|  |
| --- |
| DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA |
| CÓDIGO CURSO: | **AÑO PROGRAMACIÓN: Elija un elemento.**  |
| PROGRAMA FORMATIVO: Elija un elemento. |
| EXPEDIENTE:  | **ACCIÓN:** | **GRUPO:** |  |
| NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA: |  |
| FECHAS DE IMPARTICIÓN: |

|  |
| --- |
| DATOS DE LA ENTIDAD |
| ENTIDAD BENEFICIARIA y/o FORMADORA: |
| RESPONSABLE ENTIDAD: |

|  |  |
| --- | --- |
| CENTRO DE IMPARTICIÓN: | CENSO: |
| NOMBRE DE LA EMPRESA DE FORMACIÓN: (si es diferente a la entidad adjudicataria) |
| **A cumplimentar solo en modalidad Teleformación** |
| **URL Plataforma:**  | **Usuario:** | **Password:** |
| **URL Web Seguimiento:** | **Usuario:** | **Password:** |

Haga clic aquí para escribir texto., Responsable de la Entidad arriba indicados, verifica la veracidad de todos los datos reflejados en el presente documento.

|  |
| --- |
| **FDO y sello: Nombre y Apellidos Responsable Entidad**  |

**Fecha de Emisión:Haga clic aquí para escribir una fecha.**

|  |
| --- |
| ***OBSERVACIONES GENERALES Y PROPUESTAS DE MEJORA (SI PROCEDEN)*** |
| Señale a continuación aquellos aspectos que considere más importantes y puedan incidir en una mayor calidad en futuras ediciones de la acción formativa. En acciones de certificado de profesionalidad exponga claramente propuestas de mejora al Real Decreto, en caso de que se hayan detectado.  |

|  |
| --- |
| *PROCESO DE SELECCIÓN DE ALUMNOS/AS* |
| Indique los criterios y las técnicas empleadas (historial formativo y profesional, pruebas de aptitud, entrevista personal, etc.) para determinar los alumnos finalmente seleccionados. En caso de haber tenido problemas para la selección de candidatos, exponga claramente estos (envío o asistencia de preseleccionados insuficiente, fechas de impartición, perfiles heterogéneos, etc.) y puede realizar propuestas de mejora. |
|  |
| ¿SE HA CUMPLIDO EL PERFIL DE ACCESO REQUERIDO PARA EL ALUMNADO? ¿SE HAN REALIZADO PRUEBAS DE COMPETENCIAS PARA SELECCIONAR AL ALUMNADO?  | SÍSÍ | [ ] [ ]  | NONO | [ ] [ ]  |
| (Relación de alumnos que las realizaron)   |

|  |
| --- |
| ***VALORACIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA*** |
| Indicar cómo y en qué medida han incidido los siguientes aspectos en el desarrollo del curso. (En este apartado no se trata de describir nuevamente la información recogida en los SEN0A, SEN0B y SEN0C sino de comentar las incidencias y modificaciones que se han producido a lo largo del curso): |
| GRUPO DE ALUMNOS/AS:  |
| PROGRAMA DEL CURSO:  |
| PROFESORADO:  |
| RECURSOS FORMATIVOS: (Instalaciones, Equipamiento, Material fungible, Material didáctico) |
| SISTEMA DE EVALUACIÓN: (Criterios, Momentos e Instrumentos) |

|  |
| --- |
| ***RESULTADOS OBTENIDOS*** |
| Explicar brevemente en qué medida los alumnos del curso han adquirido los *objetivos de aprendizaje* previstos como resultado de la formación impartida |
| Indicar la valoración sobre el nivel de expectativas de inserción laboral de los alumnos, así como la tipología de empresas que pudieran requerir el perfil profesional alcanzado por los alumnos |

***INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN***

|  |
| --- |
| *El Informe Final de la Entidad debe reflejar datos respecto a la acción formativa y emitir una valoración sobre el desarrollo global de distintos aspectos relativos a la misma (proceso de selección de alumnos, programa del curso, profesorado, equipamiento, materiales, evaluación, consecución de objetivos y resultados.). Se pide brevedad, claridad y objetividad.* |
| ***DATOS GENERALES:******CÓDIGO CURSO****: hace referencia al número de curso asignado por la Dirección General de Formación de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad. Un código por cada acción formativa.* ***AÑO PROGRAMACIÓN:*** *en el desplegable se seleccionará el año en que se ha publicado la convocatoria o se ha autorizado la acción formativa en iniciativa privada. No tiene por qué coincidir con el año de ejecución.****PROGRAMA****: en el desplegable se seleccionará el programa concreto al que pertenece esta acción formativa.****EXPEDIENTE:*** *se cumplimentará en todas aquellas programaciones en las que el órgano gestor haya facilitado Nº de Expediente (imprescindible cumplimentar en Formación Continua y en los Programas de Empleo).****ACCIÓN/ GRUPO****: solo se cumplimentará en Formación Continua.* ***NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA:*** *denominación de la acción formativa autorizada.****FECHAS DE IMPARTICIÓN:*** *fechas de inicio y fin de la acción formativa (si es una UF o MF las de estos; si es un certificado completo con módulo de prácticas las de inicio y fin de los MF sin incluir fechas del MP).****CENTRO DE FORMACIÓN/ENTIDAD:*** *nombre del centro donde se desarrolla el curso; entidad nombre de la entidad formadora.****CENSO:*** *el número de censo acreditado o inscrito facilitado por el Servicio de Acreditación e Inscripción de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo.* |
| ***DATOS DE LA ENTIDAD:*** *Se reflejarán los datos de la entidad, se adaptará según el programa (p.ej. en programas de empleo aparecerán las dos: Ayuntamiento que recibe la subvención y la entidad o empresa formadora que contraten para impartir la formación; en desempleados figurará únicamente la entidad formadora, etc.).****CENTRO DE IMPARTICIÓN:*** *nombre del centro donde se desarrolla el curso. Puede darse el caso en programas de empleo que el centro donde se ha impartido la formación no coincida con el censo acreditado porque se haya autorizado temporalmente el traslado (exportación de censo-solo con Ayuntamientos). En modalidad teleformación se reflejará el centro o centros donde se hayan llevado a cabo las sesiones presenciales.****CENSO:*** *el número de censo acreditado o inscrito facilitado por el Servicio de Acreditación e Inscripción de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo o SEPE.****URL PLATAFORMA Y URL WEB SEGUIMIENTO:*** *se reflejará la dirección, usuario y password cuando se trate acciones formativas en modalidad de teleformación/aula virtual.* |
| *Se han insertado diferentes controles para facilitar su cumplimentación. Pulse sobre cada control y aparecerá una etiqueta con los datos que debe reflejar en cada espacio o con los datos que debe elegir (programa, año, nombre y apellidos del responsable de la entidad formadora, fecha de emisión del documento).* *Aunque el modelo tiene 2 hojas, se pueden utilizar todas las que sean necesarias. Es muy importante detallar y fundamentar la argumentación de aquellos aspectos que los formadores o coordinadores consideren no adecuados en la programación de las acciones formativas, aunque éstas sean de Certificado de Profesionalidad (contenidos obsoletos, número de horas no adecuadas para la consecución de objetivos, orden de secuenciación, etc.). Dicha información se canalizará y se hará llegar al SEPE para futuras revisiones de los programas y Reales Decretos.*  |
| ***OBSERVACIONES:****Se entregará junto con el resto de documentación final.* |