EL PRESENTE ARCHIVO PRETENTE SER UNA GUÍA DE AYUDA PARA LA PRESENTACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE CONTEMPLA LA INSTRUCCIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN. EN EL SE HACEN REFERNCIA A TODOS LOS APARTADOS SOBRE LOS QUE LA DOCUMENTACIÓN DEBE APORTAR INFORMACIÓN.

UNA VEZ RECABADA POR EL COORDINADOR DEL CURSO, LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ SER REMITIDA POR EL AYUNTAMIENTO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS A TRAVES DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MURCIA (PROCEDIMIENTO 3787)

PARA CUALQUIER DUDA PUEDEN CONTACTAR CON EL SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL ([angel.iniesta2@carm.es](mailto:angel.iniesta2@carm.es), telf.. 618680318)

**I.- IDENTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA:

|  |
| --- |
|  |

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN ASIGNADO

|  |
| --- |
|  |

AYUNTAMIENTO SOLICITANTE:

|  |
| --- |
|  |

COODINADOR

|  |  |
| --- | --- |
| Puesto: |  |
| Nombre: |  |
| Apellidos: |  |
| Teléfono: |  |
| Correo electrónico: |  |

*El coordinador designado por el Ayuntamiento es el firmante de esta Memoria*

**II.- MEMORIA**

**1. DESARROLLO DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

BREVE RESUMEN SOBRE LA EVOLUCIÓN DE LA ACCIÓN

**2. APORTACIONES DEL PROFESORADO**

UN ANALISIS DESDE EL PUNTO DEL PROFESORADO DEL DESARROLLO DE LA ACCIÓN FORMATIVA Y DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS. CUAL ES SU VALORACIÓN DESDE CUALQUIER PUNTO DE VISTA (TIPO DE ALUMNADO, CALIDAD DEL MATERIAL, DURACIÓN…), QUE ASPECTOS PUEDEN MEJORARSE

**3.** **VALORACIÓN QUE HACE EL ALUMNADO DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

DEBERÍA DE HACERSE UNA ENCUESTA DE VALORACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA POR PARTE DEL ALUMNADO Y ANALIZARSE LOS RESULTADOS. A MODE DE EJEMPLO, UNA ENCUESTA TIPO DEBERÍA INTERROGAR A LOS ALUMNOS SOBRE ASPECTOS COMO:

| **ASPECTOS** |
| --- |
| **CONTENIDO/TEMÁTICA** |
| 1.     Los temas trabajados han sido adecuados para la consecución de los objetivos planteados. |
| 2.     Se ha generado información nueva, adecuada o relevante. |
| **METODOLOGÍA** |
| 3.     La metodología empleada ha facilitado compartir la experiencia profesional entre las personas que componemos el grupo. |
| 4.     Las técnicas empleadas han fomentado la participación activa. |
| 5.     Se han utilizado herramientas digitales (sitio on line, foro, correo, chat, etc.). |
| 6.     Las actividades desarrolladas han favorecido el aprendizaje. |
| **ORGANIZACIÓN** |
| 7.     La duración de la accion formativa era adecuada |
| 8.     El material ha sido el adecuado |
| 9. El horario es el adecuado |
| 10.  El espacio físico ha sido el adecuado |
| **PROFESORADO** |
| 11.   El profesorado demuestra los conocimientos adecuados |
| 12.   La capacidad didáctica del profesorado es la adecuada |
| **UTILIDAD/SATISFACCIÓN** |
| 14.   Los conocimientos adquiridos será relevantes para mis funciones |
| 16.   Recomendaré esta acción formativa a otras personas. |
| **VALORACIÓN GLOBAL** |
| 17. La acción formativa merece una valoración global de: |

ESTA TABLA SE INCLUYE A MODO DE EJEMPLO. EN FUNCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA PUEDE SER INTERESANTE INCLUIR O ELIMINAR ITEMS.

**5. INCIDENCIAS, CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA**

ES QUIZAS, ESTE EL APARTADO MÁS INTERESANTE YA QUE LA MEMORIA DEBE ENTENDERSE COMO UN INSTRUMENTO DE MEJORA QUE ANALIZA LA CALIDAD DE LA ACCIÓN FORMATIVA EN SUS TRES VERTIENTES: PROGRAMADA, ENTREGADA Y PERCIBIDA POR EL ALUMNADO, TODO ELLO PARA OBTENER CONCLUSIONES Y MEJORAR EL DESARROLLO DE LA ACCIÓN FORMATIVA EN EDICIONES POSTERIORES

**III.- RELACIÓN CERTIFICADA DE ALUMNOS QUE HAN SUPERADO LA ACCIÓN FORMATIVA**

EL COORDINADOR CERTIFICARÁ LA RELACIÓN DE ALUMNOS QUE HAN SUPERADO LA ACCIÓN FORMATIVA INCLUYENDO UNICAMENTE NOMBRE Y DNI.

SE RECUERDA QUE DEBERÁ, ADEMÁS, ENVIARSE LA INFORMACIÓN ADICIONALEMTE EN UN FORMATO DE HOJA DE CÁLCULO O TABLA DE WORD QUE PUEDA EXPORTARSE FACILMENTE A NUESTRAS BASES DE DATOS.

**IV.- RELACIÓN CERTIFICADA DE ALUMNOS QUE NO HAN SUPERADO LA ACCIÓN FORMATIVA**

EL COORDINADOR CERTIFICARÁ LA RELACIÓN DE ALUMNOS QUE, SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN FIJADOS EN LA GUÍA DIDÁCTICA NO HAN SUPERADO LA ACCIÓN FORMATIVA INCLUYENDO UNICAMENTE NOMBRE Y DNI.

SE RECUERDA QUE DEBERÁ, ADEMÁS, ENVIARSE LA INFORMACIÓN ADICIONALEMTE EN UN FORMATO DE HOJA DE CÁLCULO O TABLA DE WORD QUE PUEDA EXPORTARSE FACILMENTE A NUESTRAS BASES DE DATOS.

**V. GUÍA DÁCTICA**

EL ALUMNO DE CUALQUIER ACCIÓN FORMATIVA DEBE ESTAR INFORMADO DE ASPECTOS TALES COMO LA DURACIÓN, EL LUGAR DE CELEBRACIÓN, EL PROGRAMA, EL PROFESORADO, LOS DESTINATARIOS, QUÉ CRITERIOS DE EVALUACIÓN SE VAN A SEGUIR, ETCÉTERA. ES ESE EL CONTENIDO DE LA GUÍA DIDÁCTICA Y ESE EL DOCUMENTO QUE SE SOLICITA.

**VI. MODELO DE CERTIFICACIÓN O DIPLOMA**

SE SOLICITA ESTE MODELO CON EL ÚNICO FIN DE COMPROBAR QUE EN EL MISMO SE CITA QUE LA ACCIÓN FORMATIVA HA SIDO CERTIFICADA POR LA DIRECCIÓN GENEREAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS (DGSCE) COMO INTETRANTE DE SU PROPIO PLAN DE FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO DEL AÑO CORRESPONDIENTE Y QUE HA TODOS LOS EFECTOS ESTÁ EQUIPARADA A LAS ORGANIZADAS DICHA DIRECCIÓN GENERAL, ESTANDO INCLUIDA EN EL REGISTRO DE ACCIONES FORMATIVAS CERTIFICADAS POR LA DGSCE CON EL NÚMERO CORRESPONDIENTE.