

GUÍA DE EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUADA

(SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA
COMISIÓN DE FORMACIÓN CONTINUADA DEL S.N.S.)



CONSEJERÍA DE SANIDAD

**AGENCIA DE FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS SANITARIOS
“PEDRO LAÍN ENTRALGO”**

Edita: Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la
Comunidad de Madrid
Agencia de Formación, Investigación y Estudios Sanitarios **Pedro Laín
Entralgo.**
Consejería de Sanidad.

Dirección: Montserrat Castejón Casado

Autores: Montserrat Castejón Casado
Juan Antonio García Fraile
José M^a Pérez Arévalo

Apoyo Administrativo: Niceto Avalos Cañas

Presentación

Resulta un motivo de satisfacción presentar la GUIA DE EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUADA, que inicia la serie de documentos técnicos que, por iniciativa de la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la Comunidad de Madrid y de su Secretaría Técnica, irán viendo la luz con objeto de contribuir al aumento de calidad del recién creado Sistema de Acreditación de la Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias.

Es evidente la importancia que se concede en la actualidad a la formación continuada de los profesionales sanitarios, por motivos que incluyen, entre otros, el rápido avance de los conocimientos científicos, las mayores exigencias de los usuarios del Sistema Sanitario y la consideración de la formación continuada como una herramienta indispensable para mejorar la eficiencia de éste. También puede contemplarse como un deber ético ofrecer al usuario la mejor calidad en la atención.

Aún así, la formación continuada de los profesionales sanitarios sigue siendo muy dispersa y sin sistemas de información que nos permitan evaluarla. La creación de un sistema unificado que ayude a garantizar su calidad y que aporte evidencias de su efectividad es un paso importante que nos ayudará a implantar una formación continuada efectiva y eficiente para nuestros profesionales sanitarios.

Creemos que debemos seguir avanzando en esta línea. Para ello, la colaboración de todas las entidades interesadas en su desarrollo (Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, Universidades, etc.) es indispensable y desde aquí animamos a todos y les damos las gracias por su participación y ayuda.

JOSÉ IGNACIO ECHÁNIZ SALGADO
CONSEJERO DE SANIDAD

Índice

1. Introducción	13
2. Conceptos Generales	14
2.1 ¿Qué es Formación Continuada?	14
2.2 ¿Qué es Acreditación?	14
2.3 ¿Qué es la Comisión de Formación Continuada de las profesiones Sanitarias de la Comunidad de Madrid?	15
3. Proceso de acreditación de actividades	17
3.1 Descripción del Proceso	17
3.2 Rol del Evaluador	20
4. Procedimiento de Evaluación. Formularios	21
4.1 Formulario de Solicitud	22
4.2 Formulario de Evaluación del Componente Cualitativo	29
4.3 Formulario de Cálculo del Número Total de Créditos	31
5. Procedimiento de Evaluación del Componente Cualitativo	33
5.1 Objetivos	33
5.2 Organización y Logística	48
5.3 Pertinencia	58
5.4 Metodología	66
5.5 Evaluación	73
6. Resumen de los criterios de Evaluación	82
7. Bibliografía	88

Introducción

La creación de la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la Comunidad de Madrid, como resultado de la adhesión de la Comunidad al Convenio de Conferencia Sectorial del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud, ha puesto en marcha una serie de trabajos encaminados a dotar a la Comunidad de Madrid de las estructuras necesarias para ejercer las funciones que se le han encomendado sobre acreditación de actividades de formación continuada dirigidas a profesionales sanitarios.

Una de las primeras necesidades que se han detectado ha sido la de lograr la homogeneidad en la valoración de dichas actividades para asegurar la validez y fiabilidad del sistema. Para ello se ha pensado en la realización de una guía que sirviera como instrumento para dotar a los evaluadores de dichas actividades de una ayuda eficaz para realizar su trabajo y de punto de partida para aunar criterios.

La Guía se ha construido de forma sencilla, intentando dar al evaluador y al proveedor todas las claves que les permitan interpretar conceptualmente los criterios de evaluación aprobados por la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud, para las actividades de formación continuada, así como ejemplos que les ayuden a operativizar los conceptos. La experiencia de todos los evaluadores en la docencia y formación continuada, así como las reuniones de trabajo previstas para consensuar casos prácticos, hará que este proceso resulte aún más eficaz. La Guía se revisará conforme la experiencia lo vaya haciendo necesario.

Damos las gracias a todos los componentes y evaluadores de la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la Comunidad de Madrid por sus aportaciones en la revisión de este trabajo.

MIGUEL CARRASCO ASENJO
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN



CONCEPTOS GENERALES

2.1 ¿QUÉ ES FORMACIÓN CONTINUADA?

En nuestro ámbito entendemos por **FORMACIÓN CONTINUADA: toda formación que un profesional sigue tras terminar su educación universitaria o de especialista, que está encaminada a actualizar, mantener y mejorar su competencia profesional y no conlleva la adquisición de un nuevo título.**

En muchas ocasiones es difícil establecer los límites de lo que puede incluirse o no como formación continuada, pero en general, estarían excluidos en este caso: a) todos aquellos master y diplomas ofertados por la universidad y que consideraríamos como formación de postgrado, pero no continuada, b) todas aquellas actividades formativas que, aún estando dirigidas a un cierto profesional sanitario, no le sirvieran para mejorar su competencia profesional, c) la formación de los especialistas sanitarios (MIR, PIR, FIR....) se considera formación especializada, por lo que cursos dirigidos a estos colectivos tampoco serían formación continuada.

2.2 ¿QUÉ ES ACREDITACIÓN?

Llamamos **ACREDITACIÓN** a la **valoración que un organismo externo hace de un individuo, organización o actividad utilizando criterios y estándares previamente establecidos. Si la valoración supera el punto de corte establecido, la actividad/organización resulta acreditada.**

La Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud es quien debe marcar los criterios generales, comunes y mínimos para dicha acreditación y las Comunidades Autónomas las que deben organizar y gestionar dicho sistema. Actualmente sólo se ha aprobado la acreditación de actividades de formación continuada, que, en Madrid, comienza con la solicitud de acreditación por parte de la institución organizadora, sigue con la evaluación de la actividad por parte de 3 a 5 evaluadores cualificados y termina con la acreditación o no de dicha actividad por parte del Consejero de Sanidad según propuesta de la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la Comunidad de Madrid.

La acreditación de Centros de formación continuada aún no se ha abordado, aunque está prevista por la norma.

2.3 ¿QUÉ ES LA COMISIÓN DE FORMACIÓN CONTINUADA DE LAS PROFESIONES SANITARIAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID?

Fue creada por Decreto 65/2000 de 13 de abril de la Consejería de Sanidad y es un órgano colegiado adscrito a ésta “al que compete la acreditación de la formación continuada de las profesiones sanitarias de la Comunidad de Madrid”. Forman parte de ella representantes de las administraciones sanitarias de Madrid, de sus Colegios Profesionales Sanitarios, de sus Universidades y de las Sociedades Científicas autonómicas.

Su **misión** es contribuir a asegurar la calidad de la formación continuada ofertada por las Instituciones públicas o privadas que dirigen sus programas a los profesionales sanitarios de la Comunidad de Madrid.

En el momento actual contempla las profesiones sanitarias con titulación universitaria superior o media.

COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDAD DE LA COMISIÓN

Las funciones que se le asignan en el Decreto 65/2000 de 13 de abril son las siguientes:

- a) La organización y gestión de la acreditación de centros o unidades docentes, sanitarios o administrativos a solicitud de la entidad titular de los mismos, para desarrollar actividades de formación sanitaria continuada con validez en el conjunto del Sistema Nacional de Salud, siguiendo los criterios generales, comunes y mínimos establecidos por la Comisión Nacional de formación continuada del Sistema Nacional de Salud.
- b) La organización y gestión de la acreditación de actividades concretas de formación sanitaria continuada a solicitud de las personas o entidades organizadoras de las mismas, siguiendo los criterios generales, comunes y mínimos establecidos por la Comisión Nacional de formación continuada del Sistema Nacional de Salud.
- c) Proponer para su designación por el presidente de la Comisión a los expertos en evaluación de centros y actividades de formación sanitaria continuada a iniciativa de los miembros de la Comisión u otras entidades involucradas en docencia y formación continuada, siguiendo las bases establecidas en la Comisión Nacional de formación continuada del Sistema Nacional de Salud.
- d) La definición de áreas y contenidos de acreditación preferente para la formación continuada de las profesiones sanitarias de la Comunidad de Madrid.
- e) La evaluación del sistema de formación sanitaria continuada en la Comunidad de Madrid.
- f) Cualesquiera otras que sean precisas para el correcto desarrollo de las funciones establecidas con anterioridad.

ESTRUCTURA DE LA COMISIÓN

La Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la Comunidad de Madrid tiene la siguiente estructura:

Pleno de la Comisión

Formado por dos representantes de la Consejería de Sanidad de Madrid, un representante de cada una de las siguientes instituciones de Madrid: Consejería de Educación, Ayuntamiento, Dirección Territorial de Insalud y Colegios de las profesiones sanitarias con titulación universitaria superior o media, un representante por cada profesión sanitaria de las Sociedades Científicas y otro de las Escuelas y Facultades Públicas y Privadas. Forma también parte de la Comisión el Secretario Técnico, que es un funcionario de la Consejería de Sanidad. Todos tienen voz y voto. Se reúne en sesión ordinaria 4 veces al año.

Comisión Permanente

Se ha constituido para hacer más operativa la Comisión. Está formada por una representación de miembros de la Comisión. Se reúne una vez al mes.

Secretaría Técnica.

Provee el apoyo administrativo. Centraliza las demandas de acreditación de actividades y todo el proceso para su acreditación, que más adelante se verá. Será el órgano con el que proveedores y evaluadores deberán relacionarse constantemente.

Sede: Bárbara de Braganza nº 8, 2º derecha. 28004 Madrid
Teléfono: 91.7022200
FAX: 91.7022208
E_mail: secretaria.tecnicacfc@comadrid.es

PROFESIONES A LOS QUE VA DIRIGIDO EL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN CONTINUADA

El sistema contempla acreditar en el momento actual las actividades de formación continuada dirigidas a profesionales sanitarios de titulación universitaria superior o media, concretamente a las siguientes profesiones: licenciaturas.-Medicina, Veterinaria, Farmacia, y Odonto-estomatología. Diplomaturas: Enfermería, Fisioterapia, Podología, Terapia Ocupacional, Nutrición humana y dietética. Se acreditarán también actividades dirigidas a colectivos no sanitarios que trabajen en ámbito sanitario: químicos, físicos, biólogos, psicólogos clínicos y ópticos-optometristas.



CONCEPTOS GENERALES

3.1 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

1. Se inicia con la solicitud de acreditación, en modelo normalizado, que debe realizar el responsable de la Entidad Proveedora o el Director de la actividad que se desea acreditar, y que debe dirigir a la Secretaría Técnica de la Comisión como mínimo 2 meses antes del comienzo de la actividad. Junto con la solicitud, el proveedor deberá adjuntar la documentación sobre la entidad proveedora que aparece en el Decreto 65/2000, de 13 de abril, de la Comunidad de Madrid. Es deseable que se realice mediante e-mail. (secretaria.tecnicacfc@comadrid.es)
2. La Secretaría Técnica (ST) comprobará que la solicitud se adapta en forma y tiempo a los requerimientos publicados. Si no se adapta será devuelta al proveedor con una carta que exponga los motivos. Si existen defectos de forma la ST requerirá al proveedor para que en el plazo de 10 días los subsane. Si no lo hace su solicitud será desestimada.
3. Si se adapta, toda la documentación será remitida por la ST mediante correo electrónico a los evaluadores elegidos, en lo posible, porque su profesión y área de trabajo se correspondan con los de la actividad de formación propuesta, así como por su carga de trabajo. No obstante, los evaluadores deberán estar preparados para evaluar también propuestas formativas que no coincidan con sus profesiones o áreas de especialidad. Será criterio excluyente para ser elegido: tener algún tipo de implicación personal en la actividad a evaluar.
4. El evaluador valorará la actividad de acuerdo con los criterios cualitativos aprobados por la Comisión Nacional y dará un valor a cada uno de ellos, remitiendo su hoja de evaluación cualitativa a la ST por e-mail (secretaria.tecnicacfc@comadrid.es) idealmente en el plazo de 2-3 días, pero como máximo en el plazo de dos semanas.
5. La ST incluirá los datos de cada evaluador en la aplicación informática, que calculará la puntuación asignada a la actividad y si ésta resulta acreditada o no. Si las puntuaciones que asignan los evaluadores a la actividad son muy dispersas, la ST. volverá a enviar la solicitud de acreditación de dicha actividad a otros dos evaluadores e incluirá todas las puntuaciones en la aplicación para obtener la calificación definitiva.
6. Cada mes la ST hará una propuesta de Resolución con las actividades que hayan resultado acreditadas y no acreditadas que presentará a la Comisión Permanente

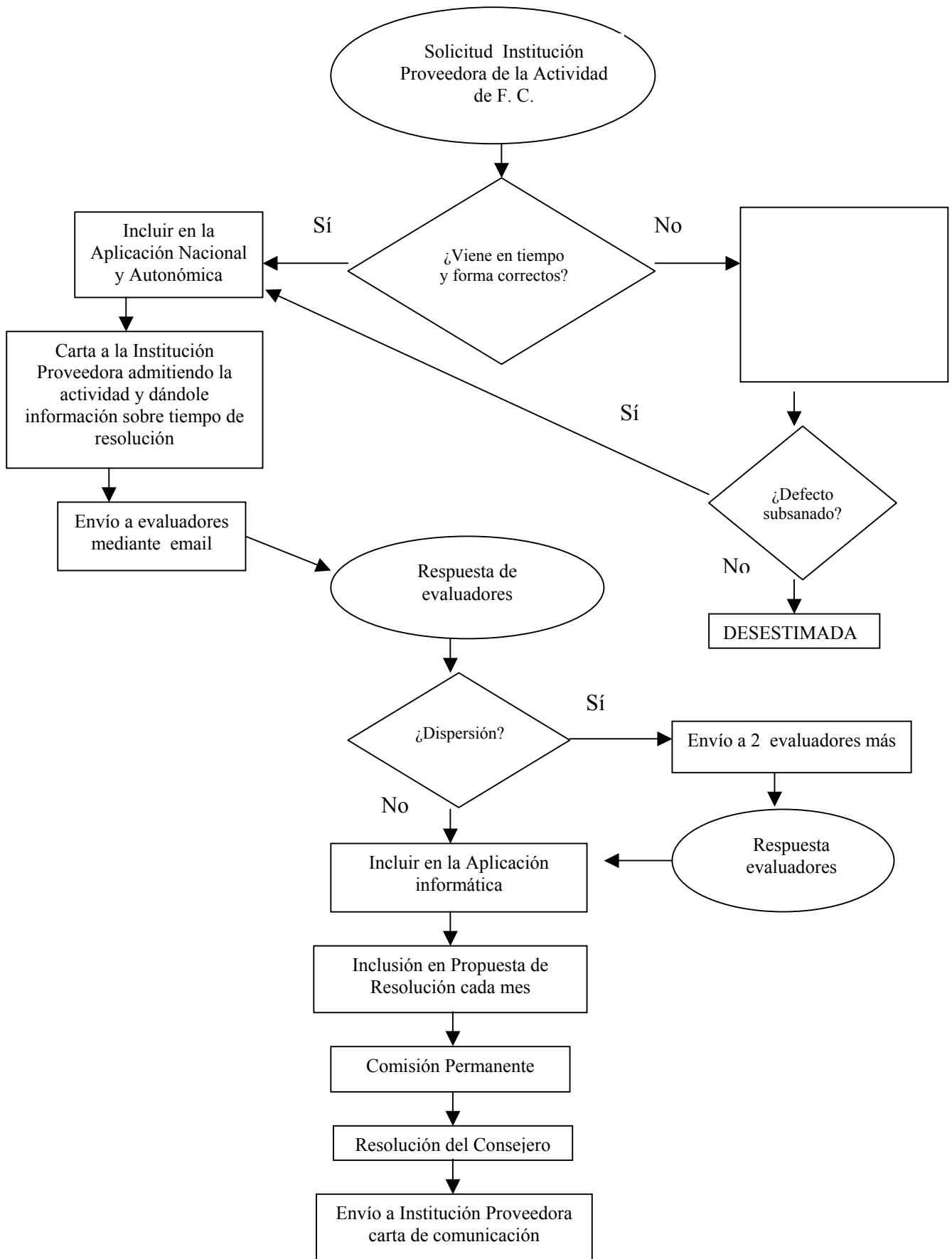
para su conocimiento y aprobación y, posteriormente, al Consejero para su firma y Resolución.

7. La ST hará llegar a cada proveedor comunicación de acreditación o no de la/s actividad/es solicitada/s con el número de créditos que se han asignado y las condiciones que debe seguir.

El tiempo mínimo de resolución estimado desde que se presenta la solicitud en la ST es de 2 meses, pudiendo ser 6 meses por circunstancias adversas, y entendiéndose el silencio administrativo como denegación de la acreditación (Ley 1/2001 de la Comunidad de Madrid) .

8. La ST podrá realizar auditoria de las actividades acreditadas, a petición de la Comisión o a iniciativa propia.

PROCESO DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUADA



3.2 ROL DEL EVALUADOR

El evaluador para la acreditación de actividades de formación continuada es un experto en docencia y formación continuada que tiene como misión valorar las solicitudes de acreditación y asignarles una puntuación en función de los criterios cualitativos que la Comisión Nacional de Formación Continuada ha propuesto y aprobado. Es el elemento “técnico” sobre el cual se apoya el sistema de acreditación y de su juicio va a depender en gran parte la credibilidad y prestigio de éste.

Su trabajo consiste en:

- a) Recepcionar las solicitudes de evaluación.
- b) Asignarles una puntuación según los criterios establecidos por la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud
- c) Remitir la evaluación a la Secretaria Técnica de la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la Comunidad de Madrid

La gran variabilidad de actividades acreditables y situaciones concretas que se le pueden presentar al evaluador, y ante las cuales tiene que aplicar una única escala de criterios, impide dar una receta precisa y cerrada para todas ellas, y obliga al uso del sentido común, experiencia o buen criterio del evaluador, para fijar la puntuación final de cada apartado, es decir, en toda calificación siempre habrá, y hoy por hoy es inevitable, una dosis de subjetividad.

Aún así podemos aspirar razonablemente a que no exista gran dispersión en las baremaciones de una misma actividad por diferentes evaluadores, y a que situaciones muy marcadas positiva o negativamente obtengan juicios muy parecidos de diferentes evaluadores. Debe haber unanimidad en las situaciones extremas y una heterogeneidad moderada en las situaciones intermedias. Para ello hemos pensado en la ayuda de esta Guía.

La experiencia nos irá dando argumentos para afinar la aplicación de los criterios, e incluso proponer su modificación.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN. FORMULARIOS

4.1 FORMULARIO PARA LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUADA

Es igual para todo el Sistema. Debe contener los datos sobre el proveedor de la actividad docente y sobre las características técnicas de ésta. Irá acompañado de cuantos documentos y anexos estime necesario el proveedor de la actividad para que ésta se valore con conocimiento. En la Comunidad de Madrid podrá obtenerse de la página Web de la Comunidad(aún no disponible este servicio) o en la Secretaría Técnica. El proveedor irá incluyendo ordenadamente los datos solicitados.

SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES DOCENTES DE FORMACIÓN CONTINUADA DIRIGIDAS A PROFESIONES SANITARIAS DE TITULACIÓN UNIVERSITARIA SUPERIOR O MEDIA. NORMAS DE TRAMITACIÓN

El modelo que se presenta a continuación ha sido elaborado siguiendo las indicaciones de la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud y del Decreto 65/2000 de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid. (B.O.C.M. nº 108 del 8 de mayo de 2000). Su propósito es facilitar el proceso de acreditación de actividades de formación continuada sanitaria.

Antes de cumplimentar esta solicitud, debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **Son acreditables sólo aquellas actividades presenciales de formación continuada (AFC), de temas reconocidos por la profesión correspondiente, cuyos proveedores, o comités organizadores, tienen residencia en la Comunidad de Madrid y se realizan en el territorio nacional.** Las actividades con metodología a distancia deben ser presentadas en el Ministerio de Sanidad.
- **Las actividades deben ir ofertadas solamente a profesiones sanitarias de titulación universitaria superior o media, que son las siguientes:** Enfermería, Farmacia, Fisioterapia, Medicina, Nutrición Humana y Dietética, Odontología-Estomatología, Óptica, Podología, Veterinaria, Terapia Ocupacional. Se evaluarán también aquellas AFC dirigidas a psicólogos clínicos, químicos, biólogos y físicos que trabajen en instituciones sanitarias y sean de contenido relevante en este área de trabajo. Actividades dirigidas a cualquier otro tipo de colectivo serán desestimadas.
- Toda información que se refleje en esta solicitud debe ser coincidente con la utilizada en la publicidad y en los materiales que se entreguen a los participantes de la actividad. Si con posterioridad a su entrada en la Secretaría Técnica o a su resolución favorable de acreditación, se produjera, por motivos justificados, algún cambio que afectara a los datos recogidos en esta solicitud, debe notificarse lo más rápidamente posible a la Secretaría Técnica.
- La solicitud de acreditación de AFC es voluntaria para el proveedor y gratuita.

En cuanto a la tramitación de la solicitud tenga en cuenta que:

- Ha de presentarse, al menos, **con dos meses** de antelación al inicio de la actividad, si no será desestimada.
- **La solicitud debe ir acompañada de una carta emitida por la persona responsable de la actividad docente** para la que se solicita acreditación, dirigida al Presidente de la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la Comunidad de Madrid. La documentación debe presentarse a través de cualquiera de los registros oficiales de la Comunidad de Madrid, y dirigirse a nuestra sede administrativa (**C/ Bárbara de Braganza nº 8. 2º Dcha. 28004 Madrid**). El formulario de solicitud puede bajarlo de la página web de la Comunidad de Madrid, bien de “Gestiona tú mismo” o desde la Consejería de Sanidad. Si tiene problemas puede pedirlo directamente en la dirección de correo electrónico siguiente.
 - Debe remitirse una copia de todo lo anterior, por correo electrónico, a la Secretaría Técnica de la Comisión (secretaria.tecnicafc@madrid.org). Este procedimiento agiliza el proceso y acorta los plazos de resolución.
- Debe realizarse una solicitud por cada actividad docente. Si se repiten varias ediciones de una misma actividad, se deberá solicitar acreditación para cada una de las ediciones.

Para cumplimentar la presente solicitud puede incluir todo el texto que crea necesario en cualquiera de los apartados y puede ayudarse de la “Guía de evaluación de actividades de formación continuada” que también figura en la página web.

Si la actividad que solicita resulta acreditada, serán publicados en la página web de la Consejería de Sanidad su título, organización proveedora, fechas de realización y número de créditos asignados.

La Secretaría Técnica sigue un sistema de gestión de la calidad dirigido a la mejora continua y a la satisfacción del cliente. Por ello, si Vd tiene alguna sugerencia para mejorar el proceso de acreditación y comunicación le ruego nos la envíe a las direcciones anteriormente mencionadas (bien por correo ordinario o electrónico).

Esta página debe quitarla antes de remitir su solicitud.

**SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES DOCENTES DE FORMACIÓN CONTINUADA
 DIRIGIDAS A PROFESIONES SANITARIAS DE TITULACIÓN UNIVERSITARIA SUPERIOR O MEDIA.**

1.-NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

1.1.-Cite textualmente el nombre con el que se designa la actividad. Ha de ser idéntica esta denominación a la que va a figurar en su publicidad y en los diplomas o certificados acreditativos que se entregarán a los asistentes a la misma. En adelante, este nombre será la referencia oficial, junto con su nº de expediente y su fecha de celebración. Si está previsto repetir la misma actividad en otros turnos, fechas o lugares, añada al nombre la palabra “edición 1” y, en las sucesivas solicitudes, el número de edición que corresponda . Proponga un título breve en lo posible, y no incluya en él la modalidad de la actividad (curso, seminario, etc).

--

1.2.-¿La citada actividad, tiene ediciones anteriores ya acreditadas por esta Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la Comunidad de Madrid?

SI	<input type="checkbox"/>	(Marque con X la casilla gris correspondiente)	NO	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	---	-----------	--------------------------

1.3.- En caso de respuesta positiva, indique el nº de expediente de la primera edición acreditada

Nº expediente:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
-----------------------	--

2.-ENTIDAD PROVEEDORA:

(Entendemos por entidad proveedora, la institución o centro que solicita la acreditación para la actividad y se hace responsable de ella.)

2.1.- Nombre de la Institución/centro:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
2.2.- C.I.F.:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
2.3.- Dirección:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
2.4.- Municipio :	<input style="width: 95%;" type="text"/>
2.5.- Provincia:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
2.6.- Código postal :	<input style="width: 95%;" type="text"/>
2.7. Responsable de la entidad:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
2.8.- Responsable de la actividad en la Institución*.Nombre y apellidos:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
2.9.- Cargo:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
2.10.- NIF :	<input style="width: 95%;" type="text"/>
2.11.- Tfno:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
2.12.- Fax:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
2.13.- E-mail:	<input style="width: 95%;" type="text"/>

2.14.- Carácter de la entidad	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada	<input type="checkbox"/>	Otras	<input type="checkbox"/>
--------------------------------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	--------------	--------------------------

(* Al responsable citado será a quien la Secretaría Técnica se dirija para cualquier gestión y/o comunicación relacionada con la presente solicitud. Puede ser también el responsable de la entidad si así se consigna. Las comunicaciones irán dirigidas a la sede de la entidad).

2.14.- Aporta con la presente solicitud los estatutos o escrituras de constitución o reglas fundacionales de su institución (sólo para personas jurídicas, que no lo hubieran presentado con anterioridad).

SI	<input type="checkbox"/>	(Marque con X la casilla gris correspondiente)	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	--	----	--------------------------

3.- ACTIVIDAD

3.1.-DIRECTOR(ES) DOCENTES RESPONSABLE/S DE LA ACTIVIDAD

NOMBRE/S APELLIDOS	PUESTO DE TRABAJO

3.2.- LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

3.2.1.-Denominación del centro, edificio o institución sede de la actividad :	
3.2.2.- Dirección :	
3.2.3.-Municipio :	
3.2.4.- Provincia :	
3.2.5.- Código Postal :	

3.3.- CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD:

3.3.1.-Tipo de impartición :

(Marque con X la casilla gris correspondiente a la opción elegida. Son excluyentes. Se entiende por actividad mixta aquella que contiene actividades docentes presenciales y a distancia.)

PRESENCIAL	<input type="checkbox"/>
NO PRESENCIAL	<input type="checkbox"/>
MIXTA	<input type="checkbox"/>

3.3.2.-Tipo de actividad :

(Marque con X la casilla gris correspondiente a la opción elegida. Son excluyentes)

CURSO	<input type="checkbox"/>	CONGRESO	<input type="checkbox"/>
SEMINARIO	<input type="checkbox"/>	REUNIÓN CIENTÍFICA	<input type="checkbox"/>
TALLER	<input type="checkbox"/>	SESIÓN CLÍNICA	<input type="checkbox"/>
JORNADA	<input type="checkbox"/>	OTRAS	<input type="checkbox"/>

3.3.3.- N° máximo de alumnos :	
3.3.4.- N° total horas*:	
3.3.5.- Fecha de inicio:	
3.3.6.- Fecha de finalización:	

(Deberán indicarse las horas efectivas de la actividad. No incluye descansos)

3.3.6.- Profesión/es a la/s que se dirige:

(En la columna “PROFESIÓN” marque con X la casilla gris correspondiente a la/s profesión/es elegidas. En “Especialidad” sólo deben figurar las especialidades oficiales de la profesión y en Area de trabajo las áreas o ámbito de trabajo más específicos).

PROFESIÓN	ESPECIALIDAD	AREA DE TRABAJO
ENFERMERIA		
FARMACIA		
FISIOTERAPIA		
MEDICINA		
ODONTOLOGÍA/ESTOMATOLOGÍA		
OPTICA-OPTOMETRÍA		
PODOLOGÍA		
VETERINARIA		
TERAPEUTA OCUPACIONAL		
NUTRICIÓN HUMANA Y DIETÉTICA		
PSICOLOGÍA CLÍNICA		
BIOLOGÍA		
QUÍMICA		
FÍSICA		

4.- CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

4.1.- OBJETIVOS DOCENTES.

Los objetivos de formación han de explicitar lo que se pretende conseguir con la actividad. Por un lado, el objetivo global (“Objetivo general de la actividad”). Por otro lado, han de describirse los objetivos que se pretenden conseguir en el proceso de aprendizaje de los participantes (“Objetivos específicos de la actividad”).

4.1. 2.- OBJETIVO/S GENERAL/ES DE LA ACTIVIDAD

--

4.1. 2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA ACTIVIDAD

--

4.2.- ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA.

4.2.1- CALENDARIO Y PROGRAMA DE LA ACTIVIDAD.

Incluya en este apartado una tabla o texto que claramente muestre y relacione el orden cronológico y contenido de cada jornada de la actividad expresando al menos los siguientes datos: Día/s y mes/es en que se desarrolla la actividad. Total del número de horas por jornada, con su horario y secuencia de cada jornada. Temario, contenido o actividades que se desarrollan en cada jornada. Profesores y/o ponentes que intervienen en cada jornada.

TOTAL HORAS DE TEORIA	
TOTAL HORAS DE PRACTICAS	
TOTAL HORAS DE LA ACTIVIDAD (Teoría+Práctica):	

4.2.2- RECURSOS HUMANOS

4.2.2.1.- PROFESORADO DEL PROGRAMA DE LA ACTIVIDAD

Incluya en este apartado una tabla o texto que claramente muestre y relacione la siguiente información relativa al equipo docente de la actividad: Nombre y apellidos. Titulación/es. Centro de trabajo y cargo laboral. Campo de especialización o cualificación profesional.

En caso de presentar un Congreso, especifique también el Comité Organizador y el Comité Científico.

4.2.3.- RECURSOS MATERIALES

Refleje en este espacio todos los medios materiales que se van a utilizar en el desarrollo de la actividad: espacios, apoyos audiovisuales, informáticos, aparataje, instrumental. etc.

Para las actividades no presenciales, indique el tipo de soportes materiales de formación (texto impreso, CD, recursos de Internet etc, así como los sistemas de elaboración y evaluación de materiales y cuestionarios.

--

4.2.4.- MÉTODO DE SELECCIÓN E INSCRIPCIÓN DE LOS ALUMNOS:

Indique qué requisitos deben cumplir los alumnos o asistentes a la actividad y las prioridades y método de selección que se va a establecer.

--

4.3.- PERTINENCIA DE LA ACTIVIDAD

El contenido del programa ha de responder a algún tipo de necesidad y demanda, las cuales deben ser especificadas. Indicar como se han detectado las necesidades formativas del colectivo al que se oferta la actividad (estudios, opinión de los profesionales, ...).

4.3.1.- Describa las necesidades, ya sean de tipo social, institucional o profesional a los que se trata de responder con el desarrollo de la actividad.

4.3.2.- Cómo han sido detectadas dichas necesidades (métodos, fuentes de información utilizadas etc.) y cualquier información de interés que desee añadir.

4.4.- METODOLOGÍA DOCENTE

4.4.1.- Describa la/s metodología/as docentes que se utilizarán y su relación con el temario y objetivos de la actividad.

4.4.2.- Describa, en caso necesario, la/s interacción/es entre alumnos y entre estos y el profesorado, así como otra información de interés que considere oportuna.

4.5.- EVALUACIÓN

4.5.1.- Explícite los métodos de control y evaluación que se van a emplear en la actividad (participantes, profesores, actividad, proceso o asistencia, etc), así como el medio o sistema empleado y los requerimientos exigidos para la obtención de los créditos. Debe adjuntar los modelos de impresos de evaluación.

5.- FINANCIACIÓN

5.1.- Financiación de la actividad.

FUENTE DE FINANCIACIÓN	CUANTIA
Financiación por parte de la entidad proveedora*	
Financiación por parte de patrocinador/es	

Financiación por derechos de inscripción de los participantes	
Presupuesto total de la actividad (suma de los anteriores)	

5.2.- Importe de la inscripción o matrícula del participante.	
5.2.1. Importe unitario de la matrícula	
5.2.2. ¿Existen becas?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
5.2.3. ¿Existen descuentos?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

5.2.4. Indique otras indicaciones o aclaraciones que quiera realizar:

5.3.- Patrocinadores.

Al cumplimentar la tabla: Escriba, en la única zona sombreada de cada celdilla, la totalidad de los datos de la columna correspondiente, administrando los espacios necesarios para que la composición y lectura de la tabla sea clara.

CIF	NOMBRE	PÚBLICO PRIVADO OTROS	CUANTIA

6.- INFORMACIÓN ADICIONAL (máximo 10 líneas)

7.- FECHA DE REMISIÓN DE LA SOLICITUD Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

4.2 FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL COMPONENTE CUALITATIVO

Es el formulario que deberá rellenar cada evaluador y que se corresponde con el componente cualitativo de la valoración de la actividad de formación (ver página siguiente).

Deberá asegurarse de **completar: el nº de expediente de la actividad**, que debe corresponderse con el que le haya asignado la Secretaría Técnica, **el nombre de la actividad y las fechas en las que comienza y termina, la Entidad proveedora de la misma, su código de evaluador y la fecha**. El apartado de “Observaciones” puede completarlo de forma optativa, y puede hacer todas las observaciones que considere oportunas.

En cada criterio cualitativo, en el recuadro que aparece a la derecha, el evaluador deberá poner la puntuación que ha decidido asignar a dicho criterio, de acuerdo con la escala que se propone.

La valoración de los diferentes criterios del componente cualitativo se pondera posteriormente de forma automática en una aplicación informática. Esta tiene también en cuenta el nº de horas de la actividad docente para asignarle el número de créditos definitivo.

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL COMPONENTE CUALITATIVO

Expediente n°:

Código de evaluador:

Actividad:

Entidad:

Fecha de evaluación:

Fecha comienzo:

Fecha finalización:

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD: “ Los objetivos generales y específicos descritos”:

- | | |
|---|-----|
| - No explican con ninguna claridad lo que se pretende conseguir | 0.0 |
| - No explican con mucha claridad lo que se pretende conseguir | 0.1 |
| - Explican lo que se pretende conseguir con una claridad intermedia | 0.2 |
| - Explican con bastante claridad lo que se pretende conseguir | 0.3 |
| - Explican con mucha claridad lo que se pretende conseguir | 0.4 |

ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA: “Los recursos humanos y materiales, el número de participantes, la estructura de la actividad y la adecuación entre la duración y los objetivos”:

- | | |
|--|-----|
| - No son nada proporcionados ni pertinentes | 0.0 |
| - No son muy proporcionados ni pertinentes | 0.1 |
| - Son de una proporción y pertinencia intermedia | 0.2 |
| - Son bastante proporcionados y pertinentes | 0.3 |
| - Son muy proporcionados y pertinentes | 0.4 |

PERTINENCIA DE LA ACTIVIDAD: “Las necesidades detectadas del entorno profesional mejorarían con la consecución de los objetivos propuestos por la actividad”:

- | | |
|------------------------|-----|
| - No en absoluto | 0.0 |
| - Muy poco | 0.1 |
| - De manera intermedia | 0.2 |
| - Bastante | 0.3 |
| - Mucho | 0.4 |

METODOLOGÍA DOCENTE: “Para conseguir los objetivos de la actividad formativa, el sistema pedagógico propuesto y el material de soporte escogido”:

- | | |
|-------------------------------------|-----|
| - No son nada pertinentes | 0.0 |
| - No son muy pertinentes | 0.1 |
| - Son de una pertinencia intermedia | 0.2 |
| - Son bastante pertinentes | 0.3 |
| - Son muy pertinentes | 0.4 |

EVALUACIÓN: “La evaluación propuesta, con relación a los objetivos y las necesidades se concreta en”:

- | | |
|---|-----|
| - No existe ninguna evaluación | 0.0 |
| - Encuesta a alumnos y/o profesores | 0.1 |
| - Control de asistencia | 0.2 |
| - Algún tipo de trabajo o prueba de evaluación sencilla | 0.3 |
| - Algún tipo de trabajo o prueba de evaluación compleja | 0.4 |

OBSERVACIONES:

4.3 CÁLCULO DEL NÚMERO TOTAL DE CRÉDITOS DE UNA ACTIVIDAD

Los créditos totales asignados a una actividad formativa son el resultado del producto de la puntuación del componente cualitativo (CCL) y del componente cuantitativo (CCT) siendo éste el número de horas que tiene la actividad por un factor de corrección. Se calculan automáticamente por la Secretaria Técnica de la Comisión cuando se incluyen las valoraciones de los evaluadores para cada actividad y el número de horas de ésta, mediante aplicación informática. El modelo matemático que utiliza la aplicación informática puede contemplarse en la página siguiente.

CÁLCULO DEL NÚMERO TOTAL DE CRÉDITOS DE UNA ACTIVIDAD

Nombre de la Institución:
Título de la actividad:

Fecha Comienzo:
Fecha finalización:

Componente Cuantitativo (CCT)

<		de	20 horas	x 1,1
De	21 a	40 horas	x 1,0	
De	41 a	80 horas	x 0,9	
>	de	80 horas	x 0,7	

Número de horas x Corrección / 10 =

..... x / 10 =

Componente Cuantitativo

Componente Cualitativo (CCL)

	Eval. 1	Eval. 2	Eval. 3	Eval. 4	Eval. 5	Media	Media corregida
Objetivos							x 1.0 =
Organización / Logística							x 1.0 =
Pertinencia de Actividad							x 2.0 =
Metodología docente							x 1.5 =
Evaluación							x 1.5 =
TOTAL							

CRÉDITOS TOTALES DE LA ACTIVIDAD

CCT x CCL =

..... x =

Fecha de evaluación:

Procedimiento de Evaluación del componente cualitativo.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Objetivos

OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD: “Los objetivos generales y específicos descritos”

CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LOS OBJETIVOS

Los objetivos de una actividad docente son uno de los elementos más definitorios e importantes a la hora de valorar su calidad. El proveedor de la actividad expresa en ellos sus propósitos educativos y el profesional puede entender qué beneficio va a alcanzar si participa.

Los objetivos vienen a ser el contrato o pacto de aprendizaje entre profesor y alumno, entre proveedor y cliente, y en virtud de ello, la base de la posterior evaluación del aprendizaje. Su redacción por tanto, requiere precisión y claridad en cuanto al cambio de competencias, conocimientos, habilidades y actitudes que se pretenden conseguir de los participantes en la actividad docente.

Formular objetivos correctamente, no es una tarea difícil pero requiere tener en consideración algunos criterios que mejoran su comprensión y evaluación. Esto facilita que entre docentes, proveedores, evaluadores y clientes en general exista un consenso en cuanto a su uso y expresión.

1.- DEFINICIÓN

Escuetamente, podemos decir que un objetivo educativo es una frase en la que expresamos un resultado esperado del aprendizaje. Dicho resultado debe poder verificarse mediante su evaluación.

Por tratarse de actividades docentes de formación continuada, el resultado esperado es un aprendizaje del profesional que participa en ellas, en calidad de discente, y que mejorará su desempeño profesional.

2.- CLASIFICACIÓN

Ciñéndonos a la solicitud de acreditación de actividades de formación continuada, nos centraremos en 2 tipos de objetivos docentes: generales y específicos u operativos.

Objetivos generales:

Describen el resultado esperado del aprendizaje. Hacen referencia al aprendizaje más significativo, global y complejo que se espera del alumno y que es la diana de la actividad docente en su conjunto.

El aprendizaje esperado no es observable directamente, sino que se deduce de un conjunto de conductas relacionadas y significativas del mismo.

Su número ha de ser reducido. El ideal sería uno o dos por actividad docente.

Objetivos específicos:

Formulan una conducta externa y observable que consideramos indicadora de que una competencia, conocimiento o habilidad ha sido adquirida por el alumno. Deben relacionarse claramente con los objetivos generales.

3.- ¿QUÉ DEBEMOS VALORAR EN LOS OBJETIVOS?

A.- CLARIDAD:

A.1.- La idea que queremos expresar en un objetivo debe ser transparente para casi todas las personas que lo lean y, desde luego, a las que afecta. Debe valorarse en su contexto.

Por ejemplo:

Objetivo: *“Conocer la importancia del corazón para la salud”*

Esta expresión es demasiado genérica y alude a un hecho conocido por todos los sanitarios y ciudadanos en general. Puede que estuviera bien como objetivo para niños pequeños que comienzan a conocer el cuerpo humano o de los animales, pero no para profesionales sanitarios.

Este tipo de expresiones son frecuentes, aunque cuando aparecen en un campo más especializado, o estamos acostumbrados a oírlas no nos percatamos que son como la del ejemplo. Así: *“Conocer la importancia de las revisiones bibliográficas en la práctica profesional”* o *“Conocer la importancia de las técnicas X para casos B”*, cuando todo el mundo ya lo conoce, bien porque es de dominio general en el campo profesional o sencillamente de sentido común.

Pueden ser correctas expresiones de este tipo cuando se trata de descubrimientos o aspectos hasta ese momento infravalorados, o sobre los que existe controversia: *“Conocer la importancia del factor X en los problemas B”*. En este enunciado no precisamos el sentido que le damos a la importancia, es

decir, poca o mucha. Si tenemos una idea muy definida y queremos que se aprenda, conviene precisar más:

“Conocer la implicación del factor X en los problemas B”:

Damos una idea más neutra, más descriptiva, mientras que en

“Conocer la decisiva importancia del factor X en los problemas B”, o en

“Conocer la escasa importancia del factor X en los problemas B”,

está claro el punto de vista.

A.2.- El lenguaje debe ser el apropiado al área de conocimientos a que se refiere (excluir vulgarismos y usar con propiedad los términos y expresiones del campo profesional).

Por ejemplo:

Objetivo: *“ Enunciar las tres primeras causas de cefalea” (no “dolor de cabeza”)*

A.3.- Ser enunciado con economía de palabras

Por ejemplo:

Objetivo: *“ Describir con claridad y precisión todos los factores que determinan o pueden determinar las intervenciones correctas en situaciones Z ”*

Se supone que toda descripción, por principio, es clara y precisa y toda intervención, al menos, las que queremos que aprendan, correctas. Podría quedar así:

“Describir los factores que determinan el tipo de intervención en situaciones Z”

A.4.- Es preferible no incluir en la misma frase dos acciones o aprendizajes distintos. Es mejor desglosar el enunciado en otros dos diferenciados.

Por ejemplo:

Objetivo: *“Reconocer y ensamblar los elementos del aparato F y calibrarlo”*

Probablemente si la persona sabe ensamblar los elementos del aparato F también sabrá reconocerlos, quizás podríamos ahorrarnos un verbo si lleva implícito el otro.

A.5.- Precisión, es decir, delimitar operativamente el comportamiento que se pretende conseguir de manera que no se confunda con otros similares o relacionados. Esta cualidad facilita la evaluación.

Por ejemplo:

Objetivo: *“Citar factores que condicionan el problema B”*

Si el alumno cita al menos dos factores, ya que lo hemos expresado en plural, tendríamos que dar por conseguido el objetivo, aunque estos factores citados no fuesen los más importantes, ni frecuentes o graves.

Si en nuestra mente estaba, como es lógico, que el alumno citara al menos los principales factores que condicionan el problema B, la formulación del objetivo sería más precisa de la siguiente manera:

Objetivo: *“ Citar los tres factores más importantes – o frecuentes, o graves – que condicionan el problema B”*

A.6.- Huir de los extranjerismos, sobre todo si existen equivalentes españoles igual de expresivos.

Por ejemplo:

Objetivo: *“ Aplicar técnicas de “feedback” en la entrevista con una persona afectada del síndrome B”*.

Usemos mejor *“... retroalimentación...”*

A.7.- Evitar, en la medida de lo posible, el uso de siglas, abreviaturas o expresiones de la jerga profesional que pueden volver críptica nuestra expresión.

Por ejemplo:

Objetivo: *“ Controlar la HTA en pacientes con IAM y EPOC en Ttº con AINES”*,

es decir: *“ Controlar la hipertensión arterial en pacientes con infarto agudo de miocardio y enfermedad pulmonar obstructiva crónica en tratamiento con antiinflamatorios no esteroideos”*.

En ocasiones puede ser preferible el empleo de las siglas, sobre todo si su expresión completa es muy extensa y farragosa y/o además en inglés. Utilizar la palabra otorrinolaringología repetidas veces en un texto, puede resultar un trabalenguas. Es razonable usar las siglas, tan conocidas en el medio sanitario, como ORL. Solo lo haremos si, con una probabilidad muy alta, estamos seguros de que todas las partes implicadas conocen su significado.

No está demás que la primera vez que son empleadas, redactemos el nombre completo y entre paréntesis las siglas o abreviatura correspondientes, y en adelante las podremos utilizar sin más.

Otra alternativa es añadir una tabla, listado o notas a pie de página que las explican.

A.8.- Redactar las frases en un sentido enunciativo y afirmativo.

Por ejemplo:

Objetivo: *“Citar las tres primeras causas de la complicación C”* y no:

“No citar erróneamente las tres primeras causas de la complicación C”

A.9.- Es preferible iniciar su redacción con un verbo en infinitivo.

Por ejemplo:

Objetivo: *“ Señalar en una lámina dos puntos de K”*

No es que sea incorrecto usar otros tiempos verbales, pero existe un pacto no escrito de utilizar preferentemente el infinitivo. El imperativo es más adecuado para formular pruebas de evaluación.

B.- CANTIDAD.

El número de objetivos, vendrá dado por la complejidad del aprendizaje esperado y el énfasis o prioridades que en los distintos aspectos del mismo haga el proveedor de la actividad.

Todos los aspectos que el organizador de la actividad considera que son importantes deben estar recogidos en los objetivos y viceversa, todo aquello que no está en los objetivos, es que no se considera importante.

En otro extremo, es muy farragoso y poco eficiente tratar de formular un objetivo para todos y cada uno de los aprendizajes, por pequeños que sean, que se producen en toda actividad docente. Elaborar una larga lista de objetivos específicos que hacen referencia a cuestiones de detalle, salvo que el pequeño detalle sea importantísimo, no es muy operativo en muchas actividades docentes.

Cada parte organizativa o temática de la actividad debe tener al menos un objetivo específico. Así cada rotación o modalidad práctica, cada área, unidad o módulo temático debe contar, al menos, con un objetivo .

A mayor heterogeneidad y complejidad, mayor número de objetivos.

Ante la duda, siempre es preferible pecar por exceso, y añadir algunos objetivos más, que por defecto.

C.- JERARQUÍA:

El conjunto de objetivos de aprendizaje debe tener un ordenamiento jerárquico y explícito entre sí, de forma que nos permita relacionarlos y ver su coherencia. Esta es la única forma de operativizar los objetivos que poseen enunciados más abstractos y genéricos y verificar, posteriormente, que se han alcanzado.

El tipo de objetivo, viene determinado por el lugar que ocupa en la escala jerárquica y en función de ello, podemos clasificarlos en dos categorías:

C.1.- Objetivos Generales:

Ocupan la posición más elevada en la escala jerárquica. Son imprescindibles.

Los verbos que generalmente se utilizan para expresar estos objetivos, aluden a procesos mentales internos del sujeto (conocer, saber, adquirir, comprender, interiorizar etc.), pero no a acciones concretas del mismo.

Su formulación debe estar claramente relacionada con el título de la actividad y la justificación o pertinencia de la misma.

Deben relacionarse jerárquicamente con un número superior de objetivos específicos, obligatorios, que le operativizan y nos permiten evaluar su consecución.

En su formulación debe ponerse cuidado en no enunciar como objetivos generales de aprendizaje del alumno los objetivos de la institución que organiza, patrocina o desarrolla la actividad, estos últimos deben figurar explícitamente como tales o como propósitos o fines de la actividad docente y/o estar incluidos en la justificación de la misma.

Por ejemplo:

“Erradicar, (o contribuir a controlar, disminuir la incidencia, etc) del problema de salud X”

Esta formulación corresponde a los fines, propósito, justificación u objetivos institucionales que cumple la actividad docente como elemento de un plan, programa o respuesta a una necesidad.

No indica qué queremos que aprenda el alumno.

“ Conocer las técnicas que permiten erradicar el problema de salud X”

Sí podría ser un objetivo general de aprendizaje.

Los hechos administrativos o laborales que se desprenden como efecto de una formación, no deben enunciarse como objetivos de aprendizaje.

“ Obtener el diploma de ... ”

“ Acceder a un puesto de trabajo de... ”

El diploma, o acceso laboral, es un hecho administrativo, que va unido a acreditar unos conocimientos, cuya adquisición, es lo que pretende la actividad formativa.

Tampoco debe enunciarse como objetivo general actividades o propósitos del alumno o del docente.

No corresponderían a objetivos generales de aprendizaje expresiones del tipo:

“ Mostrar a los alumnos las principales técnicas de ”

“ Practicar en centros de ... ”

“ Informar sobre las nuevas tendencias en... ”

“ Situar al alumno frente a problemas de... ”

En ningún caso explicamos qué queremos que ocurra tras mostrar, practicar, informar o situar.

Servirían como objetivos generales :

“ Conocer las principales técnicas de ” para lo cual, como método, se las muestro.

“ Aprender la organización de los centros de... ” para lo cual, como método, organizo unas prácticas en los centros.

“ Incorporar al desempeño profesional las nuevas tendencias en... ” para lo cual, como método, informo.

“ Aprender a resolver problemas de... ” para lo cual, como método, sitúo al alumno ante problemas de...

C.2.- Objetivos específicos u operativos.

Son imprescindibles. Hacen referencia al aprendizaje más concreto y práctico que se espera del alumno y que es la diana de una actividad o actividades docentes concretas tales como una clase, práctica de laboratorio, resolución de caso, demostración, etc. Su formulación debe estar, por tanto, claramente relacionada con el contenido y actividades docentes que se van a desarrollar, ya que estas existen para permitir su consecución. El objetivo operativo describe en términos precisos el aprendizaje que pretendemos en el alumno como consecuencia de la enseñanza.

El aprendizaje esperado es posible traducirlo en conductas observables directamente y los verbos que se utilizan para expresarlas aluden a acciones concretas: Medir, calcular, señalar, enunciar, clasificar, ensamblar, calibrar, marcar, elegir, escribir, etc.

En su enunciado debe incluirse el contenido o propósito de la acción. En la medida que concretamos se deberá añadir la condición o situación en que se espera que ocurra. En aquellos que aluden a actos muy precisos o importantísimos, debe incluirse también el criterio de suficiencia, tolerancia, variabilidad o error admisible para considerarlo alcanzado por el alumno.

Por ejemplo:

1. Objetivo específico: “ *Medir valores de X* ” (Acción + Contenido).
2. Objetivo específico: “ *Medir valores de X con la técnica T* ” (Acción + Contenido + Condición).
3. Objetivo específico: “ *Medir valores de X con la técnica T en un máximo de dos intentos* ” (Acción + Contenido + Condición + Criterio de evaluación).

Todos son objetivos específicos pero su grado de concreción es diferente y depende del nivel jerárquico en que los formulamos y el interés o importancia que les demos. Deben, necesariamente, observar una relación jerárquica con los objetivos generales. Su número ha de ser mayor que el de aquellos con los que se relacionan jerárquicamente y tienen que expresar todas las partes importantes del aprendizaje que pretenden.

En resumen, teniendo en cuenta las notas mencionadas el objetivo operativo es:

- 1º) **La expresión de una conducta observable del alumno susceptible de evaluación.**

2º) Tal conducta es expresión externa de una habilidad cognoscitiva, actitud o destreza general.

3º) Se ha de realizar en un contexto situacional y con medios y recursos determinados. Según el objeto y los medios que al sujeto se le administren puede alterarse el grado de dificultad.

4º) Si es necesario para una circunscripción mayor de la conducta, conviene indicar el grado de ejecución aceptable.

5º) La conducta postulada en el objetivo, así como el contenido sobre el que se ejerce, ha de ser funcional para el alumno.

D.- DIFERENCIAS ENTRE OBJETIVOS OPERATIVOS Y OBJETIVOS GENERALES.

a) Criterio de generalidad.

El objetivo general describe siempre una habilidad cognoscitiva, una actitud o una destreza del alumno, que puede manifestarse externamente de diversas maneras, en diversas situaciones y con diferentes niveles de profundidad.

El objetivo operativo constituye una materialización de las actividades y exige al profesor un análisis más riguroso para enunciar con claridad lo que se pretende.

b) Criterio de significatividad.

Es significativo aquel objetivo que realmente hace referencia al aprendizaje del alumno. Y referirse al aprendizaje del alumno es lo mismo que decir que este adquiere pautas de comportamiento internas, y generalizables a múltiples situaciones.

En este sentido sólo el objetivo general es significativo; en otros términos, sólo él constituye el propósito de enseñanza, sólo él tiene valor y razón de ser en sí.

El objetivo operativo es únicamente la expresión posible del general. Cualquier conducta externa de un sujeto es indefinida, no tiene valor ni sentido en sí misma. Lo adquiere cuando la contextualizamos.

c) Criterio de formulación.

El objetivo general se formula mediante verbos que describen procesos y habilidades internas del sujeto, susceptibles de ser exteriorizados de muchas maneras y ser aplicados a distintos contenidos.

El objetivo operativo se formula con más detalle (circunscripción), refiriendo conductas observables y abiertas. Recuérdense algunos de los verbos de acción que anteriormente se presentaron.

d) Criterio de evaluación.

El objetivo operativo es evaluable, mientras el general sólo lo es en la medida en que creemos situaciones en las que el sujeto pueda actuar, y de cuya actuación podamos evaluar si aquél se ha conseguido.

Una adecuada formulación de los objetivos operativos nos orienta para construir situaciones de prueba, que nos permitan adquirir información sobre la consecución o no de nuestros objetivos. Del mismo modo, su conocimiento por parte del alumno puede constituir un poderoso recurso de motivación, generación de expectativas o posibilidad de aprendizaje intencional.

4.- INDICACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DE FORMACIÓN CONTINUADA:

- Debe evaluarse la claridad con la que se describen los objetivos en el texto de solicitud así como su formulación, cantidad y jerarquía.
- También se tendrá en cuenta el detalle con el que se enuncian los objetivos operativos de toda la actividad y si éstos son resultado de describir las conductas observables que deben alcanzar los alumnos.
- No debe evaluarse en este apartado si los demás aspectos del programa permiten conseguir los objetivos ni si éstos son pertinentes para el colectivo de que se trate, ya que estos aspectos se evalúan en otros apartados.

Procedimiento de Evaluación. CARACTERISTICAS DE LA ACTIVIDAD

Objetivos

OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD: *“Los objetivos generales y específicos descritos”*



- No explican con ninguna claridad lo que se pretende conseguir 0,0

COMENTARIOS

Se produce cuando consideramos que los objetivos son inaceptables por:

- Los objetivos de la actividad no están formulados, es decir, el espacio destinado a este fin aparece en blanco ya sea para los objetivos generales, específicos o ambos
- Los objetivos generales y/o específicos de la actividad están mal formulados:
 - a) No se entienden
 - b) Expresan una intención del proveedor, una acción docente, un efecto ulterior administrativo o social de la actividad formativa

Ejemplo

Objetivo único:

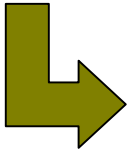
- *Revisar en profundidad un tema tan importante como es la tuberculosis*

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Objetivos

OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD: "Los objetivos generales y específicos descritos"



- No explican con mucha claridad lo que se pretende conseguir 0,1

COMENTARIOS

Esta situación implica que los objetivos son aceptables parcialmente y se produce cuando:

- Se necesita leer todo el formulario de descripción de la actividad para finalmente comprender cual es el sentido de ésta. Su comprensión requiere una lectura total, minuciosa y atenta del programa para interpretar el sentido de la actividad.
- Los objetivos generales y/o específicos están formulados, pero son muy imprecisos o genéricos cuando es posible precisarlos más. Suele darse esta situación cuando el organizador o los docentes de la actividad no han realizado un esfuerzo de reflexión y concreción.
- Faltan claramente objetivos específicos, y su relación con los objetivos generales es confusa.

Ejemplo

Objetivo general:

- *Conocer nuevas técnicas para la mejora de los pacientes respiratorios.*

Objetivos específicos:

- *Aplicar técnicas de fisioterapia*

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Objetivos

OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD: “Los objetivos generales y específicos descritos”



- Explican lo que se pretende conseguir con una claridad intermedia 0,2

COMENTARIOS

- Objetivos generales y específicos formulados correctamente, si bien los objetivos específicos han sido formulados de forma poco específica o sólo para algunos aspectos de la actividad docente, o bien su jerarquía con los objetivos generales no está claramente establecida.

Ejemplo

Objetivo general:

Que los alumnos conozcan los fundamentos teóricos, principales técnicas y aplicaciones más relevantes de la investigación cualitativa en salud.

Objetivos específicos:

Al final de la actividad, los alumnos sabrán:

- *Describir los fundamentos teóricos de la investigación cualitativa.*
- *Reconocer que técnicas pueden emplearse en la investigación cualitativa.*

(Falta especificar qué aplicaciones relevantes debe conocer el alumno. Además los objetivos operativos podrían concretarse más). (Ver ejemplo en el apartado siguiente).

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Objetivos

OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD: “Los objetivos generales y específicos descritos”



- Explican con bastante claridad lo que se pretende conseguir 0,3

COMENTARIOS

- Estando bien formulados tanto los objetivos generales como los operativos, falta algún objetivo operativo necesario para comprender cierto aspecto del aprendizaje que se pretende.
- La relación jerárquica está establecida.

Ejemplo

Objetivo general:

Que los alumnos conozcan los fundamentos teóricos, principales técnicas y aplicaciones más relevantes de la investigación cualitativa en salud.

Objetivos específicos:

Al final de la actividad, los alumnos sabrán:

- *Describir los fundamentos teóricos de la investigación cualitativa.*
- *Reconocer, entre varias técnicas que se propondrán al alumno, las 3 técnicas más importantes que pueden emplearse en la investigación cualitativa.*
- *Describir cómo se realizan: la observación participante, el grupo nominal y el grupo Delphi.*

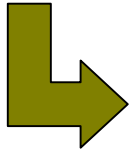
(No indica ningún objetivo relativo a cuáles son las aplicaciones de estas técnicas)

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Objetivos

“Los objetivos generales y específicos descritos”



- Explican con mucha claridad lo que se pretende conseguir 0,4

COMENTARIOS

- Todos los objetivos generales están bien formulados, y los objetivos operativos son desarrollo y secuenciación de los anteriores. Ello permite desglosar la actividad descrita en procesos de aprendizaje ordenados y graduados que abarcan la totalidad del objetivo general.

Ejemplo

Objetivo general:

Que los alumnos conozcan los fundamentos teóricos, principales técnicas y aplicaciones más relevantes de la investigación cualitativa en salud.

Objetivos específicos:

Al final de la actividad, los alumnos sabrán:

- *Describir los fundamentos teóricos de la investigación cualitativa.*
- *Reconocer, entre varias técnicas que se propondrán al alumno, las 3 técnicas más importantes que pueden emplearse en la investigación cualitativa.*
- *Describir cómo se realizan: la observación participante, el grupo nominal y el grupo Delphi.*
- *Indicar en qué situaciones de investigación en salud pueden emplearse de forma ventajosa las técnicas cualitativas.*

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Organización y Logística

ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA: “Los recursos humanos y materiales, el número de participantes, la estructura de la actividad y la adecuación entre la duración y los objetivos”.

1. DEFINICIONES

La organización y logística hace referencia, en este caso, **al conjunto de los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento del programa propuesto, así como a la coherencia interna del propio programa y sus características.**

En este apartado debe evaluarse la adecuación entre los objetivos de la actividad y las características generales del desarrollo de ésta necesarias para su consecución. Se evalúa en definitiva si los medios podrán conducir a los objetivos previstos:

Se identifican 6 componentes susceptibles de evaluación:

1. Recursos humanos (profesores, directores de curso, coordinadores, tutores de prácticas.....).
2. Recursos materiales (aulas, material didáctico).
3. Número de participantes.
4. Criterios de selección de los participantes.
5. Estructura de la actividad de formación
6. Duración de la actividad de formación.

2. ASPECTOS IMPORTANTES

En lo referente a este apartado, debería examinarse el programa de la actividad teniendo en cuenta los siguientes elementos:

1 **Recursos humanos**

La función del evaluador en este apartado será comprobar si el número de profesores y su cualificación profesional son los adecuados para impartir la actividad descrita. Deberá evaluarse la cualificación profesional del director del curso de acuerdo al currículum que aporte, así como la de los demás profesores y tutores de prácticas.

Deberá tenerse en cuenta por ejemplo, que un curso no es una sucesión de ponencias aisladas impartidas por expertos en cada una de ellas. Este esquema solo será adecuado en un curso de “actualización” que tenga como metodología la “información”.

Los recursos humanos deben ser coherentes con los objetivos del curso y con el tipo de profesionales a los que va dirigido.

2 **Recursos materiales**

La misión del evaluador en este apartado consistirá en verificar si los recursos materiales que se proponen en el programa son los adecuados para el tipo de actividad, así como si están incluidos coherentemente y son de aplicación dentro del apartado del programa correspondiente. Sobre todo debe valorar si algún recurso imprescindible para lograr el aprendizaje propuesto no figura (por ejemplo un maniquí de resucitación cardiopulmonar (RCP) en un curso de actualización en técnicas de RCP).

Entendemos por recursos materiales: número y calidad de las aulas, material didáctico (pizarra, diapositivas, videos, CD, transparencias, ..), material de prácticas (maniqués, material fungible,), existencia de laboratorio o de aula de Informática si se precisara , etc.

En el caso de actividades no presenciales, el tipo de soporte del material de formación (material impreso, CD-ROM, Internet. . .), y el material en sí mismo, así como el sistema de elaboración y controles de evaluación de los manuales y cuestionarios. (Consultar “Valoración de actividades de formación continuada. Modalidad a distancia”).

En este apartado el evaluador deberá valorar el grado de adecuación del material a la actividad a la que va destinado, su variedad, así como los controles internos que se han configurado en la elaboración del mismo.

3 **El número de participantes en la actividad**

En este apartado, el evaluador deberá comprobar si el número de participantes es el adecuado para el tipo de actividad. Debería tener en cuenta que no es lo mismo el número adecuado para una actividad donde priman las metodologías de “información” (simposium, conferencia,

videoconferencia), que para una actividad donde se requiere la adquisición de determinadas habilidades "finas" y especiales (sesión quirúrgica, seminario especializado).

4 Criterio de selección de los participantes

Deberá ponerse en relación los objetivos docentes de la actividad con el tipo de profesionales a los que va dirigida:

- a) Los objetivos deberán ser apropiados para el desarrollo del trabajo de los profesionales a los que se dirige.
- b) Objetivos de aprendizaje dirigidos a una profesión concreta deberán tener como colectivo diana dicha profesión.
- c) Incluso dentro de una misma profesión podrían formularse objetivos docentes que no son adecuados para un determinado nivel o especialidad.

En definitiva cuanto más se adapten los objetivos propuestos al grupo destinatario y más homogéneo sea éste, mejor valoración tendrá este apartado.

5 Estructura de la actividad de formación (calendario)

Las horas diarias dedicadas a la actividad permiten un adecuado aprendizaje y los contenidos de la actividad se desarrollarán con temporalidad y coherencia adecuados.

6 Duración de la actividad de formación

En este apartado se deberá tener en cuenta si el organizador de la actividad incluye en el programa la totalidad de contenidos que permitirán conseguir los objetivos de aprendizaje propuestos, es decir, si el tiempo asignado a la actividad docente es el adecuado para conseguir los objetivos propuestos.

3. INDICACIONES PARA LA EVALUACIÓN

Si consideramos cada uno de estos apartados como un indicador que puede calificarse como "muy adecuado", "adecuado", "deficiente" o "muy deficiente" la valoración de este criterio vendrá dada por la media o la combinación de estas calificaciones siempre y cuando los objetivos propuestos sean apropiados para la profesión a la que se dirige la actividad. En las páginas siguientes se especifica cuál es el estándar que se considera adecuado para cada valor.

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Organización y Logística

ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA: “Los recursos humanos y materiales, el número de participantes, la estructura de la actividad y la adecuación entre la duración y los objetivos”:



- No son nada proporcionados ni pertinentes 0,0

COMENTARIOS

Existe una descoordinación clara entre los objetivos de la actividad indicados y los recursos humanos y materiales a utilizar para llevarlos a cabo. Es muy probable que, con este tipo de “organización y logística” los objetivos de la actividad no se logren. En el caso de actividades presenciales: no existe coherencia entre los diversos apartados del programa; no se especifica el número y grado de cualificación del profesorado; no aparece el número de participantes o los criterios de selección de los mismos. Elegiremos esta opción cuando alguno de estos apartados no aparezca o sea muy deficiente, o cuando al menos 3 sean poco adecuados. También elegiremos esta calificación cuando los objetivos propuestos para la actividad no sean apropiados para el colectivo al que va dirigida ésta.

Ejemplo

- Esta casilla aparece en blanco en el formulario.
- Objetivo: “que los alumnos aprendan a realizar las técnicas de Resucitación Cardiopulmonar (RCP) básica”

Se plantea una actividad docente:

Conferencia de 2 horas de duración sin especificar un número limitado de alumnos, y sin maniqués de RCP, etc.

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Organización y Logística

ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA: “Los recursos humanos y materiales, el número de participantes, la estructura de la actividad y la adecuación entre la duración y los objetivos”:



- No son muy proporcionados ni pertinentes 0,1

COMENTARIOS

Uno o dos de los aspectos evaluados en “ Organización y Logística” no son adecuados, aunque todos aparecen explicados y ninguno puede calificarse de “muy deficiente”.

Ejemplo

Objetivo:

“Que los alumnos sepan realizar las maniobras de resucitación cardiopulmonar básica”.

Actividad docente:

- Clases teóricas y prácticas.
- Profesores: Monitores de RCP.
- N° de participantes: 40.
- Selección participantes: Todos los profesionales con interés por la RCP.
- Duración de la actividad: 10 horas.
- Estructura: Clases teóricas y prácticas (sin especificar que los alumnos se dividirán en grupos).
- Material: 1 maniquí de RCP.

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Organización y Logística

ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA: “Los recursos humanos y materiales, el número de participantes, la estructura de la actividad y la adecuación entre la duración y los objetivos”:



- Son de una proporción y pertinencia intermedia 0,2

COMENTARIOS

En general, las carencias referidas a "organización y logística" son menores y no impiden que la actividad docente sea adecuada. Elegiremos esta opción cuando los seis indicadores citados puedan calificarse de “adecuados”.

Ejemplo

Objetivo:

“Conocer y aplicar de forma práctica las recomendaciones y puntos de actuación en Soporte Vital Avanzado en situaciones de parada cardiorrespiratoria, como prevención de la muerte sanitariamente evitable”.

Recursos humanos: Instructores y monitores de soporte vital.

Recursos materiales: Aulas para clases teóricas y prácticas

Diverso material inventariable

2 maniqués de RCP básica

Nº de participantes: 40.

Criterios de selección: Médicos con interés en RCP.

Estructura de la actividad: Clases teóricas y prácticas, con división de los alumnos en grupos en éstas.

Duración de la actividad: 20 horas.

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Organización y Logística

ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA: “Los recursos humanos y materiales, el número de participantes, la estructura de la actividad y la adecuación entre la duración y los objetivos”:



- Son bastante proporcionados y pertinentes 0,3

COMENTARIOS

Elegiremos esta opción cuando al menos 1-2 de los seis indicadores considerados sean “muy adecuados” siendo adecuados los demás.

Tal situación tendría lugar, por ejemplo, cuando aparece un calendario de la actividad proporcionado, un profesorado con cualificación adecuada para impartirla, recursos materiales suficientes, un número de participantes adecuado y se ajustan bien los mecanismos de selección de éstos.

Ejemplo

Objetivo:

“Conocer y aplicar de forma práctica las recomendaciones y puntos de actuación en Soporte Vital Avanzado en situaciones de parada cardiorrespiratoria, como prevención de la muerte sanitariamente evitable”.

*Recursos humanos: 10 médicos de emergencias.
Instructores y monitores de soporte vital Básico y Avanzado.*

*Recursos materiales: Aulas para clases teóricas y prácticas.
Diverso material inventariable.
1 maniquí RCP básica cuerpo completo.
1 maniquí RCP básica (torso).
1 cabeza para intubación orotraqueal (IOT) de adultos.*

Nº de participantes: 30.

Criterios de selección: Médicos de atención primaria de centros de salud.

Estructura de la actividad: Clases teóricas y prácticas, con división de alumnos por grupos. (Acompaña calendario).

Duración de la actividad: 20 horas.

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Organización y Logística

ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA: “Los recursos humanos y materiales, el número de participantes, la estructura de la actividad y la adecuación entre la duración y los objetivos”:



- Son muy proporcionados y pertinentes 0,4

COMENTARIOS

Se han dimensionado y explicado perfectamente los recursos de organización y logística y son adecuados a los objetivos propuestos. Los seis criterios han sido evaluados como “muy adecuados”

Es la situación óptima donde aparece un calendario adecuado, un profesorado especialista en dicha actividad, los recursos materiales necesarios y un número de participantes adecuado seleccionado en función de su currículum, o de su puesto de trabajo en el cual realiza tareas que requieren las competencias en las que incide dicha actividad formativa.

Ejemplo

Objetivo:

“Conocer y aplicar de forma práctica las recomendaciones y puntos de actuación en Soporte Vital Avanzado en situaciones de parada cardiorrespiratoria, como prevención de la muerte sanitariamente evitable”.

*Recursos humanos: 10 médicos de emergencias
Instructores y monitores de soporte vital básico y avanzado cualificados por SEMIUC¹ y SEMES².*

¹ Sociedad Española de Medicina Intensiva y Unidades Coronarias.

² Sociedad Española de Medicina de Urgencia y Emergencia

Recursos materiales: Un aula para clases teóricas (explica capacidad del aula y los recursos docentes que en ella existen).

Tres aulas para prácticas (explica sus características y recursos docentes).

Material docente: hace un listado exhaustivo del material que utilizan (maniqués, monitores, simuladores de arritmias, desfibriladores, etc.).

Nº de participantes: 24

Criterio de selección: Médicos del servicio de emergencias de reciente incorporación.

Estructura de la actividad: Clases teóricas de 1 hora de duración, seguidas de trabajo práctico en grupos. Cada grupo contará con un máximo de 8 alumnos dirigidos por un monitor. (Acompaña calendario).

Duración de la actividad: 20 horas.

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Pertinencia

PERTINENCIA DE LA ACTIVIDAD: “Las necesidades detectadas del entorno profesional mejorarían con la consecución de los objetivos propuestos por la actividad”:

CONCEPTOS GENERALES SOBRE PERTINENCIA

1. DEFINICIÓN

La detección y evaluación de necesidades de formación continuada en un colectivo determinado forma parte ineludible de la planificación, desarrollo y evaluación de los programas de formación continuada dirigidos a dicho colectivo. De ella se desprenden los objetivos de formación, en la medida en que los mismos determinan la distancia entre los resultados actuales y los deseados, y fija la prioridad entre ellos.

Así pues, sólo es a partir de la evaluación de necesidades de formación como podemos tomar decisiones sobre la implantación de un programa de formación continuada, determinar su amplitud y alcance, y especificar los objetivos que mediante dicho programa deberían alcanzarse.

2. ASPECTOS IMPORTANTES

En síntesis, podemos asumir que la evaluación de necesidades de formación debe estar en estrecha relación con el contexto de trabajo de los participantes en el programa formativo y pretende:

- Cifrar el déficit de competencias, conocimientos, habilidades, etc., entre el desarrollo actual y el deseado.
- Identificar, en base a dicho déficit, las metas y objetivos formativos que deberían cubrirse con el programa.
- Priorizar los objetivos en función del contexto de trabajo, sus posibilidades, limitaciones, recursos, etc.
- Proporcionar las claves para las decisiones en torno a qué medios y recursos, etc., habrán de implicarse en el diseño y desarrollo del programa docente.

Con independencia del tipo de necesidades de formación a evaluar (sentidas, expresadas, comparadas, normativas, documentadas, etc.) y el tipo de acción formativa a realizar, los procedimientos que la literatura nos aporta como más habituales, entre otros, para determinar las necesidades de formación de un colectivo, son el análisis de tareas, el análisis de actuación, el estudio de necesidades formativas y el estudio de competencias.

El **análisis de tareas** consiste en determinar cuáles son las tareas que ha de realizar un profesional experto en un determinado puesto de trabajo con el fin de deducir los requisitos de formación que debe conseguir. La observación y la entrevista se muestran como los instrumentos más idóneos a tal fin.

El **análisis de actuación** trata de identificar los procesos de trabajo y su relación con el comportamiento general de la organización en que se producen, identificando los pasos a seguir en el proceso de trabajo (formas actuales y formas deseables), los procesos mejorables y los conocimientos y habilidades necesarias para conseguirlos. También la observación y la entrevista entre los distintos participantes se muestran como instrumentos válidos para ello.

El **estudio de necesidades** formativas se basa en la recogida de opiniones de los afectados sobre sus necesidades formativas. No exento de problemas y de las expectativas que puede generar, un cuestionario bien enfocado es el instrumento fundamental en la recogida de la información.

Finalmente, el **estudio de competencias** consiste en la detección de necesidades a partir del asesoramiento de expertos, con el fin de elaborar un listado con las competencias necesarias en la actualidad o en el futuro, para un determinado tipo de trabajo. Es muy útil y válido para determinar necesidades genéricas relacionadas con actividades de trabajo poco conocidas.

No obstante, vistos los anteriores procedimientos de manera muy sucinta, hemos de indicar que para el estudio de necesidades *lo importante es que las mismas sean detectadas a través de una perspectiva triangular desde la óptica de las fuentes* (participantes en el programa de formación, expertos, responsables de los centros de trabajo), *e implicando distintos instrumentos bien elaborados* (cuestionarios, entrevistas, observación, escalas, etc.).

3. INDICACIONES PARA LA EVALUACIÓN

En este apartado se debe considerar:

- a) Si la detección de necesidades de formación es válida y fiable (varias fuentes indican las mismas necesidades de formación para el colectivo que se trata).
- b) Si está bien realizada metodológicamente (los instrumentos utilizados para recoger la información y su utilización son correctos).
- c) Las necesidades de formación enunciadas orientan los objetivos de la actividad.
- d) Las necesidades de formación han sido detectadas en el entorno profesional de los participantes.
- e) Las necesidades de formación corresponden a la profesión a la que va dirigida la actividad.

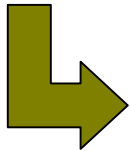
Si todos los ítems anteriores se cumplen podemos suponer que las necesidades están bien detectadas y disminuirán con la consecución de los objetivos de la actividad.

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Pertinencia

PERTINENCIA DE LA ACTIVIDAD: *“Las necesidades detectadas del entorno profesional mejorarían con la consecución de los objetivos propuestos por la actividad”:*



- No en absoluto 0,0

COMENTARIOS

El formulario de solicitud no hace referencia a ningún estudio de detección de necesidades, o bien lo hace de forma difusa o en un colectivo distinto a aquel al cual se dirige la actividad formativa. Todos los indicadores citados en este apartado, pueden calificarse de “muy deficientes” o no existe información sobre ellos.

Ejemplo

- *"Es necesaria la actividad debido a que los profesionales señalan el alto índice de pacientes respiratorios que se atienden tanto en Atención Primaria como en atención Especializada".*

(Actividad sobre Actualización en Tuberculosis, dirigida a “médicos interesados en el tema”).

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERISTICAS DE LA ACTIVIDAD

Pertinencia

PERTINENCIA DE LA ACTIVIDAD: *“Las necesidades detectadas del entorno profesional mejorarían con la consecución de los objetivos propuestos por la actividad”:*



- Muy poco

0,1

COMENTARIOS

Justifica rudimentariamente la necesidad de la actividad formativa, pero el estudio de necesidades en el colectivo al cual se dirige la actividad formativa es deficiente. La mayoría de los indicadores citados pueden calificarse de “deficientes”.

Ejemplo

- *"La actividad responde a necesidades institucionales, ya que se han demostrado deficiencias en el manejo de los enfermos de tuberculosis".*
- (No dice cuáles, ni cómo “se han demostrado”, ni dónde).

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Pertinencia

PERTINENCIA DE LA ACTIVIDAD: *“Las necesidades detectadas del entorno profesional mejorarían con la consecución de los objetivos propuestos por la actividad”:*



- De manera intermedia 0,2

COMENTARIOS

Aparecen referencias a demandas concretas o estudios de opinión sobre los profesionales a los que va dirigida la actividad formativa, y también se refiere a estadísticas de Organismos que avalarían su necesidad. Al menos 3 de los indicadores anteriores pueden calificarse de “adecuados” y ninguno sería “muy deficiente”

Ejemplo

- *La necesidad del curso “El cuidado de las úlceras” se ha detectado a través del análisis de los datos de la evaluación del curso: “CURAS: revisión de la actuación de enfermería”, realizado en el Programa de Formación de Enfermería del año 1998, en el cual muchas de las enfermeras que asistieron expresaron su confusión respecto al buen tratamiento y cuidado de las úlceras.*

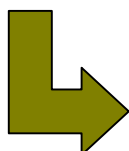
(La necesidad expresada señala la fuente, el método, el colectivo y el problema pero de forma general).

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Pertinencia

PERTINENCIA DE LA ACTIVIDAD: “Las necesidades detectadas del entorno profesional mejorarían con la consecución de los objetivos propuestos por la actividad”:



- Bastante

0,3

COMENTARIOS

En este supuesto se explica detalladamente la detección de necesidades en los profesionales a los que va dirigida la actividad, así como la existencia de estadísticas y estudios cuantitativos o cualitativos que avalarían su necesidad. Al menos uno de los indicadores mencionado es “muy adecuado” y el resto son “adecuados” no habiendo ninguno “deficiente”.

Ejemplo

- *La necesidad del curso “El cuidado de las úlceras” se ha detectado a través del análisis de los datos de la evaluación del curso: “CURAS: revisión de la actuación de enfermería”, realizado en el Programa de Formación de Enfermería del año 1998, en el cual muchas de las enfermeras que asistieron expresaron su confusión respecto al buen tratamiento y cuidado de las úlceras. Asimismo, el estudio de la Comisión de Calidad del hospital de 1999 pone de manifiesto la dispersión que existe en distintos servicios en su cuidado.*

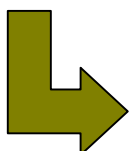
(Indica varias fuentes de información y precisa mejor la necesidad)

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERISTICAS DE LA ACTIVIDAD

Pertinencia

PERTINENCIA DE LA ACTIVIDAD: “Las necesidades detectadas del entorno profesional mejorarían con la consecución de los objetivos propuestos por la actividad”:



- Mucho

0,4

COMENTARIOS

Las referencias adjuntas en el formulario de solicitud serían concluyentes para detectar la pertinencia de la actividad, ya que se incluyen estudios de opinión de los profesionales y de revistas especializadas, recomendaciones de organismos nacionales e internacionales, programas concretos que son innovadores y que necesitan la formación de los profesionales que van a llevarlos a cabo, etc. Asimismo, el resto de items de este apartado presentan valoración de “muy adecuados”.

Ejemplo

- *La necesidad del curso “El cuidado de las úlceras” se ha detectado a través del análisis de los datos de la evaluación del curso: “CURAS: revisión de la actuación de enfermería”, realizado en el Programa de Formación de Enfermería del año 1998, en el cual el 50 % de las enfermeras que asistieron expresaron su confusión respecto al buen tratamiento y cuidado de las úlceras (se adjunta resumen de la evaluación). Asimismo, el estudio de la Comisión de Calidad del hospital de 1999 pone de manifiesto la dispersión que existe en distintos servicios en su cuidado.*

(Se adjunta el resumen donde aparece la forma de cuidar las úlceras en distintos servicios y se aprecia que alguna de ellas podría ser mejorable).

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Metodología

METODOLOGÍA DOCENTE: *“Para conseguir los objetivos de la actividad formativa, el sistema pedagógico propuesto y el material de soporte escogido”:*

CONCEPTOS GENERALES SOBRE METODOLOGÍA

1. DEFINICIONES

La metodología, es el conjunto de recursos didácticos utilizados por el docente con la finalidad de optimizar la enseñanza teniendo en cuenta el tipo de contenidos que los alumnos deben aprender y el número de alumnos a quienes se dirige.

2. ASPECTOS IMPORTANTES

Contenidos de la actividad de formación y número de alumnos, son dos elementos que debe tener en cuenta el docente a la hora de escoger la metodología. Debe existir una relación de concordancia entre la/s metodología/s o estrategia/s que se utilizarán, con los objetivos de la actividad. Una conferencia magistral puede ser un recurso educativo para dar a conocer a un colectivo de 200 profesionales un nuevo calendario de vacunaciones, mientras que, para el mismo objetivo, no sería pertinente un seminario de dos días para 15 profesionales mediante un aprendizaje basado en problemas.

Facilitar la interacción entre los participantes, entre éstos y el profesorado, y con el material educativo se considerarán siempre elementos de valoración positiva, aunque teniendo en cuenta el objetivo específico que pretenda cubrir la actividad. Sobre una habilidad clínica, como podría ser una nueva técnica quirúrgica, se podrían plantear diferentes objetivos: 1) conocerla; 2) identificar sus posibilidades, 3) aprender a realizarla. Es evidente que, además de emplear diferentes metodologías para cubrir estos tres objetivos, se requieren recursos educativos radicalmente diferentes: una pizarra ayudaría a cubrir el primer objetivo, un vídeo podría ser idóneo para el segundo y un quirófano o sala de prácticas para el tercero.

3. INDICACIONES PARA LA EVALUACIÓN

En Metodología debe valorarse:

- a) Si el tipo de actividad docente es adecuada para conseguir los objetivos propuestos: actividades fundamentalmente “teóricas” serán apropiadas para objetivos cognoscitivos, actividades “prácticas” para conseguir habilidades y competencias.
- b) Necesidad y previsión de tutorías.
- c) Tipo de actividad: presencial, a distancia o mixta.

Procedimiento de Evaluación. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Metodología

METODOLOGÍA DOCENTE: “Para conseguir los objetivos de la actividad formativa, el sistema pedagógico propuesto y el material de soporte escogido”:



-No son nada pertinentes

0,0

COMENTARIOS

No existe ninguna concordancia entre la metodología o estrategia que se utilizará y los objetivos de la actividad. La mayoría de los aspectos valorados son “muy deficientes” o “deficientes”.

Ejemplo

Objetivo General:

Que los alumnos sepan realizar de forma correcta las maniobras de resucitación cardiopulmonar básicas.

Metodología:

Exposición teórica. Temas impartidos por parte del profesor.

(No se programan prácticas).

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Metodología

METODOLOGÍA DOCENTE: “Para conseguir los objetivos de la actividad formativa, el sistema pedagógico propuesto y el material de soporte escogido”:



-No son muy pertinentes

0,1

COMENTARIOS

Es aplicable en algún aspecto alguna de las metodologías o recursos pedagógicos descritos, aunque se observa claramente su inadecuación para toda la actividad.

Ejemplo

Objetivo:

Los alumnos conocerán en profundidad la tuberculosis.

Metodología:

Conferencia interactiva, de 1 hora de duración.

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Metodología

METODOLOGÍA DOCENTE: “Para conseguir los objetivos de la actividad formativa, el sistema pedagógico propuesto y el material de soporte escogido”:



- Son de una pertinencia intermedia 0,2

COMENTARIOS

La metodología y material de soporte indicado para la realización de la actividad serían apropiados para la mayor parte de ésta pero insuficientes para otras secuencias de la misma. En general, los objetivos de la actividad pueden conseguirse.

Ejemplo

Objetivo General:

Que los alumnos adquieran los conocimientos, y habilidades necesarios que les permitan llevar a cabo acciones tendentes a la mejora del estado de salud del paciente respiratorio.

Metodología:

Exposición teórica. Temas impartidos por parte del profesor apoyados en el material informativo con participación por parte de los alumnos.

(Faltaría metodología encaminada a que los alumnos aprendan las “habilidades necesarias”, ya que este concepto implica aprendizajes prácticos que no se explican en la metodología propuesta).

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Metodología

METODOLOGÍA DOCENTE: “Para conseguir los objetivos de la actividad formativa, el sistema pedagógico propuesto y el material de soporte escogido”:



- Son bastante pertinentes

0,3

COMENTARIOS

La metodología y soporte propuesto darán los resultados que se propone el organizador, aunque podrían completarse con alguna otra metodología distinta o novedosa, más adecuada, en algún apartado de la actividad.

Ejemplo

Objetivo:

Al finalizar el curso los alumnos, habrán identificado los problemas de comunicación que se plantean en su trabajo diario con los pacientes.

Metodología:

Exposiciones teóricas, seguidas de casos prácticos con discusiones interactivas.

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Metodología

METODOLOGÍA DOCENTE: “Para conseguir los objetivos de la actividad formativa, el sistema pedagógico propuesto y el material de soporte escogido”:



- Son muy pertinentes

0,4

COMENTARIOS

No hay dudas, tras analizar la descripción de la actividad, de la concordancia absoluta entre la metodología y material de soporte indicado con la actividad a desarrollar.

Ejemplo

Objetivo:

Al finalizar el curso los alumnos habrán identificado los problemas de comunicación que se les plantean en su trabajo diario con los pacientes.

Metodología:

Trabajos de grupo, donde se analizarán y discutirán casos reales presentados por los participantes durante el curso. Puesta en común posterior.

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Evaluación

EVALUACIÓN: *“La evaluación propuesta, con relación a los objetivos y las necesidades se concreta en”:*

CONCEPTOS GENERALES SOBRE EVALUACIÓN

1. DEFINICIONES

La evaluación es una de las actividades más necesarias en la planificación y gestión de la formación continuada. Bien es verdad que, si puede comprobarse un importante desarrollo teórico sobre la misma, no puede decirse lo mismo de su práctica.

Sobre el concepto de evaluación históricamente se han formulado multitud de definiciones. Las más significativas contienen, sin embargo, las siguientes notas:

- *Es un proceso sistemático de recogida de información*, no improvisado sino planificado, necesitado de organizar sus elementos, sistematizar sus fases de desarrollo, construir o seleccionar los instrumentos y proveer los recursos para realizarlo. Debe ser variada en cuanto a los instrumentos, técnicas y métodos, así como los agentes que la llevan a cabo y sobre los que actúa.

- *Implica un juicio de valor*, que significa que no basta recoger sistemáticamente la información, sino que ésta ha de valorarse, para emitir un juicio sobre el sujeto o ítem de evaluación. Téngase en cuenta que la adjudicación de un valor no significa tomar decisiones, por cuanto los evaluadores pueden realizar esta tarea y otras personas, ajenas a ellos, pueden tomar las decisiones. Queremos decir, que la función principal del evaluador está en la valoración, pero no necesariamente en la toma de decisiones que puede corresponder a los responsables del programa o de los objetivos a evaluar, políticos o de otra clase.

- *Orientada hacia la toma de decisiones*. El proceso evaluativo ha de tener una utilidad; en este sentido, apuntamos entre otros a la toma de decisiones orientada a la mejora de la práctica. Esto significa, además, que la evaluación ha de ser un medio, pero no un fin en sí misma.

Por tanto definiremos la evaluación como el proceso sistemático de obtención de información y de su uso para formular juicios que, a su vez, se utilizarán para tomar decisiones.

2. ASPECTOS IMPORTANTES

La complejidad de la evaluación es evidente. Por este motivo, al planificarla se debe hacer énfasis en la determinación de los aspectos más significativos de cada realidad y momento evaluativo.

En la evaluación de la formación continuada no existe un modelo universal, pero debemos fijarnos al menos en cuatro sujetos de evaluación de complejidad creciente: la evaluación de reacción a la formación (percepciones de los participantes), la evaluación del aprendizaje (evaluación de los conocimientos y habilidades adquiridos por los participantes), la evaluación de la transferencia (aplicación en el puesto de trabajo de lo aprendido en la formación) y evaluación del impacto (análisis de los resultados en el trabajo y su repercusión en éste y en la sociedad).

La evaluación de los programas de formación continuada es muy importante. En la formación reglada se realiza de forma sistemática al menos la evaluación del aprendizaje, pero en la formación continuada existen resistencias a este tipo de evaluación.

Vamos a ver a continuación una breve definición de cada uno de los tipos de evaluación citados:

1. Evaluación de reacción.

Permite valorar los cambios tanto previstos como imprevistos, que se han operado en los participantes directos por el programa. Dentro de este ámbito puede valorarse la opinión de los participantes sobre: la consecución de los objetivos programados, la valoración de los cambios producidos, su satisfacción con la actividad, etc.

Normalmente, la evaluación de reacción de los participantes se realiza mediante encuesta de sus opiniones sobre la actividad docente al finalizar ésta. Es un indicador de su satisfacción con la misma, pero puede ayudarnos a valorar indirectamente si se han conseguido los objetivos a juicio de los discentes.

2. Evaluación del aprendizaje

Es la evaluación de los conocimientos, habilidades, actitudes, o competencias adquiridos por los participantes durante el curso.

En formación continuada, este tipo de evaluación no es frecuente por razones variadas. Entre otras, las diferentes expectativas que tiene el adulto que trabaja.

Cuando se realiza, la valoración de los cambios que se han efectuado en los participantes debe hacerse a través de los instrumentos adecuados (deben ser válidos y fiables). Si queremos medir conocimientos, un test bien construido nos servirá, pero si queremos evaluar habilidades debemos valorar al alumno desarrollando dicha habilidad

(situación de prueba práctica) y si queremos evaluar competencias deberíamos observarlo en su puesto de trabajo.

3. Evaluación de trasferencia.

Llamaremos así a la evaluación que permite verificar los efectos producidos en el contexto particular de trabajo al que trata de responder el programa. Es decir, trata de conocer cuánto de lo aprendido en la acción formativa el profesional lo ha incorporado a su desempeño en su puesto de trabajo.

Un programa no sólo es bueno porque logra los objetivos docentes programados en los destinatarios del mismo - efectos inmediatos de aprendizaje - sino también por cuanto tiene una incidencia real sobre el contexto donde trabajan los participantes directos del mismo - transferencia de lo aprendido - produciéndose cambios en sus prácticas profesionales, sus actitudes, etc., teniendo incidencia social, en una palabra.

La evaluación de este aspecto debería ser crucial pues si lo aprendido no se aplica al lugar de trabajo, podríamos considerar un fracaso el programa de formación continuada

4. Evaluación del impacto.

Llamaremos así al análisis de los resultados en el trabajo y su repercusión en éste y en la sociedad. Desde esta óptica es relevante verificar:

- cambios en los participantes directos por el programa docente en su contexto profesional y social
- nivel de cambio en el contexto, más allá de los afectados por el programa (responsables, colegas, etc.).

Podríamos afirmar que esta faceta de la evaluación de programas de formación continuada, es de las más importantes, por cuanto que permite realmente verificar si el programa satisface las necesidades del contexto que pretendía satisfacer. De ella se desprenden decisiones sobre la optimización - rediseño del programa - o su desaparición.

Llamaremos también así a la evaluación que pretende relacionar la inversión económica exigida por el programa docente en todos sus apartados y elementos implicados, con su rentabilidad y repercusión social (eficiencia de un programa).

Será mejor programa aquel que para la misma efectividad (nivel de logro de objetivos) y la misma comprensividad (nivel de población afectadas) tiene más bajo coste. La formación continuada se justifica como inversión por medio de este tipo de evaluación.

Es difícil, hoy por hoy, que esta evaluación se realice en el medio sanitario de forma sistemática, pero sí se hace en el sector de la empresa privada, donde la formación continuada debe ser una inversión y debe resultar rentable.

3. INDICACIONES PARA LA EVALUACIÓN

Este apartado no se rige por la misma escala que los cuatro precedentes.

Debemos tener en cuenta que la identificación en la solicitud de 2 o más tipos de evaluación implica otorgar la puntuación correspondiente a aquel mejor calificado en el “Formulario de evaluación del componente cualitativo”, teniendo en cuenta que no son puntuaciones aditivas.

Si la evaluación presentada por el proveedor no se justifica suficientemente, o se deduce de la presentación de los formularios de evaluación que no son válidos o/y fiables, la puntuación asignada a este ítem será aquella que el evaluador considere suficientemente justificada.

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Evaluación

EVALUACIÓN: "La evaluación propuesta, con relación a los objetivos y las necesidades se concreta en":



- No existe ninguna evaluación

0,0

COMENTARIOS

El proveedor de la actividad no explicita ningún modelo de evaluación.

Ejemplo

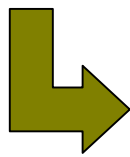
- *La casilla de "Evaluación" aparece en blanco.*

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Evaluación

EVALUACIÓN: “La evaluación propuesta, con relación a los objetivos y las necesidades se concreta en”:



- Encuesta a alumnos y/o profesores

0,1

COMENTARIOS

Al final de la actividad o durante su desarrollo, se pasa a los participantes, sean profesores o alumnos una encuesta/escala para valorar la docencia, metodología, grado de cumplimiento de los objetivos y el programa anunciado, etc.

Ejemplo

- "Cuestionario de evaluación de los participantes respecto de la actividad".

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Evaluación

EVALUACIÓN: "La evaluación propuesta, con relación a los objetivos y las necesidades se concreta en":



- Control de asistencia

0,2

COMENTARIOS

Esta opción centra en la presencia física de los participantes, en todas las sesiones o en un tanto por ciento elevado de las mismas, la evaluación de la actividad. No se valora, por tanto, de forma específica los resultados de ésta.

Ejemplo

- *"Hoja de asistencia firmada, por cada uno de los alumnos".*
- *"Lectura del listado de alumnos y comprobación de su asistencia por parte del profesorado".*
- *"Se realizará un exhaustivo control de asistencia. Si esta fuese menor del 80 % del tiempo total del curso (esté o no justificada la ausencia) no se acreditará la asistencia y aprovechamiento del curso".*

Procedimiento de Evaluación. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD Evaluación

EVALUACIÓN: “La evaluación propuesta, con relación a los objetivos y las necesidades se concreta en”:



- Algún tipo de trabajo o prueba de evaluación sencilla 0,3

COMENTARIOS

Dentro de este apartado pueden incluirse desde aquellos trabajos que requieren una mera recopilación de los contenidos, a la prueba de evaluación sobre contenidos que se consideran esenciales, previamente indicados y seleccionados o las pruebas tipo test bien planteadas sobre los contenidos de la actividad. En general, sólo incluye la evaluación de los conocimientos o habilidades adquiridas al final de la actividad (evaluación del aprendizaje), bien planteada metodológicamente.

Ejemplo

- *Cuestionario de Evaluación de Conocimientos de Alumnos.*
- *Evaluación teórica firmada.*
- *Evaluación teórica mediante test de respuestas múltiples.*

Procedimiento de Evaluación.

CARACTERISTICAS DE LA ACTIVIDAD

Evaluación

EVALUACIÓN: "La evaluación propuesta, con relación a los objetivos y las necesidades se concreta en":



- Algún tipo de trabajo o prueba de evaluación compleja 0,4

COMENTARIOS

Se pide a los participantes del curso algún tipo de trabajo que implique resolución de problemas o bien demostración y aplicación de las habilidades adquiridas durante el curso (evaluación de aprendizaje) y también el proveedor planifica lo que hemos denominado evaluación de transferencia y/o evaluación de impacto.

Ejemplo

- " Evaluación Práctica de cada item práctico, en la cual cada alumno describirá individualmente sobre un supuesto práctico una secuencia completa de reanimación. Posteriormente en grupos de 2-3 personas realizarán la práctica, cambiando cada vez la actividad de cada uno de los alumnos. En cada práctica se evaluará el momento en que se realiza cada maniobra, la corrección de la maniobra, la elección del tipo y del material, la rapidez con que se realiza, la coordinación con otras maniobras y con otros reanimadores, y la evaluación de la eficacia de la maniobra realizada. El profesorado seguirá unas normas de valoración con el fin de evaluar de forma homogénea a los alumnos.

Una vez terminada la actividad se realizará una Encuesta de Evaluación de los conocimientos y habilidades transferidas al puesto de trabajo que los participantes deberán enviar a posteriori para obtener su certificado".

1.- OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD: “ Los objetivos generales y específicos descritos”:

- No explican con ninguna claridad lo que se pretende conseguir 0.0

Los objetivos de la actividad no están formulados, es decir , el espacio destinado a este fin aparece en blanco ya sea para los objetivos generales, específicos o ambos.

Los objetivos generales y/o específicos de la actividad están mal formulados: No se entienden, o expresan una intención del proveedor, una acción docente, un efecto ulterior administrativo o social de la actividad formativa.

- No explican con mucha claridad lo que se pretende conseguir 0.1

Esta situación implica que los objetivos son aceptables parcialmente y se produce cuando:

Se necesita leer todo el formulario de descripción de la actividad para finalmente comprender cual es el sentido de ésta. Su comprensión requiere una lectura total, minuciosa y atenta del programa para interpretar el sentido de la actividad.

Los objetivos generales y/o específicos están formulados, pero son muy imprecisos o genéricos cuando es posible precisarlos más. Suele darse esta situación cuando el organizador o los docentes de la actividad no han realizado un esfuerzo de reflexión y concreción.

Faltan claramente objetivos específicos y su relación con los objetivos generales es confusa.

- Explican lo que se quiere conseguir con una claridad intermedia 0.2

Objetivos generales y específicos formulados correctamente, si bien los objetivos específicos han sido formulados de forma poco específica o sólo para algunos aspectos de la actividad docente, o bien su jerarquía con los objetivos generales no está claramente establecida.

- Explican con bastante claridad lo que se pretende conseguir 0.3

Estando bien formulados tanto los objetivos generales como los operativos, falta algún objetivo operativo necesario para comprender cierto aspecto del aprendizaje que se pretende.

La relación jerárquica está establecida.

- Explican con mucha claridad lo que se pretende conseguir 0.4

Todos los objetivos generales están bien formulados, y los objetivos operativos son desarrollo y secuenciación de los anteriores. Ello permite desglosar la actividad descrita en procesos de aprendizaje ordenados y graduados que abarcan la totalidad del objetivo general.

2.- ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA: “Los recursos humanos y materiales, el número de participantes, la estructura de la actividad y la adecuación entre la duración y los objetivos”:

- No son nada proporcionados ni pertinentes 0.0

Existe una descoordinación clara entre los objetivos de la actividad indicados y los recursos humanos y materiales a utilizar para llevarlos a cabo. Es muy probable que, con este tipo de “organización y logística” los objetivos de la actividad no se logren. En el caso de actividades presenciales: no existe coherencia entre los diversos apartados del programa; no se especifica el número y grado de cualificación del profesorado; no aparece el número de participantes o los criterios de selección de los mismos. Elegiremos esta opción cuando alguno de estos apartados no aparezca o sea muy deficiente, o cuando al menos 3 sean poco adecuados

- No son muy proporcionados ni pertinentes 0.1

Uno o dos de los aspectos evaluados en “ Organización y Logística” no son adecuados, aunque todos aparecen explicados y ninguno puede calificarse de “muy deficiente”

- Son de una proporción y pertinencia intermedia 0.2

En general, las carencias referidas a "organización y logística" son menores y no impiden que la actividad docente sea adecuada. Elegiremos esta opción cuando los seis indicadores citados puedan calificarse de “adecuados”.

- Son bastante proporcionados y pertinentes 0.3

Elegiremos esta opción cuando al menos 1-2 de los seis indicadores considerados sean “muy adecuados” siendo adecuados los demás.

Tal situación tendría lugar, por ejemplo, cuando aparece un calendario de la actividad proporcionado, un profesorado con cualificación adecuada para impartirla, recursos materiales suficientes, un número de participantes adecuado y se ajustan bien los mecanismos de selección del mismo.

- Son muy proporcionados y pertinentes 0.4

Se han dimensionado y explicado perfectamente los recursos de organización y logística y son adecuados a los objetivos propuestos. Los seis criterios han sido evaluados como “muy adecuados”

Es la situación óptima donde aparece un calendario adecuado, un profesorado especialista en dicha actividad, los recursos materiales necesarios y un número de participantes adecuado seleccionado en función de su currículum, o de su puesto de trabajo en el cual realiza tareas que requieren las competencias en las que incide dicha actividad formativa.

3.- PERTINENCIA DE LA ACTIVIDAD: “Las necesidades detectadas del entorno profesional mejorarían con la consecución de los objetivos propuestos por la actividad”:

- No en absoluto 0.0

El formulario de solicitud no hace referencia a ningún estudio de detección de necesidades, o bien lo hace de forma difusa o en un colectivo distinto a aquel al cual se dirige la actividad formativa. Todos los indicadores citados en este apartado, pueden calificarse de “muy deficientes” o no existe información sobre ellos.

- Muy poco 0.1

Justifica rudimentariamente la necesidad de la actividad formativa, pero el estudio de necesidades en el colectivo al cual se dirige la actividad formativa es deficiente. La mayoría de los indicadores citados pueden calificarse de “deficientes”.

- De manera intermedia 0.2

Aparecen referencias a demandas concretas o estudios de opinión sobre los profesionales a los que va dirigida la actividad formativa, o bien se refiere a estadísticas de Organismos que avalarían su necesidad. Al menos 3 de los indicadores anteriores pueden calificarse de “adecuados” y ninguno sería “muy deficiente”.

- Bastante 0.3

En este supuesto se explica detalladamente la detección de necesidades en los profesionales a los que va dirigida la actividad, así como la existencia de estadísticas y estudios cuantitativos o cualitativos que avalarían su necesidad. Al menos uno de los indicadores mencionado es “muy adecuado” y el resto son “adecuados” no habiendo ninguno “deficiente”.

- Mucho 0.4

Las referencias adjuntas en el formulario de solicitud serían concluyentes para detectar la pertinencia de la actividad, ya que se incluyen estudios de opinión de los profesionales y de revistas especializadas, recomendaciones de organismos nacionales e internacionales, programas concretos que son innovadores y que necesitan la formación de los profesionales que van a llevarlos a cabo, etc. Asimismo, el resto de ítems de este apartado presentan valoración de “muy adecuados”.

4.- METODOLOGÍA DOCENTE: “ Para conseguir los objetivos de la actividad formativa, el sistema pedagógico propuesto y el material de soporte escogido”:

- No son nada pertinentes 0.0

No existe ninguna concordancia entre la metodología o estrategia que se utilizará y los objetivos de la actividad. La mayoría de los aspectos valorados son “muy deficientes” o “deficientes”.

- No son muy pertinentes 0.1

Es aplicable en algún aspecto alguna de las metodologías o recursos pedagógicos descritos, aunque se observa claramente su inadecuación para toda la actividad.

- Son de una pertinencia intermedia 0.2

La metodología y material de soporte indicado para la realización de la actividad serían apropiados para la mayor parte de ésta pero insuficientes para otras secuencias de la misma. En general, los objetivos de la actividad pueden conseguirse.

- Son bastante pertinentes 0.3

Se observa claramente que la metodología y soporte propuesto darán los resultados que se propone el organizador, aunque podrían completarse con alguna otra metodología distinta o novedosa, más adecuada, en algún apartado de la actividad.

- Son muy pertinentes 0.4

No hay dudas, tras analizar la descripción de la actividad, de la concordancia absoluta entre la metodología y material de soporte indicado con la actividad a desarrollar.

5.- EVALUACIÓN: “ La evaluación propuesta, con relación a los objetivos y las necesidades se concreta en”:

- No existe ninguna evaluación 0.0

El organizador de la actividad no propone ninguna evaluación para la actividad.

- Encuesta a alumnos y/o profesores 0.1

Al final de la actividad o durante su desarrollo, se pasa a los participantes, sean profesores o alumnos una encuesta/escala para valorar la docencia, metodología, grado de cumplimiento de los objetivos y el programa anunciado, etc.

- Control de asistencia 0.2

Centra en la presencia física de los participantes, en todas las sesiones o en un tanto por ciento elevado de las mismas, la evaluación de la actividad. No se valora, por tanto, de forma específica los resultados de ésta.

- Algún tipo de trabajo o prueba de evaluación sencilla 0.3

Dentro de este apartado pueden incluirse desde aquellos trabajos que requieren una mera recopilación de los contenidos, a la prueba de evaluación sobre contenidos que se consideran esenciales, previamente indicados y seleccionados o las pruebas tipo test bien planteadas sobre los contenidos de la actividad. En general, sólo incluye la evaluación de los conocimientos o habilidades adquiridas al final de la actividad (evaluación del aprendizaje), bien planteadas metodológicamente.

- Algún tipo de trabajo o prueba de evaluación compleja 0.4

Se pide a los participantes del curso algún tipo de trabajo que implique resolución de problemas o bien demostración y aplicación de las habilidades adquiridas durante el curso (evaluación de aprendizaje) y también el proveedor planifica lo que hemos denominado evaluación de transferencia y/o evaluación de impacto.



Bibliografía

1. Ashton, P.; Kneen, P. y Davies, F. *Los objetivos de la práctica educativa*. Madrid: Anaya. 1980
2. Comisión de Formación Continuada de Navarra. *Guía para la evaluación de proyectos de formación continuada. (Propuesta)* Documento mimeografiado, 2000.
3. Comunidad de Madrid. Consejería de Sanidad. Creación, composición y funcionamiento de la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la Comunidad de Madrid. Decreto 65/2000 B.O.C.M. .2000
4. Escudero Muñoz, J. M. *Cómo formular objetivos operativos*. Madrid: Cincel-Kapeslusz. 1986
5. Gairín Sallán, J. y Ferrández, A. *Planificación y gestión de instituciones de formación*. Barcelona: Praxis (vol. II). 1997
6. Guilbert, J.J. *Guía Pedagógica para el personal de Salud. O.M.S. Versión Española: Instituto de Ciencias de la Educación. Valladolid.1994.*
7. Medina Rivilla, A. y Sevillano García, M. L. (coords.). *Didáctica. El currículum: fundamentación, diseño, desarrollo y evaluación*. Madrid: U.N.E.D. 1995
8. Ministerio de Sanidad y Consumo. Convenio de Conferencia Sectorial del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud sobre formación continuada de las profesiones sanitarias. B.O.E. 1998.
9. Román Pérez, M. y Díez López, E. *Currículum y enseñanza. Una didáctica centrada en procesos*. Madrid: EOS. 1994
10. Ovalle Bernal, M. *Valoración de actividades de formación continuada. Modalidad a distancia*. Documento mimeografiado.