevas e innovadoras y la disponibilidad de medios materiales para desarrollar tareas.

Otro aspecto que queremos resaltar es que todos los encuestados hasta el momento, han manifestado unánimemente su deseo de volver a realizar formación con la FECAM.

En lo relativo a la formación On line de manera exclusiva:

En primer lugar, resulta necesario establecer, en los cursos de mayor complejidad o con una duración superior a los cuatro meses, metodologías y

dinámicas interactivas, que minimicen el efecto de la prolongada duración de la acción. Asimismo, resulta de interés profundizar en la utilización de elementos de carácter audiovisual de cara a mantener la motivación del alumnado.

Es necesario tener en cuenta que el alumnado está poco acostumbrado a la metodología de formación *on line*, aspecto que ha influido, sin duda, a la valoración y la constancia en el trabajo. Esto se suma a que, en diversas ocasiones, se ha detectado un cierto desconocimiento por parte del alumnado en cuanto al manejo de algunas herramientas ofimáticas habituales, lo cual será tenido en cuenta en posteriores acciones, ofreciendo tutoriales de funcionamiento mucho más específicos o visuales de las mismas.

Los resultados de la formación de metodologías *on line* muestran que el nivel de rendimiento y la satisfacción del alumnado fue superior en el caso de los grupos de alumnos y alumnas que realizaron trabajos en equipo.

Tal y como se muestra en los datos relativos a la diferencia entre alumnos matriculados y los que finalizaron la acción formativa, la tasa final se sitúa algo por encima de la mitad de los inicialmente matriculados. En cuanto a las razones a considerar para este dato, cabe destacar las siguientes:

En primer lugar, muchas de las personas que accedieron a la formación no ejercen su labor profesional en puestos directamente relacionados con la materia impartida por lo que es lógico que la aplicabilidad de los contenidos abordados a su puesto de trabajo sea uno de los aspectos menos valorados. Por tanto, debemos pensar que el acceso de perfiles profesionales más directamente relacionados permitiría no sólo una mayor satisfacción de los mismos, sino también una mayor tasa de finalización de la acción formativa.

Resulta imprescindible, a la hora de la planificación del cronograma de las acciones formativas en la Administración Pública Local, tener muy en cuenta los ritmos administrativos y políticos de dichas instituciones, ya que, durante el presente año 2011 se han dado al menos dos situaciones previsibles y que han afectado notablemente al grado de seguimiento de la acción formativa por parte del alumnado: las elecciones autonómicas, y municipales de mayo y el cierre de presupuestos de noviembre. En ambas ocasiones, la sobrecarga de trabajo del alumnado ha dificultado (en algunos casos, hasta tal punto que han tenido que causar baja) el correcto seguimiento de la acción formativa.

Anexo

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Con el presente cuestionario pretendemos conocer su grado de satisfacción con la acción formativa que acaba de recibir. Los datos serán tratados estadísticamente, garantizando la confidencialidad de la información; los resultados que se extraigan permitirán mejorar la calidad de la formación en futuras ediciones

Muchas gracias por su colaboración

Entidad a la que pertenece: _____

Nombre de la acción Formativa: _____

Entidad Promotora: FEDERACIÓN CANARIA DE MUNICIPIOS (FECAM)

Lugar de celebración: _____

Fecha de celebración: _____

REALIZACIÓN CURSO	1. Valore la realización del curso desde los siguientes aspectos:	Nada Mucho					
		1	2	3	4	5	6
	1. Claridad de los objetivos del curso						
	2. Los objetivos del Curso se adaptan a sus necesidades formativas						
	3. Interés por los contenidos a tratar						
	4. Respuestas a sus expectativas sobre el curso						
	5. La duración del curso es adecuada						
	6. El curso será útil para su desarrollo profesional						
	7. La Organización y coordinación del curso ha sido buena						

FORMACIÓN RECIBIDA	2. A continuación se presentan una serie de afirmaciones acerca de la formación recibida.	1 'muy desacuerdo' 6 'totalmente de acuerdo'					
		1	2	3	4	5	6
	1. Los objetivos del curso han sido adecuados						
	2. Los contenidos trabajados son adecuados para mi formación						
	3. Los conocimientos presentados son novedosos						
	4. La duración del curso fue correcta						
	5. Lo aprendido en el curso corresponde a sus necesidades						
	6. El curso ofrece posibilidades profesionales de futuro						
	7. Esta modalidad de formación despierta el interés para hacer						

COMPONENTES	3. Valore la importancia de estos componentes en un curso de formación:	Nada Mucho					
		1	2	3	4	5	6
	1. Presentación de Teorías y Conceptos						
	2. Aplicación práctica de los contenidos						
	3. Adecuación de las tareas a los objetivos del curso						
	4. Trabajos complementarios a realizar						
	5. Presentación de materiales de aprendizaje						
	6. Desarrollo de actividades nuevas e innovadoras						
	7. Disponibilidad de medios materiales para desarrollar las tareas						

MATERIALES	4. Valore la importancia de tener los siguientes materiales para el desarrollo del curso	Nada Mucho					
		1	2	3	4	5	6
	1. Programa del curso						

	2. Tutoría						
	3. Medios Informáticos						
	4. Documentos en la Web						
	5. Otros						
VALORACIÓN GLOBAL	5. Valore globalmente el curso recibido	Nada			Mucho		
		1	2	3	4	5	6
	1. Interés por el curso						
	2. Calidad del curso						
	3. Nivel de conocimientos adquiridos						
	4. Nivel de destrezas adquiridas						
	5. Calidad de las actitudes recibidas						
	6. Posibilidad de aplicar lo aprendido						
7. Organización y coordinación del curso							

6. Califique de 1 a 10 a los conferenciantes que han participado en el curso en cuanto a su exposición y la documentación facilitada			
Ponentes		Ponencia	Documentación
1	D.		
2	D.		
3	D.		
4	D.		
5	D.		

7. ¿Volverías a realizar un curso de formación a través de la FECAM?

a. Sí b. No

¿Por qué?.....

8. Opiniones y/ o sugerencias:

.....

CUESTIONARIO DE VALORACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA ON LINE

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA: _____

FECHAS DE CELEBRACIÓN: _____

ENTIDAD A LA QUE PERTENECE: _____

Este cuestionario tiene como objetivo evaluar la acción formativa en la que usted acaba de participar. Le rogamos que responda sus preguntas con la mayor sinceridad posible ya que sus aportaciones nos ayudarán a introducir mejoras que contribuyan a mejorar la calidad de las futuras acciones formativas. Gracias por su colaboración.

De acuerdo a una escala de 1 a 6, siendo **1 la menor puntuación y 6 la mayor puntuación**, valore los siguientes aspectos relacionados con el curso.

FORMACIÓN RECIBIDA	1. He conseguido los objetivos que pretendía con el curso.	1	2	3	4	5	6
	2. Puedo aplicar los contenidos del curso a mi puesto de trabajo.	1	2	3	4	5	6
	3. Desde el principio he contado con una guía que me ha permitido abordar con facilidad el curso.	1	2	3	4	5	6
	4. Grado de aprendizaje conseguido con la acción formativa.	1	2	3	4	5	6
	5. Los contenidos aprendidos son de aplicación práctica en el puesto de trabajo.	1	2	3	4	5	6
	6. El curso me ha resultado útil para el desarrollo de mi carrera profesional.	1	2	3	4	5	6
	7. La organización de la FECAM ha sido eficaz (inscripción, envío de material, información relativa a la acción formativa, etc)	1	2	3	4	5	6
DISEÑO	8. El curso contempla una combinación adecuada de contenidos teóricos y prácticos.	1	2	3	4	5	6
	9. La metodología empleada ha sido la adecuada a los contenidos.	1	2	3	4	5	6
	10. El curso se ha dividido en unidades didácticas que han facilitado el aprendizaje.	1	2	3	4	5	6
	11. Los contenidos del curso responden a mis necesidades de formación.	1	2	3	4	5	6
	12. El curso ha incluido pruebas periódicas de autoevaluación.	1	2	3	4	5	6
	13. Los materiales están adaptados a la modalidad de teleformación.	1	2	3	4	5	6
	14. El curso ha contado con un servicio de asistencia (telefónica, a través de correo electrónico) que me ha permitido resolver problemas.	1	2	3	4	5	6
TUTORIZACIÓN	15. El tutor ha resuelto mis dudas.	1	2	3	4	5	6
	16. El tutor ha sido accesible.	1	2	3	4	5	6
	17. El tutor ha apoyado y facilitado el desarrollo de la formación.	1	2	3	4	5	6
	18. Ha existido un espacio de intercambio de materiales con el tutor.	1	2	3	4	5	6
	19. Está satisfecho con la labor realizada por el tutor.	1	2	3	4	5	6
PLATAFOR	20. La plataforma ha sido fácil y cómoda de utilizar.	1	2	3	4	5	6
	21. El desarrollo del curso a través de la plataforma on -line resultó sencillo.	1	2	3	4	5	6
	22. La presentación y organización de los materiales ha sido cómoda y adecuada.	1	2	3	4	5	6
	23. Los recursos y actividades utilizados en la plataforma ayudan al aprendizaje.	1	2	3	4	5	6
	24. En qué medida está satisfecho con la plataforma en general.	1	2	3	4	5	6

En conjunto **¿Qué puntuación cree que mereció esta acción formativa?** 1 2 3 4 5 6

OPINIONES Y SUGERENCIAS:
