



Castilla-La Mancha

Consejería de Economía, Empresas y Empleo

Dirección General de Formación Profesional en el
Ámbito Laboral

MANUAL MODELO DE CALIDAD FOCO ENTIDAD

Última actualización: 16 de julio de 2025

MANUAL MODELO DE CALIDAD FOCO -ENTIDAD-

Contenido

MANUAL MODELO DE CALIDAD FOCO -ENTIDAD-	2
ALTA PRIMERA SOLICITUD Y CUADERNO DE EVALUACIÓN.	3
VALIDACIÓN DE LA SOLICITUD Y ALEGACIONES.....	14
ALTA NUEVA SOLICITUD Y CUADERNO DE EVALUACIÓN	17
INFORME DE CALIDAD DE ENTIDAD.	19

ALTA PRIMERA SOLICITUD

1. Entramos en “cuaderno de evaluación”, dentro del módulo de “evaluación de la calidad”.



2. Una vez dentro de “evaluación de calidad”, en el menú de la izquierda seleccionamos “solicitud de evaluación” y en el menú inferior “alta”.



3. Se cumplimentan los diferentes apartados y se da a guardar. Si falta algún dato la aplicación te lo dice.

FOCO - Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

MANTENIMIENTO

Inicio contacto tablón ayuda cerrar

Alta Solicitud de Evaluación

Solicitud de Evaluación
Cuaderno de Evaluación
Revisión de Calidad
Estado Entidad
Informe de calidad de entidad

ANEXO II
SOLICITUD DE EVALUACIÓN DEL "MODELO DE CALIDAD DE ENTIDADES DE FORMACIÓN CLM"

DATOS DE LA ENTIDAD

CIF: Razón Social:
 Domicilio Social: Nº: 48
 Población: Provincia:
 C.P.:
 Teléfono: Correo Electrónico: correo@correo.es

El correo electrónico designado será el medio por el que desea recibir el aviso de notificación.

Representante Legal:

Nombre: nombre_representante_323 primer_apellido segundo_apellido NIF: 7
 Hombre Mujer
 Provincia: C.P.:
 Población:
 Domicilio: domicilio
 Teléfono: Teléfono móvil:
 Email: correo@correo.es Horario preferente para recibir llamada: cualquier hora

- Si existe representante, las comunicaciones que deriven de este escrito se realizarán con el representante designado por el interesado.
 - El solicitante está obligado a la comunicación por medios electrónicos. La notificación electrónica se realizará en la Plataforma <https://notifica.jccm.es/notifica>. Compruebe que está usted registrado y que sus datos son correctos.

CRITERIOS A VALORAR EN ESTA SOLICITUD

Deberá marcar aquellos criterios cuya revisión se solicita y que se presentan en el cuaderno de evaluación con las correspondientes evidencias.

Guardar Volver

FOCO - Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

MANTENIMIENTO

Inicio contacto tablón ayuda cerrar

Alta Solicitud de Evaluación

Solicitud de Evaluación
Cuaderno de Evaluación
Revisión de Calidad
Estado Entidad
Informe de calidad de entidad

CRITERIOS A VALORAR EN ESTA SOLICITUD

Deberá marcar aquellos criterios cuya revisión se solicita y que se presentan en el cuaderno de evaluación con las correspondientes evidencias.

CC.1 - Cubrir las necesidades de formación detectadas por la entidad con la oferta formativa.
 CC.2 - Garantizar que las necesidades de la oferta formativa se puedan cubrir con los perfiles docentes necesarios.
 CC.3 - Garantizar que las necesidades de la oferta formativa se puedan cubrir con los profesionales no docentes necesarios.
 CC.4 - Garantizar que la gestión de los recursos humanos en la entidad de formación, parte de una estructura organizacional que sea funcional.
 CC.5 - Garantizar que la gestión de los recursos materiales se realiza de manera organizada y funcional en la entidad de formación.
 CC.6 - Garantizar que la gestión de las infraestructuras se realiza de manera organizada y funcional en la entidad de formación.
 CC.7 - Sistematizar el uso de las nuevas tecnologías en la gestión administrativa y en los procesos de comunicación de la entidad de formación.
 CC.8 - Favorecer las nuevas tecnologías como recurso didáctico y canal de comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la oferta formativa a impartir.
 CC.9 - Adaptar los contenidos formativos a impartir en la oferta formativa en base a las necesidades / innovaciones detectadas en el sector profesional de referencia.
 CC.10 - Garantizar en el proceso de impartición una línea de actuación común/coherente en cuanto a los diferentes elementos que la componen (evaluación, impartición?).
 CC.11 - Se realiza la evaluación del desempeño de los formadores encargados de la impartición de la/s acción/es formativa/s.
 CC.12 - Se realiza la evaluación del desempeño de la labor tutorial realizada por los formadores encargados de las prácticas de las acciones formativas (tutores de prácticas).
 CC.13 - Asegurar la coordinación/comunicación entre tutores del centro de formación y centro de trabajo.
 CC.14 - Establecer estrategias que contribuyan a la satisfacción de los profesionales que conforman el equipo humano de la entidad de formación.
 CC.15 - Establecer estrategias que posibiliten el desarrollo personal del alumnado de la entidad de formación, en cuanto a competencias transversales que influyen en el ámbito laboral.
 CC.16 - Establecer estrategias que posibiliten el desarrollo profesional del alumnado de la entidad de formación.
 CC.17 - Promover el perfeccionamiento profesional de los miembros que conforman el equipo de profesionales (docentes y/o no docentes) de la entidad de formación.
 CC.18 - Establecer estrategias de sostenibilidad y responsabilidad medioambiental en la entidad de formación.
 CC.19 - Potenciar la imagen pública de la entidad de formación como referente de la formación profesional para el empleo.

Señalar los criterios que se quieren evidenciar. Los señalados aquí serán los que se activen en el cuaderno de evaluación.

FOCO - Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

MANTENIMIENTO

Castilla-La Mancha

Inicio contacto tablón ayuda cerrar

Alta Solicitud de Evaluación

Derechos Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
 Información Adicional Disponible en la dirección electrónica: <https://rat.castillalamancha.es/info/0305>

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD

1. ESPECIFICAR TRÁMITE DE LA ENTIDAD

Adhesión al modelo de calidad de entidades de CLM (para entidades que no han participado anteriormente en el modelo de calidad de centro de CLM en los dos años anteriores)

Transición al modelo de calidad de entidades de CLM (para entidades que han participado en el modelo de calidad de centro en los dos últimos años/programaciones)

Revisión de los criterios de calidad señalados en el presente documento (marcar en el caso de entidades que ya han presentado previamente alguna solicitud del actual modelo)

2. Declaraciones responsables:

La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación de la entidad que se indica, declara expresamente:

Que conoce y acepta las condiciones de participación, especificadas en el documento de desarrollo del Modelo de Calidad de Entidades de CLM en la página Web de Empleo y Formación: <https://empleoyformacion.castillalamancha.es/>

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometándose a probar documentalmente los mismos, cuando se le requiera para ello

Que facilitará las actuaciones de comprobación que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida referida a las actividades realizadas con el objeto de verificar el cumplimiento de los distintos criterios de calidad.

Una vez presentada la solicitud, si es correcta en forma, esta será resuelta por el/la técnico/a de evaluación en un plazo máximo de 3 meses, y por riguroso orden de entrada.

Igualmente la persona abajo firmante declara conocer que, en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser sancionada de este procedimiento de concesión de ayuda o subvención, podrá ser objeto de sanción (que puede incluir la pérdida temporal de la posibilidad de obtener ayudas públicas y avales de la Administración) y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

En Toledo, a 28 de Mayo de 2024

nombre_representante_323 primer_apellido segundo_apellido, Representante Legal de la Entidad.

Guardar Volver

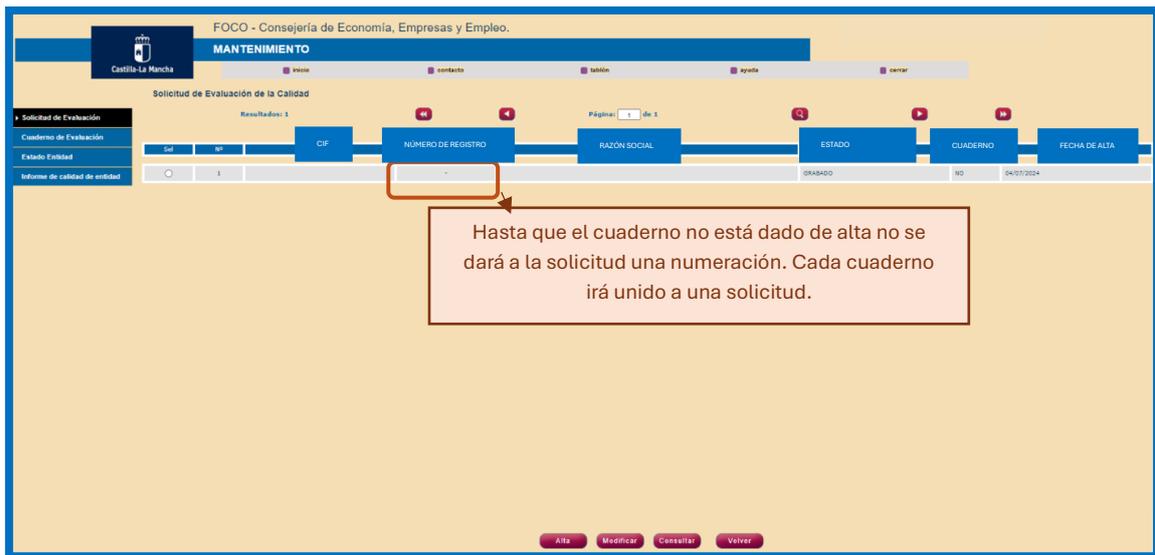
Se deberán aceptar los tres apartados.

Solo se señalará solo un trámite:

- **Adhesión**: entidades nuevas sin calidad anterior.
- **Transición**: entidades con calidad anterior que se acogen ahora al nuevo modelo.
- **Revisión de criterios de calidad**: entidades que ya tienen alguna solicitud anterior con este mismo modelo y ahora amplían nuevos criterios.

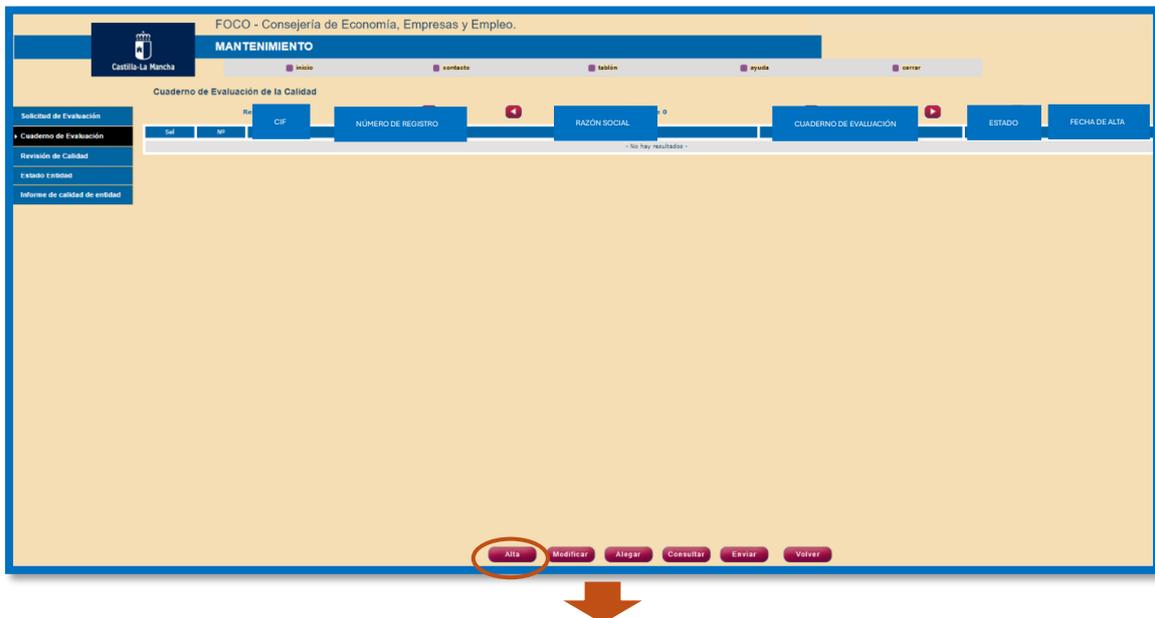
*Una vez grabada la solicitud podemos consultarla y/o modificarla. **No será posible dar de alta una nueva** hasta que no se envíe la actual y se resuelva, junto con el cuaderno de evaluación, por parte del técnico de evaluación.

El número de registro de la solicitud no aparecerá hasta que se dé de alta el cuaderno de evaluación. Ambos tendrán el mismo número de registro.



ALTA PRIMER CUADERNO DE EVALUACIÓN.

1. Alta cuaderno de evaluación: se da de alta y se cumplimentan los datos que se solicitan. En el menú de la izquierda seleccionamos “cuaderno de evaluación” y en el menú inferior “alta”. Cumplimentamos los datos que se solicitan.



FOCO - Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

MANTENIMIENTO

Alta Cuaderno de Evaluación

DATOS DE LA ENTIDAD

Razón Social: CIF:
 Dirección: Localidad: Nº:
 Provincia: C.P.:
 Email: Tel.:

Persona de Contacto:

Nombre: Primer Apellido:
 Segundo Apellido: Tel.:
 Email:

CENTROS DE LA ENTIDAD

Nº Censo:
 Nombre:
 Dirección:
 Provincia: Localidad: C.P.:

Nº Censo:
 Nombre:
 Dirección:
 Provincia: Localidad: C.P.:

Cumplimentar los datos de la persona de contacto.

Se cumplimentan los criterios que queremos trabajar. *Importante, solo se nos despliegan los criterios que hemos seleccionado en la solicitud. Si nos hemos equivocado y queremos añadir o eliminar alguno hay que modificar la solicitud. Ésta se puede modificar, hasta que el cuaderno esté en estado “enviado”. Después ya no será posible.

GRUPOS DE CRITERIOS DE CALIDAD

CRITERIOS DE DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA	TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS
CRITERIOS DE DESARROLLO DE LA OFERTA FORMATIVA	TÉCNICO-PEDAGÓGICOS
CRITERIOS DE RESPONSABILIDAD Y PRESENCIA SOCIAL	

Criterios de diseño de la oferta formativa

Criterios de desarrollo de la oferta formativa

Criterios de responsabilidad y presencia social

- Se debe describir la línea o líneas de actuación para demostrar el cumplimiento del criterio.

- Se adjuntará una evidencia por la línea de actuación. Si se quiere adjuntar más de una evidencia, se dará de alta otra línea de actuación y se adjuntará la nueva evidencia.

*La capacidad del tamaño máximo de un archivo adjunto es de 1MB. No es necesario enviar evidencia con archivos completos, a veces será suficiente con pantallazos o archivos a modo de ejemplo.

*No se podrán subir archivos comprimidos.

GRUPOS DE CRITERIOS DE CALIDAD	
CRITERIOS DE DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA	
CRITERIOS DE DESARROLLO DE LA OFERTA FORMATIVA	TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS
CRITERIOS DE RESPONSABILIDAD Y PRESENCIA SOCIAL	

Criterios de diseño de la oferta formativa
Criterios de desarrollo de la oferta formativa
Criterios de responsabilidad y presencia social

Criterios de Diseño de la Oferta Formativa

CC.1	CC.2 - Garantizar que las necesidades de la oferta formativa se puedan cubrir con los perfiles docentes necesarios.
CC.2	<input type="button" value="Añadir Línea de Actuación"/>
CC.3	

Criterios de Diseño de la Oferta Formativa

CC.1	CC.1 - Cubrir las necesidades de formación detectadas por la entidad con la oferta formativa.
CC.2	 Añadir Línea de Actuación
CC.3	 Líneas de actuación: <input type="text"/>

Adjuntar **Cerrar**

Criterios de Diseño de la Oferta Formativa

CC.1 CC.1 - Cubrir las necesidades de formación detectadas por la entidad con la oferta formativa.

CC.2

CC.3

Añadir Línea de Actuación

Lineas de actuación:

Añadir Línea de Actuación

Lineas de actuación: Describir la primera línea de actuación.

Lineas de actuación: Describir segunda línea de actuación.

Se podrán describir una o varias líneas de actuación.
Cada una de ellas llevará adjunta una evidencia.

Adjuntar Cerrar

Criterios de Diseño de la Oferta Formativa

CC.1 CC.1 - Cubrir las necesidades de formación detectadas por la entidad con la oferta formativa.

CC.2

CC.3

Añadir Línea de Actuación

Lineas de actuación: Describir la primera línea de actuación.

Evidencias: Adjuntar evidencias

Adjuntar fichero de Evidencias

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Adjuntar fichero de Evidencias

Elegir archivo Por favor, espere... procesando su petición...

Adjuntar Cerrar

Autoevaluación:

Grado I: Diseño del proceso	Grado II: Ejecución del proceso	Grado III: Verificación del proceso	Grado IV: Implementación del proceso
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Adjuntar Cerrar

Se seleccionará el grado de cumplimiento que la entidad cree evidenciar con la descripción de la línea/s de actuación y la presentación de la/s evidencia/s.

*Esta autoevaluación es meramente informativa para el técnico. En ningún caso condicionará la evaluación del criterio.

Criterios de Diseño de la Oferta Formativa

CC.1

CC.1 - Cubrir las necesidades de formación detectadas por la entidad con la oferta formativa.

CC.2

 Añadir Línea de Actuación

CC.3

	Lineas de actuación:	<input type="text" value="describimos la linea de actuación del cc1"/>	Evidencias:	
---	-----------------------------	--	--------------------	---

Autoevaluación:

Grado I: Diseño del proceso	Grado II: Ejecución del proceso	Grado III: Verificación del proceso	Grado IV: Implementación del proceso
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Adjuntar **Cerrar**

Criterios de Diseño de la Oferta Formativa

Comprobamos que se han adjuntado las evidencias

CC.1 CC.1 - Cubrir las necesidades de formación detectadas por la entidad con la oferta formativa.

Añadir Línea de Actuación

Lineas de actuación: Describir la primera línea de actuación CC1

Evidencias:

Autoevaluación:

Grado I: Diseño del proceso	Grado II: Ejecución del proceso	Grado III: Verificación del proceso	Grado IV: Implementación del proceso
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Adjuntar Cerrar

Hecho esto, podemos pasar al siguiente criterio y/o cerrar la ventana para continuar en otro momento. Importante pulsar “guardar” en la pantalla principal.

Criterios de Diseño de la Oferta Formativa

Comprobamos que se han adjuntado las evidencias

CC.1 CC.1 - Cubrir las necesidades de formación detectadas por la entidad con la oferta formativa.

Añadir Línea de Actuación

Lineas de actuación: Describir la primera línea de actuación CC1

Evidencias:

Autoevaluación:

Grado I: Diseño del proceso	Grado II: Ejecución del proceso	Grado III: Verificación del proceso	Grado IV: Implementación del proceso
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

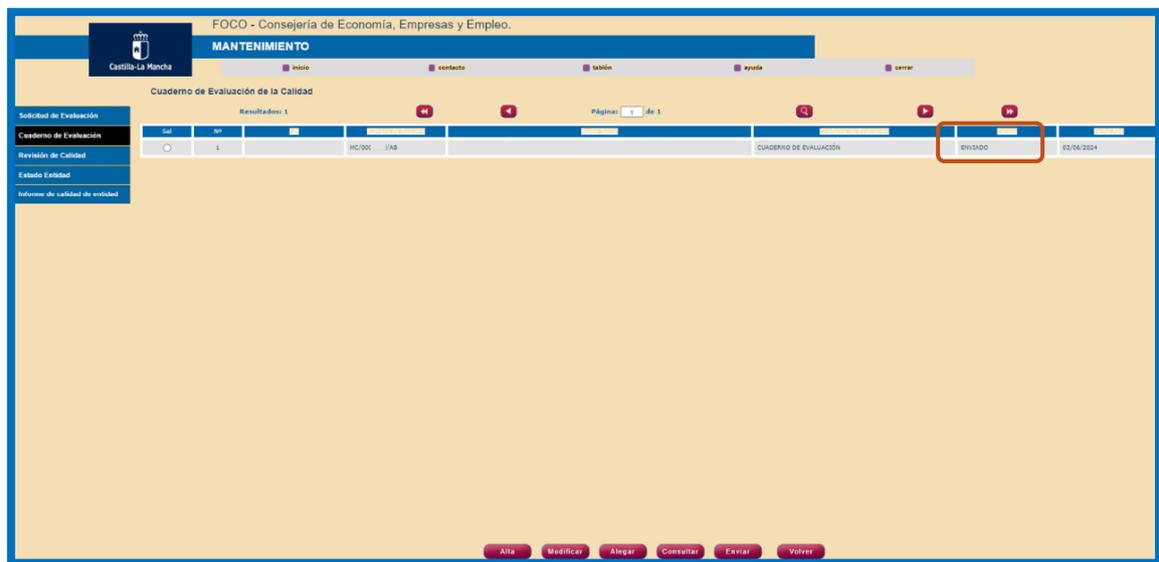
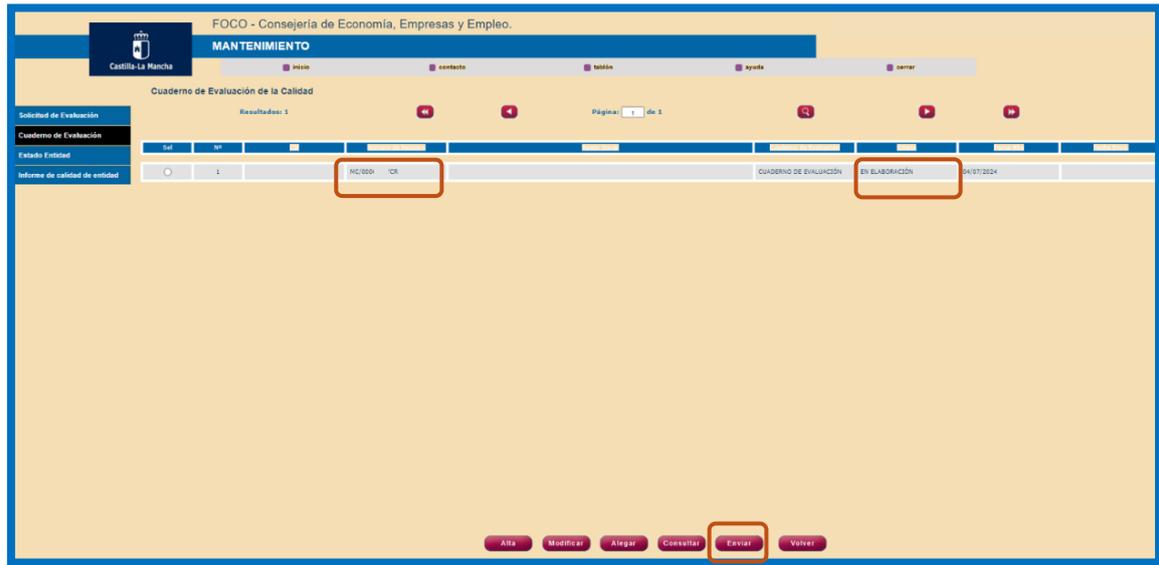
Adjuntar Cerrar

Guarda Volver

2. Cuando hemos cumplimentado todos los CC que hemos indicado en la solicitud, y adjuntado todas las evidencias, se enviará el cuaderno al técnico de evaluación a través del botón “enviar”.

El cuaderno pasa de estado “en elaboración” a “enviado” y la entidad ya **no podrá modificar ni dar de alta otra solicitud** ni cuaderno de calidad hasta que éste primero sea resuelto por el técnico de evaluación.

Si no hemos adjuntado alguna evidencia o cumplimentado algún criterio seleccionado en la solicitud no nos dejará enviar el cuaderno.



En este momento el cuaderno de evaluación tiene que ser valorado, junto con las evidencias adjuntadas en cada línea de actuación. El técnico de evaluación tiene 3 meses para resolver el cuaderno. Hasta la resolución del mismo, la entidad no puede dar de alta una nueva versión ni hacer modificaciones en el actual.

Una vez enviado el cuaderno esperamos a recibir respuesta por parte del Servicio de Formación.

VALIDACIÓN DE LA SOLICITUD Y ALEGACIONES

Hasta que el técnico no valore el cuaderno, su estado puede variar: “en valoración” y “pendiente de revisión” hasta su firma por la jefatura de servicio. Cuando el técnico ya ha valorado el cuaderno de calidad nos cambiará el estado del mismo a “validado provisional”.



A partir de este momento la entidad dispone de 10 días para presentar alegaciones si no está de acuerdo con el resultado de la evaluación del cuaderno.

No se podrán incluir nuevas evidencias, sólo se podrán exponer los motivos y justificar por lo que no se está de acuerdo con el resultado emitido por el Servicio de Formación.

Para alegar tendremos que seleccionar el cuaderno y pinchar en el recuadro correspondiente.



Al pinchar se abrirá la siguiente pantalla, donde encontramos al final del todo “alegaciones”.



Se selecciona el criterio/ que se quieren alegar y tendremos un cuadro para exponer los motivos por los que no se está de acuerdo con la decisión del técnico o para justificar la evidencia presentada previamente. En ningún caso se podrá adjuntar nuevas evidencias.

Cumplimentaremos el motivo de la alegación y le daremos a guardar.

Una vez guardado pasaremos a enviarla. Una vez enviada no podrá modificarse. El estado del cuaderno de “validado provisional” a “Alegado”.

Empresas y E

foco-uat.cm-pre.jccm.es dice

Va a enviar la presentación de alegaciones al cuaderno de evaluación, una vez enviado no podrá modificarse, ¿Desea continuar?

Localidad: ALBUJETA Nº: C.P.: Tel:

Alegaciones de la Entidad

CC.18

Alegar

Texto para describir el motivo de la alegación

Tal como no ha enviado la alegación, para presentar la alegación tiene que enviarla, en caso contrario se entenderá como conforme con el cuaderno de evaluación.

Solicitud de Evaluación

Razón Social: C.I.F.: Provincia: CIUDAD REAL

Resultados: 1 Página: 1 de 1

Sol	Nº	Estado	Fecha de Evaluación	Fecha de Validación
<input type="radio"/>	HC/0001		CUADERNO DE EVALUACIÓN	ALLEGADO 25/07/2024

Recibiremos la contestación de la DGF:

- **Validado:** ha sido de nuevo valorado por el técnico en función de la alegación motivada. De esta nueva valoración puede resultar que se modifique la valoración anterior o que no se modifique.

Solicitud de Evaluación

Resultados: 1 Página: 1 de 1

Sol	Nº	Estado	Fecha de Evaluación	Fecha de Validación
<input type="radio"/>	1		CUADERNO DE EVALUACIÓN	VALIDADO 13/02/2025

Alegaciones de la Entidad

CC.1

Alegar

Texto para escribir alegaciones

Texto para responder alegación por el técnico de evaluación

En cualquiera de los dos casos se da por finalizada la evaluación del cuaderno. Para presentar nuevos criterios daríamos de alta una nueva solicitud y un nuevo cuaderno y comenzaríamos con el proceso indicado.

Una vez recibida la contestación, la Entidad ya no tendrá más posibilidades de reclamar/alegar. Pero sí podrá presentar más evidencias en una nueva solicitud/cuaderno de evaluación.

En el caso de no alegar, a los 10 días nuestro cuaderno pasa a “validado” y la entidad podrá dar de alta una nueva solicitud y cuaderno.

La Entidad podrá ver en qué estado está en “Estado actual” (**pendiente de actualizarse/habilitarse en FOCO**).

ALTA NUEVA SOLICITUD Y CUADERNO DE EVALUACIÓN

Una vez valorado el cuaderno de evaluación, la entidad ya podrá dar de alta cuando lo desee otra solicitud y cuaderno de calidad. Podemos solicitar:

- Nuevos criterios

- Un criterio ya seleccionado e incluir nuevos grados de cumplimiento.

Criterios de Responsabilidad y Presencia Social

[Añadir Línea de Actuación](#) [Historico](#)

CC.14

CC.15

CC.16

CC.17

CC.18

CC.19

Lineas de actuación:

Evidencias:

Fecha de Envío: 11/11/2024 08:46

Grado I: Diseño del proceso	Grado II: Ejecución del proceso	Grado III: Verificación del proceso	Grado IV: Implementación del proceso
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

No cumple:

Observaciones:

Fecha de Envío: 11/11/2024 09:32

Lineas de actuación:

Adjuntar
Cerrar

Lineas de actuación:

Evidencias:

Autoevaluación:

Grado I: Diseño del proceso	Grado II: Ejecución del proceso	Grado III: Verificación del proceso	Grado IV: Implementación del proceso
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Adjuntar
Cerrar

*Nota: cuando seleccionamos nueva línea de actuación en un criterio que ya tiene algún grado de cumplimiento, aparece un recuadro nuevo en la parte de abajo.

- Pinchamos primero en “Añadir Línea de Actuación”
- Bajamos el cursor
- Podemos añadir un línea o varias.

*No olvidar guardar datos.

El proceso sigue los mismos pasos que el alta de la primera solicitud/cuaderno de evaluación.

INFORME DE CALIDAD DE ENTIDAD.

(pendiente de actualizarse/habilitarse en FOCO).

La entidad puede **consultar** la situación de calidad que tiene en un momento concreto.

Set	Estado	Acción	Fecha	Detalle
⊕			GRABADO	10/02/2025

Consta de varios apartados

INFORME DE CALIDAD DE LA ENTIDAD

CIF ENTIDAD: _____

Razón Social: _____ CIF: _____
Dirección: _____ Nº: _____
Provincia: ALBACETE Localidad: ALBACETE C.P.: _____
Email: _____ Telf.: _____

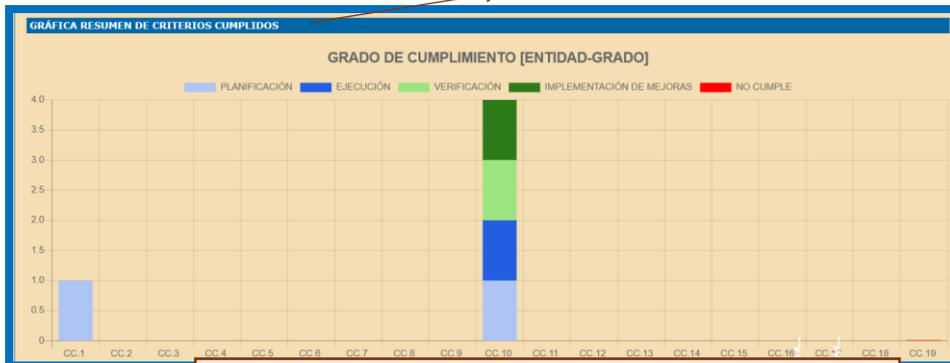
Pinchando en cada criterio podremos ver en qué situación de encuentra

Consulta Informe de Calidad de la Entidad

RESUMEN DE LA SITUACIÓN DE LA ENTIDAD POR CRITERIO

CC.1 - Cubrir las necesidades de formación detectadas por la entidad con la oferta formativa.
CC.2 - Garantizar que las necesidades de la oferta formativa se puedan cubrir con los perfiles docentes necesarios.
CC.3 - Garantizar que las necesidades de la oferta formativa se puedan cubrir con los profesionales no docentes necesarios.
CC.4 - Garantizar que la gestión de los recursos humanos en la entidad de formación, parte de una estructura organizacional que sea funcional.
CC.5 - Garantizar que la gestión de los recursos materiales se realiza de manera organizada y funcional en la entidad de formación.
CC.6 - Garantizar que la gestión de las infraestructuras se realiza de manera organizada y funcional en la entidad de formación.
CC.7 - Sistematizar el uso de las nuevas tecnologías en la gestión administrativa y en los procesos de comunicación de la entidad de formación.
CC.8 - Favorecer las nuevas tecnologías como recurso didáctico y canal de comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la oferta formativa a impartir.
CC.9 - Adaptar los contenidos formativos a impartir en la oferta formativa en base a las necesidades / innovaciones detectadas en el sector profesional de referencia.
CC.10 - Garantizar en el proceso de impartición una línea de actuación común/coherente en cuanto a los diferentes elementos que la componen (evaluación, impartición?).
CC.11 - Se realiza la evaluación del desempeño de los formadores encargados de la impartición de la/s acción/es formativa/s.
CC.12 - Se realiza la evaluación del desempeño de la labor tutorial realizada por los formadores encargados de las prácticas de las acciones formativas (tutores de prácticas).
CC.13 - Asegurar la coordinación/comunicación entre tutores del centro de formación y centro de trabajo.
CC.14 - Establecer estrategias que contribuyan a la satisfacción de los profesionales que conforman el equipo humano de la entidad de formación.
CC.15 - Establecer estrategias que posibiliten el desarrollo personal del alumnado de la entidad de formación, en cuanto a competencias transversales que influyen en el ámbito laboral.
CC.16 - Establecer estrategias que posibiliten el desarrollo profesional del alumnado de la entidad de formación.
CC.17 - Promover el perfeccionamiento profesional de los miembros que conforman el equipo de profesionales (docentes y/o no docentes) de la entidad de formación.
CC.18 - Establecer estrategias de sostenibilidad y responsabilidad medioambiental en la entidad de formación.
CC.19 - Potenciar la imagen pública de la entidad de formación como referente de la formación profesional para el empleo.

Gráfico de los criterios cumplidos por niveles



Resumen de las puntuaciones obtenidas por acción formativa

EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Acción formativa	PLANIFICACIÓN	EJECUCIÓN	VERIFICACIÓN	IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS	NO CUMPLE
PLANIFICACIÓN					
EJECUCIÓN					
VERIFICACIÓN					
IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS					
NO CUMPLE					

Observaciones:

Podremos imprimir el documento

Imprimir Volver