

MEMÒRIA D'AVALUACIÓ I CONTROL DE LA QUALITAT

PQ20240016

NÚM.EXPEDIENT:

BRM PREVIFORM, S.L.

ENTITAT SOL·LICITANT:

Índex

Indicadors Quantitatius d’Avaluació i Control de Qualitat	¡Error! Marcador no definido.
1. Mostra seleccionada.....	3
1.1. Grups formatius integrants de la mostra	3
1.2. Criteri de selecció dels cursos integrants de la mostra	4
2. Control “in situ”	5
2.1. Metodologia emprada en el control i revisió.....	5
2.2. Temporalització.....	6
2.3. Recursos materials i/o tècnics.....	7
2.4. Recursos humans	8
2.5. Registre documental	9
2.6. Instal·lacions / Plataforma en línia	10
2.7. Persones formadores / tutors	12
2.8. Horari.....	13
2.9. Programa	14
2.10. Altres aspectes	15
3. Control documental.....	16
3.1. Subcontractació.....	16
3.2. Controls d’assistència (S30 o equivalents en teleformació)	17
3.3. Cost de la formació rebuda per part de les persones participants	18
3.4. Publicitat	19
3.5. Altres aspectes	20
4. Avaluació del programa de formació.....	20
5. Principals conclusions obtingudes en les actuacions d’avaluació i control	23
Signatura (Persona representant legal de l’entitat sol·licitant)	24

1. Mostra seleccionada

1.1. Grups formatius integrants de la mostra

S'ha seleccionat una mostra representativa que permet analitzar de manera transversal el grau d'execució, seguiment i qualitat de les accions formatives impartides, així com verificar el compliment dels requisits normatius i dels criteris de qualitat establerts.

Els grups seleccionats corresponen a diferents especialitats i territoris, fet que garanteix una visió global del funcionament del programa i assegura la representativitat territorial de la formació impartida.

<i>Número acció formativa</i>	<i>Número grup</i>	<i>Modalitat*</i>	<i>Territori (codi comarca)</i>	<i>Acció certificable (Sí / No)</i>	<i>NIF Entitat Beneficiària (executant)</i>	<i>Data inici acció-grup</i>	<i>Data final acció-grup</i>	<i>Data en la qual l' entitat ha realitzat l' autocontrol</i>
7	1	AV	13	No	B58912544	24/03/2025	19/06/2025	28/04/2025
9	1	AV	13	No	B59112672	15/09/2025	14/11/2025	16/10/2025
17	1	AV	13	Sí	B58912544	05/03/2025	24/04/2025	01/04/2025
18	2	AV	13	Sí	B58912544	30/09/2025	18/11/2025	28/10/2025
22	3	AV	13	Sí	B59112672	14/04/2025	06/05/2025	23/04/2025
24	4	AV	13	Sí	B59112672	29/09/2025	29/10/2025	14/10/2025
1	1	PR	09	Sí	B43491257	13/02/2025	29/04/2025	03/04/2025
6	3	PR	30	No	B43491257	25/03/2025	14/10/2025	29/07/2025
11	1	PR	09	Sí	B43491257	19/02/2025	03/04/2025	19/03/2025
24	2	PR	09	Sí	B43491257	31/03/2025	30/07/2025	11/06/2025

*Modalitat: **P** Presencial, **AV** Presencial amb Aula Virtual, **T** Teleformació, **M** Mixta

1.2. Criteri de selecció dels cursos integrants de la mostra

Hem seleccionat diverses accions formatives corresponents a diferents certificats de professionalitat que hem impartit, així com tres accions formatives específiques d'idiomes. La selecció d'aquestes accions respon a diversos criteris rellevants. En primer lloc, han registrat un volum elevat de sol·licituds d'inscripció, fins al punt que, en alguns casos, ha estat necessari organitzar més d'un grup formatiu per poder atendre la demanda existent.

En segon lloc, es tracta d'accions certificables majoritàriament, fet que n'incrementa la rellevància en el mercat laboral, ja sigui com a qualificació directa per a l'accés a un lloc de treball o com a complement formatiu per a la millora de les competències professionals de les persones participants.

A més, disposem d'una especialització consolidada en els sectors vinculats a aquestes accions formatives, la qual cosa ens permet donar una resposta adequada a les necessitats específiques del territori.

2. Control “in situ”

2.1. Metodologia emprada en el control i revisió

En les sessions presencials:

El control “in situ” de les sessions presencials s’ha dut a terme mitjançant visites a l’aula per part del personal de coordinació, seguiment i del/la tècnic/a assignat/da al curs. El primer dia de formació, el coordinador o tutor, juntament amb el/la tècnic/a, assisteixen presencialment a la classe per realitzar una presentació inicial i verificar que l’inici del curs es desenvolupa d’acord amb el programa establert. En aquesta sessió inicial, es facilita a l’alumnat informació detallada sobre els canals de comunicació disponibles amb el centre (correu electrònic, telèfon, WhatsApp de recepció, etc.) per a la gestió de possibles incidències.

Durant les visites de control, es realitza una observació directa i sistemàtica del desenvolupament del curs mitjançant una llista de verificació interna, que permet comprovar aspectes com la metodologia pedagògica, la dinàmica de l’aula, l’assistència de l’alumnat, l’adequació dels continguts i les condicions de l’espai formatiu. A més, es duen a terme converses breus amb el personal docent i amb els participants per recollir impressions qualitatives sobre el funcionament del curs i el grau de satisfacció general.

Un cop finalitzada la formació, es revisen les valoracions finals emeses pel docent i pels alumnes a través dels qüestionaris d’avaluació. Els resultats obtinguts s’analitzen per detectar possibles aspectes de millora o incidències relacionades amb els estàndards de qualitat establerts, i es comparteixen amb el docent.

En les sessions en aula virtual:

El control “in situ” de les sessions en aula virtual es realitza mitjançant l’accés directe a les sessions síncrones a través de la plataforma Teams. Durant aquest accés, el personal de coordinació i seguiment verifica la qualitat de la connexió, la correcta utilització de les eines digitals, la interacció entre el docent i l’alumnat, així com el control d’assistència.

Així mateix, es revisa l’estructura dels continguts i el seu desplegament en temps real per assegurar que el desenvolupament de la sessió s’ajusta al programa formatiu establert i als criteris pedagògics definits. Aquest seguiment permet garantir el correcte funcionament de les sessions virtuals i la qualitat global del procés formatiu.

2.2. Temporalització

En les sessions presencials:

El control de les accions formatives en modalitat presencial s'ha realitzat d'acord amb el criteri temporal establert, en funció del percentatge de durada total del curs. Amb caràcter general, el seguiment s'ha dut a terme un cop superat el 50% de l'execució de l'acció formativa, situant-se, en la majoria dels casos, en una fase intermèdia o avançada del curs.

En les accions formatives de major durada, el control s'ha efectuat immediatament després d'assolir aquest percentatge mínim, mentre que en els cursos de menor durada el seguiment s'ha realitzat en una fase més avançada, habitualment propera al 75% de la seva execució. En cap cas s'ha realitzat el control abans d'haver superat el llindar del 50% de la durada total del curs.

Aquesta temporalització garanteix que el control es realitzi sobre una mostra representativa del desenvolupament de l'acció formativa, permetent la recollida de valoracions objectives i, si escau, la detecció d'incidències i l'aplicació de mesures correctores durant el període d'execució del curs.

En les sessions en aula virtual:

En les accions formatives impartides en modalitat d'aula virtual, el control s'ha realitzat seguint els mateixos criteris temporals aplicats a la formació presencial. El seguiment s'ha dut a terme en una fase intermèdia o avançada de l'acció formativa, un cop s'havia executat una part significativa dels continguts programats.

Aquest criteri temporal permet verificar el correcte desenvolupament de les sessions síncrones, així com garantir que les valoracions recollides responguin a una experiència formativa suficientment representativa.

2.3. Recursos materials i/o tècnics

En les sessions presencials:

Per a la realització de l'autocontrol de les sessions presencials s'han utilitzat els següents recursos materials i/o tècnics:

- Llistes internes de control de qualitat (check-list) per a la verificació sistemàtica del desenvolupament de l'acció formativa.
- Fulls oficials d'assistència S30, degudament complimentats i signats.
- Equip informàtic portàtil per a la comprovació documental, el contrast de dades en temps real i la consulta de la documentació del curs.
- Documentació administrativa i pedagògica en suport paper per al registre i seguiment del desenvolupament de les sessions formatives.
- Qüestionaris d'avaluació adreçats a l'alumnat i al docent per a la recollida de valoracions finals sobre el desenvolupament de l'acció formativa.

En les sessions en aula virtual:

En les accions formatives impartides en modalitat d'aula virtual, l'autocontrol s'ha realitzat mitjançant els següents recursos:

- Accés a la plataforma d'aula virtual Teams per a la supervisió directa de les sessions síncrones.
- Revisió dels registres de connexió, participació i assistència de l'alumnat.
- Registre intern de qualitat específic (check-list) per a la modalitat online, adaptat a les característiques de la formació virtual.
- Verificació del correcte funcionament de les eines digitals i dels dispositius utilitzats pel personal docent durant el desenvolupament de les sessions.
- Qüestionaris d'avaluació adreçats a l'alumnat i al docent per a la recollida de valoracions finals sobre el desenvolupament de l'acció formativa.

2.4. Recursos humans

En les sessions presencials:

- **Coordinació i supervisió del programa**

Miguel A. Led – Coordinadora de gestió i qualitat del programa

Josep A. Peig – Coordinador de gestió i qualitat del programa

Funcions: supervisió global de les actuacions de control i seguiment del programa, coordinació entre equips docents i tècnics, verificació de compliment normatiu i resolució d'incidències.

- **Coordinadors / Tutors**

Miguel A. Led – Coordinador / Tutor

Josep A. Peig – Coordinador / Tutor

- **Tècniques de gestió i seguiment**

Beatriz Carrillo – Tècnica de gestió i seguiment

Aida Trenas – Tècnica de gestió i seguiment

Blanca Led – Tècnica de gestió i seguiment

Emma Barberà – Tècnica de gestió i seguiment

Ingrid Pallejà – Tècnica de gestió i seguiment

En les sessions en aula virtual:

- **Coordinació i supervisió del programa**

Miguel A. Led – Coordinadora de gestió i qualitat del programa

Josep A. Peig – Coordinador de gestió i qualitat del programa

Funcions: supervisió global de les actuacions de control i seguiment del programa, coordinació entre equips docents i tècnics, verificació de compliment normatiu i resolució d'incidències.

- **Coordinadors / Tutors**

Miguel A. Led – Coordinador / Tutor

Josep A. Peig – Coordinador / Tutor

- **Tècniques de gestió i seguiment**

Beatriz Carrillo – Tècnica de gestió i seguiment

Aida Trenas – Tècnica de gestió i seguiment

Blanca Led – Tècnica de gestió i seguiment

Emma Barberà – Tècnica de gestió i seguiment

2.5. Registre documental

En les sessions presencials:

Els resultats de l'autocontrol de les sessions presencials queden degudament documentats en els diferents registres interns i oficials de l'entitat. En concret, es disposa de:

- Llistes internes de verificació (check-list) utilitzades per al control sistemàtic dels aspectes pedagògics, organitzatius i logístics de l'acció formativa.
- Registres oficials d'assistència S30, degudament complimentats i arxivats.
- Qüestionaris de satisfacció de l'alumnat, que permeten analitzar el grau de satisfacció i identificar possibles àrees de millora.
- Informe de valoració final del docent, en el qual es recull una avaluació global del grup, del procés formatiu i de l'assoliment dels objectius previstos.

Tota aquesta documentació es conserva als arxius de l'entitat com a part del registre formal de les accions formatives, garantint la traçabilitat, el seguiment i la justificació de les actuacions de control realitzades.

En les sessions en aula virtual:

En les accions formatives impartides en modalitat d'aula virtual, els resultats de l'autocontrol queden igualment documentats mitjançant diferents evidències i registres interns, entre els quals destaquen:

- Registres interns de qualitat específics per a la modalitat online.
- Evidències de connexió, assistència i participació de l'alumnat obtingudes a través de la plataforma d'aula virtual.
- Qüestionaris d'avaluació de l'alumnat i del docent.
- Documents de seguiment i control que acrediten les actuacions realitzades durant el desenvolupament de les sessions síncrones.

Aquesta documentació permet acreditar de manera objectiva les actuacions de control efectuades i assegura una traçabilitat completa del desenvolupament de les accions formatives en modalitat virtual.

2.6. Instal·lacions / Plataforma en línia

En les sessions presencials:

Durant les actuacions de control *in situ* de les accions formatives presencials s'ha verificat que les instal·lacions i els equipaments dels centres compleixen els requisits de qualitat, seguretat i funcionalitat necessaris per al correcte desenvolupament de la formació. Les comprovacions s'han realitzat mitjançant observació directa i mitjançant l'ús d'una llista de verificació específica.

Els elements controlats han estat, entre d'altres, els següents:

- **Condicions de l'espai formatiu:** adequació del mobiliari, estat de conservació, ordre i higiene de l'aula, així com condicions òptimes d'il·luminació, sonorització, ventilació i temperatura.
- **Equipaments didàctics i/o informàtics:** disponibilitat i correcte funcionament d'ordinadors, projectors, pissarres digitals, equips audiovisuals i connexió a internet.
- **Equipaments d'especialitat (si escau):** verificació del material específic necessari per a les pràctiques formatives (llits mecanitzats, grues, camilles, cadires de rodes, maniquins i altres recursos tècnics), quan la naturalesa de l'acció formativa ho requereix.
- **Seguretat i accessibilitat:** existència i correcta senyalització dels accessos d'emergència, funcionament dels sistemes de seguretat (extintors, llums d'emergència), accessos adaptats i compliment de la normativa vigent.
- **Instal·lacions generals:** sistemes de climatització, plataformes elevadores, així com el correcte funcionament de fotocopiadores i impressores.
- **Imatge institucional:** presència visible de la cartelleria i dels logotips institucionals obligatoris, d'acord amb la normativa aplicable.
- **Protecció de dades:** compliment de la normativa de protecció de dades en el desenvolupament de l'activitat formativa.

Les verificacions realitzades confirmen que les instal·lacions revisades són adequades i que no s'han detectat incidències que afectin la qualitat o la seguretat de les accions formatives impartides.

En les sessions en aula virtual:

En les accions formatives impartides en modalitat d'aula virtual, el control *in situ* s'ha realitzat mitjançant l'accés directe a la plataforma durant el desenvolupament de sessions síncrones, amb la finalitat de verificar el correcte funcionament tècnic i pedagògic de l'entorn virtual.

Els elements controlats han estat els següents:

- **Condicions de la plataforma en línia:** estabilitat i fiabilitat del sistema, accés correcte per part de totes les persones participants, configuració adequada de la sala virtual i correcta visualització dels materials didàctics.
- **Infraestructura tècnica:** qualitat de la connexió, ús adequat de les eines digitals i funcionament correcte dels dispositius utilitzats pel personal docent.
- **Registres i traçabilitat:** disponibilitat de registres automàtics de connexió, assistència i participació de l'alumnat.
- **Imatge institucional:** presència dels logotips institucionals i adequació de l'entorn virtual als requisits normatius vigents.
- **Accessibilitat i seguretat:** accessibilitat digital dels continguts, compliment de la normativa de protecció de dades i ús segur de la plataforma.
- **Qualitat de l'entorn formatiu:** interacció docent-alumnat, nivell de participació activa i gestió adequada de possibles incidències tècniques.

La verificació efectuada confirma que la plataforma utilitzada reuneix les condicions necessàries per garantir una experiència formativa de qualitat, sense incidències destacables.

2.7. Persones formadores / tutores

En les sessions presencials:

Per garantir la veracitat de les dades curriculars i la idoneïtat professional de les persones formadores i/o tutores assignades a les accions formatives presencials, l'entitat implementa diverses actuacions de control i seguiment.

Amb caràcter previ a l'inici de la formació, es realitza una verificació documental del perfil professional del personal docent, que inclou la comprovació de la titulació acadèmica, el currículum vitae actualitzat i els justificants d'experiència professional vinculats a l'especialitat impartida. Aquesta documentació es conserva als arxius de l'entitat i s'actualitza periòdicament, sol·licitant anualment als docents la revisió i actualització del seu currículum.

Durant el desenvolupament del curs, el personal docent és responsable del control i certificació de les assistències de l'alumnat, dades que posteriorment són revisades pel personal tècnic per verificar-ne la correcció i gestionar possibles incidències. Així mateix, es realitzen visites de seguiment presencials per part del coordinador o tutor, durant les quals es valora, mitjançant observació directa, l'adequació del perfil professional al programa formatiu i les competències pedagògiques del docent, especialment pel que fa a la claredat expositiva, la capacitat de dinamització del grup i la resposta als dubtes de l'alumnat.

Adicionalment, es recullen les valoracions de l'alumnat mitjançant qüestionaris de satisfacció i mitjançant el contacte continuat amb el personal tècnic, canals de comunicació que es posen en coneixement dels participants des de la sessió inicial.

Les actuacions de control realitzades confirmen que el personal docent compleix els requisits acadèmics i professionals establerts i desenvolupa la seva tasca de manera adequada, sense incidències rellevants.

En les sessions en aula virtual:

En les accions formatives impartides en modalitat d'aula virtual, s'apliquen els mateixos criteris de verificació documental prèvia relatius a la titulació acadèmica, el currículum vitae i l'experiència professional de les persones formadores i/o tutores.

A més, durant el desenvolupament de les sessions síncrones, es verifica la competència del personal docent en entorns digitals, valorant l'ús adequat de la plataforma virtual, la comunicació amb l'alumnat, la dinamització de les sessions, la gestió del temps i la resolució d'incidències tècniques o pedagògiques.

El seguiment es completa amb la revisió dels registres de connexió i participació de l'alumnat, així com amb les valoracions recollides mitjançant qüestionaris d'avaluació. Les actuacions de control efectuades confirmen que el personal docent compleix els requisits establerts i desenvolupa la seva tasca de manera adequada en la modalitat d'aula virtual, sense incidències destacables.

2.8. Horari

En les sessions presencials:

El compliment de l'horari comunicat en el document S10 es controla mitjançant diferents actuacions de seguiment. D'una banda, el personal docent és responsable de complir estrictament els horaris programats i de comunicar qualsevol incidència relacionada amb aquest aspecte. D'altra banda, l'equip tècnic de seguiment revisa durant el desenvolupament del curs que els horaris s'estiguin complint segons el que s'ha comunicat inicialment.

Adicionalment, durant les visites de seguiment presencials del coordinador o tutor, es verifica amb el personal docent i amb l'alumnat el compliment de l'horari establert. En cas de detectar-ne alguna incidència o discrepància, aquesta es recull formalment en una acta per a la seva gestió i resolució.

En el marc de les accions formatives analitzades, no s'han detectat incidències ni modificacions dels horaris comunicats, ni s'han realitzat sessions en dies festius o fora de l'horari autoritzat.

En les sessions en aula virtual:

En les accions formatives impartides en modalitat d'aula virtual, el control del compliment de l'horari comunicat en S10 es realitza mitjançant la revisió dels registres de connexió de la plataforma, que permeten verificar la durada efectiva de les sessions síncrones i els horaris

d'inici i finalització.

Aquest control es complementa amb el seguiment per part de l'equip tècnic i amb la supervisió directa durant l'accés a les sessions virtuals, assegurant que la formació es desenvolupa dins dels horaris establerts i comunicats, sense incidències detectades.

2.9. Programa

En les sessions presencials:

Durant les visites de control *in situ* s'ha verificat que el desenvolupament de les accions formatives presencials s'ajusta al programa formatiu autoritzat i comunicat prèviament. El protocol d'actuació aplicat inclou les següents actuacions:

- **Lliurament del programa a l'alumnat:** a la primera sessió del curs, el coordinador o tutor presenta el programa formatiu i en facilita una còpia als participants, juntament amb la resta de documentació del curs. Aquest lliurament queda acreditat mitjançant el document de control de recepció de la documentació, degudament signat per l'alumnat.
- **Verificació durant les visites de seguiment:** en cada actuació de control, el coordinador o tutor comprova que els continguts impartits es corresponen amb els previstos al programa, revisant el guió formatiu, el ritme d'impartició i l'adequació a la durada establerta. Aquesta verificació es realitza mitjançant observació directa, contrast amb la persona formadora i consulta als participants.
- **Revisió dels materials i activitats formatives:** es comprova que els materials utilitzats pel docent, així com les activitats pràctiques desenvolupades, estan alineats amb els continguts autoritzats.
- **Qüestionari d'avaluació de qualitat:** l'opinió de l'alumnat sobre l'adequació i aplicabilitat del programa es recull mitjançant els qüestionaris d'avaluació, amb la finalitat d'identificar possibles aspectes de millora.

Les verificacions realitzades confirmen que el programa formatiu s'està seguint de manera adequada, sense que s'hagin detectat desviacions significatives ni s'hagin rebut propostes de modificació per part del personal docent o de l'alumnat.

En les sessions en aula virtual:

En les accions formatives impartides en modalitat d'aula virtual, el control *in situ* s'ha dut a terme mitjançant l'accés a les sessions síncrones, amb l'objectiu de verificar el correcte seguiment del programa formatiu autoritzat.

Durant aquestes actuacions, s'ha comprovat que els continguts desenvolupats durant les sessions coincideixen amb el guió formatiu aprovat, que el ritme d'impartició s'adequa a la durada prevista del curs i que els materials digitals utilitzats estan alineats amb els continguts autoritzats. Així mateix, s'ha verificat la realització de les activitats formatives planificades.

Les actuacions de control efectuades confirmen que el programa s'està aplicant correctament en la modalitat d'aula virtual, sense desviacions rellevants respecte al contingut ni a l'estructura del curs.

2.10. [Altres aspectes](#)

En les sessions presencials:

Durant les actuacions de control *in situ* no s'han detectat incidències addicionals ni aspectes rellevants que no hagin estat ja recollits en els apartats anteriors de la memòria. El desenvolupament general de les sessions s'ha ajustat als criteris de qualitat establerts, amb una participació adequada de l'alumnat i una dinàmica formativa correcta.

En les sessions en aula virtual:

En les accions formatives impartides en modalitat d'aula virtual, les actuacions de control *in situ* no han posat de manifest incidències destacables ni elements addicionals a informar. El funcionament general de les sessions, la participació de l'alumnat i la resposta del personal docent han estat adequats, complint amb els estàndards de qualitat previstos.

3. Control documental

3.1. Subcontractació

L'entitat no ha subcontractat cap de les accions formatives impartides. El control del compliment de la normativa en matèria de subcontractació s'ha realitzat mitjançant la verificació directa per part de la coordinació del programa.

En concret, el procediment de control aplicat ha consistit en:

- **Verificació interna per part del coordinador o tutor**, que comprova que totes les accions formatives són desenvolupades íntegrament amb recursos propis del centre i pel seu personal, sense participació de tercers mitjançant subcontractació.
- **Revisió de l'organització de l'acció formativa**, assegurant que no existeixen acords, convenis o encàrrecs amb entitats externes per a la impartició de la formació.
- **Absència de registre documental específic**, atès que no s'ha produït cap subcontractació durant el període objecte de control.

Aquest procediment garanteix el compliment de la normativa vigent i assegura que les accions formatives es duen a terme íntegrament sota la responsabilitat directa de l'entitat, mantenint el control i la qualitat de la formació impartida.

3.2. Controls d'assistència (S30 o equivalents en teleformació)

En les sessions presencials:

Durant les visites de l'autocontrol s'ha comprovat que les persones presents a l'aula coincideixen amb les que consten als fulls oficials de control d'assistència (S30). Aquest control es realitza seguint un protocol establert que garanteix la fiabilitat i la traçabilitat dels registres d'assistència.

El procediment aplicat és el següent:

- **Responsabilitat del personal docent:** els docents són responsables de gestionar les llistes d'assistència (S30), verificar presencialment l'assistència de l'alumnat i assegurar que cada participant signi correctament el full corresponent a cada sessió.
- **Folder d'assistència:** a l'inici de cada sessió, el docent rep un folder que conté el full S30 de la sessió en curs i els fulls de les sessions anteriors, que permeten la consulta i revisió dels registres.
- **Control de signatures:** el docent supervisa personalment que les signatures es realitzin de manera correcta i completa, custodiant la documentació fins a la finalització de la sessió.
- **Verificació per part de l'equip tècnic:** un cop finalitzada la sessió, les llistes d'assistència són lliurades a les tècniques de seguiment, que revisen la coherència de les signatures i les contrasten amb els registres oficials.

Durant les actuacions de control realitzades, s'ha confirmat que les persones presents a l'aula coincideixen amb els noms i signatures registrades als S30, que el protocol establert s'aplica correctament i que no s'han detectat incidències significatives.

En les sessions en aula virtual / teleformació:

En les accions formatives impartides en modalitat d'aula virtual, el control de l'assistència i de la identitat de les persones participants es realitza mitjançant els **registres de connexió de la plataforma**, que permeten verificar l'accés, la durada de la connexió i la participació efectiva de l'alumnat en les sessions síncrones.

Durant les visites d'autocontrol, s'ha comprovat que les persones connectades a la sessió coincideixen amb les que consten als registres d'assistència equivalents, contrastant la informació facilitada per la plataforma amb la relació d'alumnes inscrits. Aquest sistema permet assegurar la traçabilitat de la participació i el control de la identitat de les persones que segueixen el curs en modalitat virtual.

Les actuacions de control efectuades confirmen que el sistema de registre d'assistència, tant en modalitat presencial com en aula virtual, compleix els requisits establerts i garanteix la fiabilitat de les dades registrades.

3.3. Cost de la formació rebuda per part de les persones participants

La formació impartida per l'entitat és totalment gratuïta per a les persones participants, atès que està 100% subvencionada, i no comporta cap cost directe ni indirecte associat a la seva participació.

Per assegurar el compliment d'aquest principi, l'entitat aplica els següents mecanismes de control:

- **Comunicació inicial a l'alumnat:** el primer dia de curs, durant la sessió de presentació, s'informa de manera clara i explícita que la formació és íntegrament subvencionada i no comporta cap cost per als participants. Aquesta informació es facilita verbalment i queda reflectida en la documentació lliurada a l'alumnat.
- **Verificació de l'absència de cobraments:** es comprova que en cap moment del procés formatiu (inscripció, desenvolupament o finalització del curs) s'hagin produït cobraments, aportacions econòmiques o qualsevol altre tipus de cost, ni directament ni indirectament, a les persones participants.

Les actuacions de control realitzades confirmen que la gratuïtat de la formació es garanteix de manera efectiva i transparent, sense que s'hagi registrat cap incidència ni comunicació per part de l'alumnat en relació amb possibles costos.

3.4. Publicitat

Per a la difusió i publicitat de les accions formatives, l'entitat utilitza diversos canals de comunicació, tant digitals com presencials, amb l'objectiu d'arribar al públic destinatari i garantir una informació clara i accessible sobre l'oferta formativa.

Canals de comunicació utilitzats:

❖ **Canals digitals:**

- Webs corporatives, amb informació detallada sobre els cursos, continguts, requisits i calendari.
- Correus electrònics, mitjançant campanyes informatives adreçades a la base de dades d'usuaris interessats o antics participants.
- Missatgeria instantània (WhatsApp), per informar persones o grups prèviament inscrits en llistes de difusió.
- Xarxes socials (Instagram i TikTok), mitjançant publicacions, històries i accions promocionals.

❖ **Canals presencials:**

- Taulells d'anuncis ubicats a l'interior dels centres de formació.
- Cartells informatius situats a la façana dels centres per a la difusió local de l'oferta formativa.

Per assegurar el compliment de la normativa vigent en matèria de comunicació i imatge institucional, l'entitat aplica els següents mecanismes de control:

- **Verificació dels logotips oficials:** tots els materials publicitaris, tant digitals com físics, són revisats prèviament per garantir la correcta incorporació dels logotips institucionals.
- **Seguiment de l'impacte dels canals de difusió:** els formularis de sol·licitud de curs inclouen un apartat específic per identificar el canal a través del qual l'alumnat ha conegut la formació, informació que es recull i analitza amb finalitats de millora contínua.

Aquest conjunt d'actuacions garanteix que la publicitat de les accions formatives es realitza de manera efectiva, transparent i conforme a la normativa d'aplicació.

3.5. Altres aspectes

No s'han identificat altres aspectes documentals rellevants que no hagin estat ja recollits en els apartats anteriors de la present memòria.

4. Avaluació del programa de formació

- ⇒ Descriure les actuacions d'avaluació que ha realitzat l'entitat en tot el seu programa de formació per comprovar el grau d'acompliment dels objectius declarats en la sol·licitud de la subvenció.
- ⇒ Indicar les mitjanes aritmètiques de valoració obtingudes en els diferents ítems del qüestionari de satisfacció emplenats per les persones participants.

L'entitat ha dut a terme una avaluació global del programa de formació amb l'objectiu de comprovar el grau d'assoliment dels objectius declarats en la sol·licitud de la subvenció i garantir el compliment dels estàndards de qualitat establerts.

Aquesta avaluació s'ha basat principalment en qüestionaris de satisfacció anònims adreçats a les persones participants al final de cada acció formativa, així com en una autoanàlisi interna del grau de compliment de la planificació i en el seguiment del personal formador i tutor.

1. Anàlisi dels qüestionaris de satisfacció:

Els qüestionaris de satisfacció han recollit valoracions quantitatives sobre diferents dimensions clau del programa formatiu. Les respostes han estat analitzades mitjançant el càlcul de la mitjana aritmètica de les puntuacions obtingudes, en una escala de valoració de 0 a 4.

Els ítems avaluats i les mitjanes aritmètiques obtingudes han estat els següents:

- Organització de l'acció formativa: 3,9
- Informació prèvia rebuda sobre el curs: 3,9
- Procés d'inscripció i gestió administrativa: 3,9
- Adequació del contingut a les expectatives: 3,9
- Qualitat i claredat dels continguts impartits: 3,8
- Adequació del nivell de la formació: 3,8
- Durada del curs: 3,9
- Horari del curs: 3,9
- Ritme de desenvolupament de la formació: 3,9
- Metodologia utilitzada: 3,92
- Qualitat pedagògica del personal formador: 3,9
- Domini del contingut per part del formador/a: 3,9
- Capacitat del formador/a per resoldre dubtes: 3,9
- Mitjans i materials didàctics utilitzats: 3,9
- Instal·lacions i/o mitjans tècnics: 3,9
- Sistema d'avaluació de l'aprenentatge: 3,9
- Atenció i suport durant el curs: 3,9
- Utilitat de la formació per a la feina o el desenvolupament professional: 3,9
- Compliment dels objectius del curs: 3,9
- Valoració global de l'acció formativa: 3,9

L'anàlisi conjunta d'aquests resultats mostra un alt nivell de satisfacció general, amb puntuacions homogènies i consistents en tots els àmbits avaluats, confirmant l'adequació del programa, la qualitat de la docència i la utilitat pràctica de la formació impartida.

2. Autoanàlisi del grau de compliment de la planificació:

L'entitat ha realitzat una autoavaluació interna per comparar el desenvolupament real del programa amb la planificació i els objectius establerts inicialment en la sol·licitud de la subvenció.

S'ha constatat el compliment del 100% dels objectius declarats, sense desviacions significatives respecte a la planificació inicial.

3. Seguiment i avaluació del personal docent i tutor:

S'ha dut a terme un seguiment continuat de l'actuació del personal formador i tutor, mitjançant observació directa, anàlisi de les valoracions de l'alumnat i comunicació directa amb les persones participants.

Aquest seguiment ha permès proporcionar feedback professional i registrar, quan ha estat necessari, accions de millora orientades a la millora contínua de la qualitat formativa, sense que s'hagin detectat incidències rellevants.

5. Principals conclusions obtingudes en les actuacions d'avaluació i control

Les actuacions d'avaluació i control realitzades han permès constatar un bon nivell d'execució del programa formatiu, un alt grau de satisfacció de l'alumnat i el compliment dels requisits normatius establerts.

1. Millores aplicades respecte a convocatòries anteriors

En aquesta convocatòria s'han consolidat i reforçat diverses millores, entre les quals destaquen:

- Un seguiment presencial més estructurat i sistemàtic per part del personal de coordinació.
- La millora dels canals de comunicació amb l'alumnat i el personal docent per facilitar la gestió d'incidències.
- Un feedback més detallat al personal formador, basat en les valoracions recollides.

2. Incidències detectades en l'autocontrol

Durant l'autocontrol no s'han detectat incidències.

3. Actuacions de millora previstes per a futures convocatòries

De cara a futures convocatòries, es preveu:

- Avançar cap a la digitalització dels registres d'assistència.
- Reforçar la formació del personal docent en aspectes organitzatius i metodològics.
- Optimitzar els qüestionaris de satisfacció per obtenir informació més específica.

4. Altres conclusions rellevants

El programa formatiu ha complert els objectius declarats i s'ha desenvolupat amb un nivell de qualitat adequat, establint una base sòlida per a la continuïtat i millora de futures convocatòries.

Signatura (Persona representant legal de l'entitat sol·licitant)

52604893Y Firmado digitalmente
por 52604893Y JOSEP
JOSEP ANTONI ANTONI PEIG (R:
PEIG (R: B43491257)
B43491257) Fecha: 2026.02.09
10:42:32 +01'00'