

Modelo de autoevaluación EFT para centros de FP forestal y arboricultura realizada sobre la base del Estándar EFT



Modelo de autoevaluación EFT para centros de FP forestal y arboricultura realizada sobre la base del Estándar EFT

Fecha:

Evaluador: Nombre completo:

Cargo:

Historial de autoevaluación basado en el Estándar EFT:

Fecha de la primera autoevaluación:

Nº de autoevaluaciones realizadas:

Fecha de la última autoevaluación:

Características principales del Centro de FP o de formación:

Nombre:

Estructura: Público Concertado Privado

Fecha de creación:

Fecha del primer curso de formación en silvicultura o arboricultura impartido por el Centro de FP o de formación:

Tipos de formaciones: Corta – no formal Formal – homologada Presencial Asincrónico

Público objetivo: Jóvenes Adultos Aprendizaje a lo largo de toda la vida

Especialidades:
.....
.....

Personal entrevistado durante la autoevaluación:

- | | |
|---------------------------|--------------|
| 1. Nombre completo: | Cargo: |
| 2. Nombre completo: | Cargo |
| 3. Nombre completo: | Cargo |
| 4. Nombre completo: | Cargo |
| 5. Nombre completo: | Cargo |
| 6. Nombre completo: | Cargo: |
| 7. Nombre completo: | Cargo |

Estudiantes entrevistados durante la autoevaluación:

- | | |
|---------------------|--|
| 1. Formación: | Fecha de inicio de la formación: |
| 2. Formación: | Fecha de inicio de la formación: |
| 3. Formación: | Fecha de inicio de la formación: |
| 4. Formación: | Fecha de inicio de la formación: |
| 5. Formación: | Fecha de inicio de la formación: |
| 6. Formación: | Fecha de inicio de la formación: |
| 7. Formación: | Fecha de inicio de la formación: |
| 8. Formación: | Fecha de inicio de la formación: |
| 9. Formación: | Fecha de inicio de la formación: |

Formación	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO ADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
		C	N/C	N/A			
0. Cumplimiento de la normativa local, nacional y europea							
OE 0	<p><i>Se entiende que el cuadro de autoevaluación de la EFT basado en el cumplimiento de las leyes y reglamentos nacionales y europeos.</i></p> <p><i>Aunque no es necesario que el autoevaluador EFT verifique el cumplimiento de estos reglamentos, la observación de un incumplimiento debe considerarse grave y debe corregirse con carácter prioritario</i></p>						
1. Procesos de gestión							
1.1 Herramientas y métodos de gestión							
OE 1	Disponer de un software de gestión				<p>¿Utiliza el centro algún programa informático de gestión? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Si es así, ¿cuáles: <input type="checkbox"/> Excel / Access <input type="checkbox"/> Software especializado (p.ej. PRONOTE, ...) <input type="checkbox"/> Otro:</p> <p>¿Cómo se forma al personal en estos programas informáticos?</p>		

Formación	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO ADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
		C	NC	N/A			
OE 2	Disponer de un sistema de archivo eficiente				<p>Archivo de referencia 1 verificado:</p> <p>Archivo de referencia 2 verificado:</p> <p><input type="checkbox"/> Procedimiento de archivo</p>	<p>Sistema de archivo implementado: <input type="checkbox"/> Papel <input type="checkbox"/> Digital</p> <p>Detalles de funcionamiento:</p> <p>¿Hay un diagrama de árbol clara? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Existe un procedimiento de archivo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><i>Muestreo de control en 2 cursos de formación diferentes para comprobar la correcta aplicación del procedimiento</i></p>	
1.2 Mejora continua del Centro de FP o de formación							
OE 3	Implementar un proceso de mejora continua				<p>¿Aplica el centro un proceso de mejora continua? <input type="checkbox"/> Certificación nacional <input type="checkbox"/> ISO (e.g. 9001, 14001) <input type="checkbox"/> Proceso interno <input type="checkbox"/> Otro.....</p> <p>¿Analiza sus procedimientos de gestión? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <i>Frecuencia:</i></p> <p>¿Últimas acciones correctivas implementadas? <i>Fecha:</i> <i>Tipo de acciones:</i></p> <p>¿Dispone el centro de FP de un sistema de seguimiento y análisis de las medidas correctoras y de mejora aplicadas? <i>Cómo se rastrean:</i> <i>Por quién:</i> <i>Con qué frecuencia:</i></p>		

#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAciones
		C	NC	N/A			
1.3 Optimizar y agilizar la comunicación interna							
OE 4	Disponer de procesos y herramientas que permitan una comunicación interna eficiente y continua				<input type="checkbox"/> Organigrama <input type="checkbox"/> Directorio <input type="checkbox"/> Personal entrevistado: <i>(Nombre + departamento)</i>	¿Qué recursos se están desplegando? Categoría 1: descendente (obligatoria) <input type="checkbox"/> Procedimientos de comunicación <input type="checkbox"/> Procedimiento de integración <input type="checkbox"/> Intranet <input type="checkbox"/> Espacio colaborativo <input type="checkbox"/> Reunión <input type="checkbox"/> Personal dedicado <input type="checkbox"/> Newsletter <input type="checkbox"/> Otros:..... Categoría 2: Iniciativas personales y comunicación informal <input type="checkbox"/> Espacio de convivencia <i>(p.ej. sala de café)</i> <input type="checkbox"/> Tiempo amistoso en equipo <input type="checkbox"/> Otros: ¿Con qué frecuencia se actualizan estas herramientas? <i>Métodos utilizados para la difusión de las herramientas:</i> Enfoque: Organigrama <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Frecuencia de actualización: Medios de difusión: Directorio <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Frecuencia de actualización: Medios de difusión: Reunión de personal <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Frecuencia: Agenda: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Acta: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
		C	NC	N/A			
2. Seguridad y protección							
2.1 Estrategia general de prevención y seguridad							
OE 5	Disponer de una persona referente para la seguridad y la protección				<p>¿Hay una descripción del trabajo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><i>Incluido:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Misiones y responsabilidades</p> <p><input type="checkbox"/> Tiempo dedicado</p> <p><input type="checkbox"/> Gerente de línea</p> <p>Nombre de la persona referente:</p> <p>La posición está bien referenciada en el organigrama: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>		
OE 6	Controlar y analizar los accidentes y cuasi accidentes.				<p><input type="checkbox"/> Registro de accidentes</p> <p><input type="checkbox"/> Registro de cuasi accidentes</p> <p><input type="checkbox"/> Procedimiento de notificación de accidentes</p> <p><input type="checkbox"/> Reporte de accidente</p> <p>¿Realiza el centro un análisis de accidentes y cuasi accidentes? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><i>Cómo:</i></p> <p>¿Cómo se valoran y difunden los resultados de este análisis??</p>		

OE 7	Disponer de documentos de análisis de riesgos, preparación y respuesta actualizados periódicamente, accesibles y conocidos por todos.			<p>¿Qué incluye su documento de análisis de riesgos, prevención y respuesta?</p> <p>¿Qué tipo de riesgos se integran?</p> <p>¿Se prevén medidas correctivas y preventivas? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Actualizaciones del documento de análisis de riesgos: <i>Frecuencia:</i> <input type="checkbox"/> Tras la puesta en marcha de nuevas máquinas e instalaciones <input type="checkbox"/> Después de cada accidente <input type="checkbox"/> Después de cada cuasi accidente</p> <p>Lugar de almacenamiento del documento: Medios de difusión: Fecha de la última difusión: </p> <p>Acciones implementadas en base a este trabajo: <input type="checkbox"/> Visualización de los planes de evacuación <input type="checkbox"/> Puntos de reunión <input type="checkbox"/> Equipo de emergencia <input type="checkbox"/> Otro:</p>	
---------	---	--	--	---	--

#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
		C	NC	N/A			
OE 8	Proporcionar regularmente formación y cursos de prevención y seguridad tanto para los alumnos como para el personal				<input type="checkbox"/> Plan de formación del personal <input type="checkbox"/> Prueba de formación para los alumnos	<p>1. El personal recibe formación en salud y seguridad en el trabajo: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <i>Frecuencia:</i> </p> <p>2. El personal supervisor está al día sobre: Formación en primeros auxilios: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Otra formación específica de seguridad: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>3. Los aprendices reciben formación en Salud y Seguridad en el Trabajo: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>	

				<p>Cómo:..... </p> <p>¿Con qué herramientas?: </p>	
OE 9	Disponer de una cobertura de seguro completa para el público y las actividades		<input type="checkbox"/> Certificado de seguro <input type="checkbox"/> Acuerdo/contrato con las empresas de alojamiento de los alumnos	<p>Deben estar cubiertos:</p> <input type="checkbox"/> El Centro de FP/formación (público, personal, transporte, equipamiento, instalaciones) <input type="checkbox"/> Formadores y contratistas externos <input type="checkbox"/> Riesgo asociado a los lugares de intervención externos <input type="checkbox"/> Organizaciones que acogen prácticas y aprendizaje <input type="checkbox"/> Estudiantes	
OE 10	Garantizar la disponibilidad y el cumplimiento de los equipos y materiales de seguridad			<p>Procedimiento de control de los equipos de seguridad (EPI, kits de emergencia, otros) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Inventario: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Frecuencia de las inspecciones realizadas por una persona autorizada: </p> <p>Persona de referencia especificada en el protocolo <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Nombre de la persona de referencia, si procede: </p> <p>Descripción del puesto de trabajo de la persona de referencia: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Procedimiento de desclasificación <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Otros temas tratados en el protocolo: </p>	

#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
		C	NC	N/A			
2.2 Estrategia de prevención y seguridad en el lugar de trabajo							
OE 11	Disponer de un procedimiento de planificación del lugar de trabajo					<p>Existe un procedimiento de planificación del lugar de trabajo <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><i>Incluido:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Plantilla para la evaluación de riesgos</p> <p><input type="checkbox"/> Registro de asistencia</p> <p>Documentos reglamentarios a verificar, en su caso:</p> <p><input type="checkbox"/> Hoja de obra firmada por todos los asistentes</p> <p><input type="checkbox"/> Notificación en el lugar de trabajo</p> <p><input type="checkbox"/> Declaración de trabajo</p> <p><input type="checkbox"/> Contrato de servicio</p> <p><input type="checkbox"/> Otro:</p> <p><i>Verificar la implementación en el último sitio completado y en el sitio inspeccionado como parte de la autoevaluación de EFT</i></p>	
3. Recursos materiales							
3.1 Funcionalidad y accesibilidad de las instalaciones del centro							
OE 24	Ofrecer una ratio alumno/espacio de formación que ofrezca buenas condiciones de formación					<p>¿Cuántos alumnos/formador por sesión de formación?</p> <p>¿Tiene el centro alguna estrategia para limitar el número de alumnos por clase? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Si es así, ¿cuáles son las principales características?</p>	
OE 25	Garantizar la accesibilidad a las personas con discapacidad					<p>¿Cómo ha adaptado el centro de formación sus instalaciones para permitir el acceso a diferentes públicos?</p> <p>¿Cómo ha adaptado el centro de formación su página web para permitir la lectura por parte de diferentes públicos?</p>	

#	RESULTADO	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
	O		





	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	C	NC	N/A	PRUEBAS PRESENTADAS		
OE 26	Disponer de instalaciones de bienestar para los alumnos y el personal.					<p>¿Con qué instalaciones cuenta el centro de formación?</p> <p><input type="checkbox"/> Duchas <input type="checkbox"/> Sala de descanso</p> <p><input type="checkbox"/> Guardarropa <input type="checkbox"/> Instalaciones deportivas</p> <p><input type="checkbox"/> Secadora de ropa <input type="checkbox"/> Otros:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>¿En qué estado se encuentran estas instalaciones?</p> <p>¿Están accesibles para el personal y para los alumnos?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>	
3.2 Accesibilidad a los recursos documentales							
OE 27	Garantizar el acceso a los recursos documentales para los alumnos y el personal					<p>1. ¿Qué tipos de recursos de información ofrece el centro de formación?</p> <p><input type="checkbox"/> Revistas y libros especializados</p> <p><input type="checkbox"/> Sitios web y recursos web</p> <p><input type="checkbox"/> Videos</p> <p><input type="checkbox"/> Banco de imágenes</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p>2. ¿Quién puede acceder a estos recursos?</p> <p><input type="checkbox"/> Estudiantes</p> <p><input type="checkbox"/> Formadores</p> <p><input type="checkbox"/> Todo el personal</p> <p>¿Cómo se difunden??</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>¿Cómo y con qué frecuencia se suministran estos recursos??</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>3. ¿Tiene el centro de formación una persona referente en este tema? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿La persona referente tiene una misión para:</p> <p><input type="checkbox"/> Seguimiento documental</p> <p><input type="checkbox"/> Tramitación de solicitudes</p>	

#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
		C	NC	N/A			
3.3 Gestión de los recursos materiales de las obras							
OE 28	Monitorear, mantener y almacenar adecuadamente las máquinas y el equipo.				<p><input type="checkbox"/> Inventario de maquinaria y equipo</p> <p><input type="checkbox"/> Herramientas de registro diario o supervisión</p> <p><input type="checkbox"/> Manuales de usuario de máquinas y equipos</p> <p><input type="checkbox"/> Protocolo de almacenamiento</p> <p><input type="checkbox"/> Lista de verificación de puntos de control para cada máquina y equipo (antes y después de la puesta en marcha)</p>	<p>1. ¿El centro de formación tiene una persona referente en este tema? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Nombre de la persona de referencia, en su caso: </p> <p>¿Cuáles son sus misiones? </p> <p>2. ¿Con qué frecuencia se actualiza el inventario físico? </p> <p>¿Qué información se requiere en la herramienta o registro de seguimiento diario? <input type="checkbox"/> Nombre de los usuarios <input type="checkbox"/> Lugar de uso <input type="checkbox"/> Otros:</p> <p>3. El protocolo de almacenamiento está en marcha para: <input type="checkbox"/> Máquinas <input type="checkbox"/> Equipo <input type="checkbox"/> Baterías/cargadores <input type="checkbox"/> Productos inflamables y tóxicos <input type="checkbox"/> Otros consumibles</p> <p>4. ¿Cómo se realiza el mantenimiento de maquinaria y equipos? <i>(Esta pregunta también incluye los controles externos del cuerpo)</i> </p> <p>¿Por quién?: </p> <p>Frecuencia:</p>	

#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
		C	NC	N/A			
4. Recursos humanos							
4.1 Selección justa y eficaz de los alumnos							
OE 29	Garantizar que los candidatos tengan una idea clara de la formación que se les ofrece.					<p>1. ¿Cómo promueve el centro de formación el sector de la silvicultura y la arboricultura la formación que ofrece??</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. Difusión de información sobre la formación propuesta:</p> <p><input type="checkbox"/> Público objetivo</p> <p><input type="checkbox"/> Ubicación</p> <p><input type="checkbox"/> Duración y periodo de formación</p> <p><input type="checkbox"/> Requisitos iniciales</p> <p><input type="checkbox"/> Modalidades de formación</p> <p><input type="checkbox"/> Objetivos de la formación</p> <p><input type="checkbox"/> Modalidades de evaluación y calificación obtenida</p> <p><input type="checkbox"/> Precio y oportunidades de financiación</p> <p><input type="checkbox"/> Resultados ocupacionales</p> <p>3.¿Cómo garantiza el centro de formación que sus comunicaciones sean inclusivas y no discriminatorias?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
OE 30	Reclutar a los alumnos de manera transparente, no discriminatoria e inclusiva				<p><input type="checkbox"/> Tabla de valoración de candidatos</p> <p><input type="checkbox"/> Tabla de selección de candidatos (comparativa)</p> <p><input type="checkbox"/> Plan de admisión</p> <p>1. ¿Cómo selecciona el Centro de FP/formación a sus futuros estudiantes??</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. ¿Cuáles son las principales características del plan de reclutamiento?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>Frecuencia de actualización:</i></p>		

#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
		C	NC	N/A			
4.2 Igualdad y equidad de género							
OE 31	Contar con un Plan de Igualdad y Equidad de Género				<p><input type="checkbox"/> Plan de Igualdad de Género</p> <p><input type="checkbox"/> Descripción del puesto de trabajo de la persona de referencia</p> <p><input type="checkbox"/> Acta del último comité directivo con igualdad de género en el orden del día</p>	<p>1. Plan de Equidad e Igualdad de Género <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Cuáles son las principales características del plan? <i>frecuencia de actualización:</i></p> <p>Medios de difusión y público objetivo:</p> <p>2. ¿Cuenta el centro de formación con una persona referente encargada de implementar el Plan? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Cuáles son las cualificaciones de la persona referente?</p> <p>¿La persona referente recibe formación continua en materia de igualdad de género? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Cuáles son las misiones de la persona referente? <input type="checkbox"/> Participación en el comité de dirección <input type="checkbox"/> Discutir el tema durante el comité directivo <i>Frecuencia:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Otro:</p>	
4.3 Procedimiento de contratación de personal justo y eficaz							
OE 32	Garantizar que los candidatos comprendan claramente el puesto de trabajo que se les ofrece.				<p>Información difundida sobre los puestos de trabajo ofertados:</p> <p><input type="checkbox"/> Competencias y cualificaciones requeridas</p> <p><input type="checkbox"/> Condiciones de trabajo</p> <p><input type="checkbox"/> Lugar de trabajo</p> <p><input type="checkbox"/> Salario y beneficios</p> <p><input type="checkbox"/> Métodos de apoyo</p> <p><input type="checkbox"/> Oportunidades de desarrollo profesional</p> <p>¿Cuáles son los canales a través de los cuales se difunden las ofertas de empleo?</p>		

OE 33	Contratar al personal de forma transparente, no discriminatoria e integradora.	<table border="1"> <tr> <td colspan="3">RESULTAD</td> </tr> <tr> <td colspan="3">O</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>NC</td> <td>N/A</td> </tr> </table>	RESULTAD			O			C	NC	N/A	<input type="checkbox"/> Tabla de valoración de candidatos <input type="checkbox"/> Tabla de selección de candidatos (comparativa) <input type="checkbox"/> Plan de admisión	<p>¿Cómo garantiza el centro de formación/ FP que sus ofertas de empleo sean inclusivas y no discriminatorias?</p> <p>¿Cómo selecciona el centro de formación/FP a sus futuros empleados?</p> <p>¿Cuáles son las principales características del plan de reclutamiento? <i>Frecuencia de actualización:</i></p> <p><i>Control de documentos de las 2 últimas contrataciones</i></p>	
RESULTAD														
O														
C	NC	N/A												
#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTAD O	PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES									
OE 34	Aplicar un procedimiento de integración del personal recién contratado	<table border="1"> <tr> <td colspan="3">RESULTAD</td> </tr> <tr> <td colspan="3">O</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>NC</td> <td>N/A</td> </tr> </table>	RESULTAD			O			C	NC	N/A	<input type="checkbox"/> Procedimiento de integración <input type="checkbox"/> Tabla de evaluación técnica <input type="checkbox"/> Tabla de evaluación de seguridad <input type="checkbox"/> Fichero de control de competencias	<p>1. El centro de formación cuenta con un procedimiento de integración para el personal de nueva contratación: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><i>Incluido:</i></p> <input type="checkbox"/> Presentación al equipo <input type="checkbox"/> Vía de iniciación <input type="checkbox"/> Tutoría <input type="checkbox"/> Guía de bienvenida <p>2. Evaluación de las competencias técnicas y formación si es necesario en los primeros 6 meses <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Evaluación de las competencias en materia de seguridad y formación en caso necesario durante los 6 primeros meses <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><i>Verificación del nivel de satisfacción de los nuevos empleados durante los primeros 6 meses de toma de posesión del puesto (p.ej. encuesta de satisfacción, entrevistas, grupos focales, etc.)</i></p>	
RESULTAD														
O														
C	NC	N/A												
4.4 Competencias de los formadores														

<p>OE 35</p>	<p>Garantizar y actualizar las competencias técnicas de los formadores</p>	 	<p><input type="checkbox"/> Cuadrilla de valoración de formadores</p> <p><input type="checkbox"/> Fichero de seguimiento de la formación</p>	<p>1. ¿Cómo forma el centro de formación/FP a sus formadores? ¿Qué herramientas se utilizan para hacer un seguimiento de la formación impartida?</p> <p>Última formación ofrecida a los formadores: Fecha de la última formación: Nº de personas formadas: Satisfacción:</p> <p>2. ¿Cómo evalúa el centro de formación/FP las competencias de sus formadores?</p> <p>¿Cuáles son las competencias evaluadas?</p> <p><input type="checkbox"/> Técnicas <i>Frecuencia:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Pedagógicas <i>Frecuencia:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Digitales <i>Frecuencia:</i></p>	
<p>OE 36</p>	<p>Sensibilizar y formar a los formadores sobre los desafíos medioambientales.</p>	 		<p><i>Pregunta para un formador que va a ser entrevistado</i></p> <p>¿El centro de formación/FP ofrece formación en temas medioambientales?? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><i>Cómo:</i></p> <p><i>Cuando:</i></p> <p><i>Sobre qué temas:</i></p>	

#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
		C	NC	N/A			
OE 37	Sensibilizar y formar a los formadores sobre la neurodiversidad y el bienestar de los alumnos.					<p><i>Pregunta para un formador que va a ser entrevistado</i></p> <p>¿El centro de formación/FP ofrece formación en el bienestar de los alumnos? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Cómo:</p> <p>Cuando:</p> <p>¿El centro de formación/FP ofrece formación en neurodiversidad? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Cómo:</p> <p>Cuando:</p>	
OE 38	Garantizar el intercambio de experiencias entre formadores					<p>¿El centro de formación/FP organiza el intercambio de experiencias entre formadores? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Cómo:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Frecuencia:</p>	
4.5 Desarrollo profesional continuo							
OE 39	Implementar un Plan de Previsión de Ocupaciones y competencias				<p><input type="checkbox"/> Plan de Previsión de Ocupaciones y Competencias</p>	<p>¿Cuenta el centro de formación/FP con un Plan de Previsión de Ocupación y Competencias? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Frecuencia de actualización:</p> <p>El plan incluye:</p> <p><input type="checkbox"/> Previsión de puestos de trabajo y competencias a desarrollar</p> <p><input type="checkbox"/> Mapeo de las competencias disponibles</p> <p><input type="checkbox"/> Listado de empleados con oportunidades de desarrollo</p> <p><input type="checkbox"/> Lista de habilidades y misiones que requieren un nuevo reclutamiento</p>	

#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
		C	NC	N/A			
OE 40	Realizar una entrevista anual con cada uno de los miembros del personal				<input type="checkbox"/> Documento de entrevista anual <input type="checkbox"/> Expediente anual de seguimiento de entrevistas	<p>1. ¿El centro de formación/FP organiza entrevistas anuales con cada empleado? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><i>Fecha de la última entrevista realizada:</i></p> <p><i>Personal interesado:</i></p> <p>¿Qué herramientas se ponen a disposición del personal para prepararse para la entrevista de trabajo anual?</p> <p>¿Cómo se difunden?</p> <p>¿Qué temas se tratan durante la entrevista anual?</p> <input type="checkbox"/> Revisión de misiones y objetivos <input type="checkbox"/> Nuevas misiones y objetivos <input type="checkbox"/> Fortalezas y debilidades <input type="checkbox"/> Condiciones y arreglos de trabajo <input type="checkbox"/> Objetivos de desarrollo profesional <input type="checkbox"/> Necesidades de formación <input type="checkbox"/> Trabajo en Equipo <p>2. ¿Se elabora un plan de desarrollo profesional como parte de la entrevista anual? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Qué incluye este plan?</p> <input type="checkbox"/> Plan de formación <input type="checkbox"/> Otro:	
5. Prácticas educativas							
5.1 El Centro dimensiona los factores esenciales de la calidad de la enseñanza							
OE 41	Garantizar una proporción adecuada de número de alumnos por formador.					<p>¿Tiene el Centro de formación/FP una política de "número máximo de alumnos por formador"? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Cuál es el número de alumnos por formador?</p>	

OE 42	Garantizar una relación de tiempo adecuada entre la formación teórica y la formación práctica.			<p>¿El centro de formación/FP ha establecido un tiempo mínimo de prácticas para cada curso de formación? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>En caso afirmativo, ¿cómo se determina este tiempo mínimo?</p> <table border="1" data-bbox="748 300 1330 379"> <tr> <td>Type of training</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Worksite / workshop</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Classroom</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>¿Es este tiempo mínimo suficiente para alcanzar los objetivos educativos? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>	Type of training						Worksite / workshop						Classroom						
Type of training																							
Worksite / workshop																							
Classroom																							

#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTAD O C NC N/	PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
5.2 El Centro se basa en las normas de calidad elaboradas por los profesionales de la silvicultura					
OE 44	Integrar los estándares de calidad y las buenas prácticas profesionales en sus formaciones			<p>¿El centro de formación/FP basa su formación en estándares profesionales? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Si es así, ¿cuáles: <input type="checkbox"/> ECS <input type="checkbox"/> EBS <input type="checkbox"/> ETW <input type="checkbox"/> EFSMO <input type="checkbox"/> Sacador de corcho <input type="checkbox"/> Otro: </p> <p>¿Qué buenas prácticas profesionales has integrado en tu formación?</p>	
5.3 Seguir el avance de las herramientas educativas innovadoras					
OE 45	Supervisar los métodos de enseñanza y las herramientas pedagógicas innovadoras.			<p>¿El centro de formación/FP tiene un protocolo de seguimiento? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿El centro de formación/FP cuenta con una persona referente para el seguimiento? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Cómo realiza el monitoreo del centro de formación/FP?</p>	

OE 46	Ofrecer diversas modalidades de Formación para estimular el aprendizaje.			<p>1. La formación impartida por el Centro de formación/FP incluye:</p> <p><input type="checkbox"/> Aprendizaje activo <i>Si es así, cómo:</i></p> <p><input type="checkbox"/> El uso de las nuevas tecnologías <i>Si es así, ¿cuáles:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Enseñanza a distancia <i>En caso afirmativo, ¿con qué herramientas?:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Plataforma e-learning <input type="checkbox"/> Recursos en línea <input type="checkbox"/> Otros:</p> <p>2. ¿Cómo se realiza el seguimiento de los alumnos?</p> <p>Persona referente : <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Frecuencia de los intercambios:</p> <p>Tasa de satisfacción de los estudiantes a distancia:</p>	
----------	--	--	--	--	--

#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
		C	NC	N/A			
5.4 Promover, desarrollar y reforzar el aprendizaje dual							
OE 47	Desarrollar el Aprendizaje Dual				<input type="checkbox"/> Plan de formación <input type="checkbox"/> Fichero de seguimiento de la empresa	<p>1. ¿Promueve el centro de formación el aprendizaje dual entre los alumnos? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Cómo?</p> <p>2. ¿El centro de formación/FP ofrece oportunidades de formación dual? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Pasantía/prácticas Número de Formación afectada:</p> <p><input type="checkbox"/> Prácticas Número de Formación afectada:</p> <p>Número de alumnos con contratos de prácticas este año:</p> <p>En la formación homologada, se pasa 1 mes o más en una empresa: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>3. ¿Cómo desarrolla el centro de formación/FP su red de empresas destinadas a acoger prácticas o aprendizajes?</p> <p>El fichero de seguimiento de la empresa incluye:</p> <input type="checkbox"/> Nombre y datos de contacto del responsable <input type="checkbox"/> Ubicación <input type="checkbox"/> Necesidad de alumnos <input type="checkbox"/> Estado de las relaciones y experiencias pasadas <input type="checkbox"/> Equipo <input type="checkbox"/> Titulación de los tutores <input type="checkbox"/> Tareas ofrecidas a los alumnos <input type="checkbox"/> Otro <p>El centro de formación/FP es capaz de ofrecer una empresa a al menos un tercio de sus alumnos: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><i>Verificación del nivel de satisfacción de los alumnos de estudio y trabajo (por ejemplo, encuesta de satisfacción, entrevistas, etc.)</i></p>	





#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
		C	NC	N/A			
OE 48	Garantizar el buen seguimiento de los alumnos en prácticas o en formación				<input type="checkbox"/> Protocolo de seguimiento de becarios <input type="checkbox"/> Descripción del puesto de trabajo de las personas de referencia <input type="checkbox"/> Contratos o acuerdos <input type="checkbox"/> Registro de supervisión	<p>1. ¿Cómo garantiza el centro de formación/FP la capacidad y las condiciones para acoger a los alumnos durante las prácticas?</p> <input type="checkbox"/> Contrato o acuerdo <input type="checkbox"/> Titulación del tutor <input type="checkbox"/> Formación de tutores en la acogida y el apoyo a los alumnos <input type="checkbox"/> Protocolo de integración para los estudiantes en prácticas	
					<p>2. ¿Qué medios se implementan para monitorear y apoyar a los estudiantes durante su pasantía?</p> <input type="checkbox"/> Comunicación con los alumnos <i>Frecuencia:</i> <input type="checkbox"/> Visitas al lugar de prácticas <i>Frecuencia:</i> <input type="checkbox"/> Comunicación formal con el organismo de acogida <i>Frecuencia:</i> <input type="checkbox"/> Personas de referencia <input type="checkbox"/> Otro : <i>Verificación del nivel de satisfacción de los alumnos y tutores (por ejemplo, encuesta de satisfacción, entrevistas, etc.)</i>		

OE 49	Tener en cuenta el bienestar de los alumnos			<input type="checkbox"/> Protocolo de bienestar	<p>¿Tiene el centro de formación/FP un referente para el bienestar de los alumnos? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Cuáles son las misiones de la persona referente?</p> <p><input type="checkbox"/> Encuentro con personas en contacto con los educandos Frecuencia:</p> <p><input type="checkbox"/> Sensibilización y formación sobre el bienestar y la vida en el internado</p> <p><input type="checkbox"/> Entrevistas individuales Frecuencia:</p> <p><input type="checkbox"/> Detección de problemas individuales relacionados con el bienestar y la salud del alumno</p> <p><input type="checkbox"/> Respuestas implementadas</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p>¿Cómo apoya y asiste el centro de formación/FP a la persona referente en sus misiones?</p> <p>¿Cómo se formalizan las misiones?</p>	
----------	---	--	--	---	--	--

#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
		C	MC	NI			
OE 50	Adaptar la formación a las necesidades y capacidades específicas de cada alumno					<p>¿Cómo adapta el centro de formación/FP sus métodos de enseñanza a la diversidad de perfiles de los alumnos? (TDAH, DYS, adulto/joven, dificultad para dominar ciertas habilidades, situación de discapacidad, etc.)</p>	

6. Prácticas medioambientales

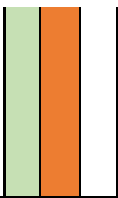
6.1 Aplicación de estrategias de reducción de la huella ambiental

<p>OE 51</p>	<p>Implementar una política energética para reducir la huella ambiental</p>	 		<p>¿Qué hace el centro de formación/FP para reducir el consumo de energía?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aislamiento <input type="checkbox"/> Bombilla de bajo consumo <input type="checkbox"/> Optimización de la luz natural <input type="checkbox"/> Iluminación de disparo automático <input type="checkbox"/> Otro: <p>¿Qué tipo de energía consume el centro de formación/FP?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>¿Cómo está evolucionando el consumo energético global del centro de formación/FP?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>¿El centro de formación/FP utiliza energías renovables?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Biomasa <input type="checkbox"/> Leña <input type="checkbox"/> Aerogenerador <input type="checkbox"/> Paneles solares <input type="checkbox"/> Otros: 	
<p>OE 52</p>	<p>Trabajar para maximizar la vida útil de las máquinas</p>	 		<p>¿Cuál es el protocolo de mantenimiento de la máquina?</p> <p>¿El centro de formación/FP utiliza alquitato: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Qué herramientas se utilizan para realizar un seguimiento del mantenimiento realizado?</p>	

#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
		C	NC	N/A			
OE 53	Disponer de un sistema de separación selectiva					<p>¿Qué tipo de clasificación de residuos lleva a cabo el centro de formación/FP?</p> <p><input type="checkbox"/> Papel <input type="checkbox"/> Orgánica <input type="checkbox"/> Vidrio</p> <p><input type="checkbox"/> Plástico <input type="checkbox"/> Electrónica <input type="checkbox"/> Bombillas</p> <p><input type="checkbox"/> Baterías <input type="checkbox"/> Otros:</p> <p>¿Quiénes y qué instalaciones se ven afectadas por la clasificación de residuos?</p> <p><input type="checkbox"/> Estudiantes <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Talleres</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p>¿Qué hace el centro de formación/FP para reducir la cantidad de residuos no reciclables?</p>	
OE 54	Implementar una política de compras sostenible					<p>¿Tiene el centro de formación/FP una política de contratación verde? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿El centro de formación/FP da prioridad a los productos certificados? (p.ej. PEFC, FSC, OEKO TEX made in green, etc.) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>En caso afirmativo, ¿para qué productos?</p>	
6.2 Sensibilización y formación sobre los retos medioambientales							
OE 55	Sensibilizar y capacitar sobre las consideraciones ambientales					<p>¿Cómo sensibiliza el centro de formación/FP a sus alumnos sobre los retos medioambientales?</p> <p>¿Qué materiales y medios se utilizan?</p> <p>¿Cuáles son los temas tratados?</p> <p><input type="checkbox"/> Impacto en los suelos <input type="checkbox"/> Especies protegidas</p> <p><input type="checkbox"/> Riesgos de incendio</p> <p><input type="checkbox"/> Respeto a los cursos de agua y los humedales</p> <p><input type="checkbox"/> Zonas de protección (p.ej. Natura 2000)</p> <p><input type="checkbox"/> Mitigación del impacto de las actividades profesionales gracias a las nuevas tecnologías</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p>¿Se organizan excursiones sobre estos temas? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Qué medidas se toman durante la Formación para limitar el impacto ambiental? (en el Centro de Formación y en las obras)</p>	

#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
		C	NC	N/A			
6.3 Limitar el impacto en el suelo		CONSULTE EL CUADRO DE MANDO DE AUTOEVALUACIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO					
6.4 Certificaciones medioambientales							
OE 58	Aplicar las normas medioambientales					¿Qué certificaciones se implementan y para qué actividades? <input type="checkbox"/> PEFC <input type="checkbox"/> FSC <input type="checkbox"/> Eco-school <input type="checkbox"/> Otros:	
7. Cooperación y promoción							
7.1 Cooperación con organizaciones profesionales y empresas							
OE 59	Organizar o participar en reuniones y eventos con profesionales del sector forestal					<p>1. ¿Participa el centro de formación/FP en actividades no formativas con profesionales del sector?</p> <input type="checkbox"/> Participación en jornadas con profesionales del sector forestal <i>Frecuencia:</i> <input type="checkbox"/> Participación en reuniones con profesionales del sector forestal <i>Frecuencia:</i> <input type="checkbox"/> Participación en visitas a talleres, aserraderos o fábricas con profesionales de la industria de la madera <i>Frecuencia:</i> <input type="checkbox"/> Participación en ferias y eventos forestales <i>frecuencia:</i> <input type="checkbox"/> Otros: ¿Cómo promueve el centro de formación/FP los resultados y aprendizajes adquiridos de estos encuentros? <p>2. ¿Cómo garantiza el centro de formación/FP que los alumnos tengan un buen conocimiento del sector?</p> <input type="checkbox"/> Organización de visitas forestales con una diversidad de partes interesadas y usuarios (gestores, silvicultores, cazadores, asociaciones, etc.) <i>Frecuencia:</i> <input type="checkbox"/> Participación en visitas a talleres, aserraderos o fábricas con profesionales de la industria de la madera <i>Frecuencia:</i> <input type="checkbox"/> Participación en ferias y eventos forestales <i>Frecuencia:</i> <input type="checkbox"/> Participación de silvicultores y profesionales externos en cursos de Formación <input type="checkbox"/> Otros:	

#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
		C	NC	N/A			
OE 60	Establecer cooperación con fabricantes de equipos y máquinas, e institutos de investigación y desarrollo					<p>¿Cómo coopera el Centro de FP con fabricantes de equipos, fabricantes de maquinaria e institutos de investigación y desarrollo? <i>Frecuencia:</i></p> <p>¿Esta cooperación facilita el acceso a:</p> <p><input type="checkbox"/> Una amplia gama de máquinas y equipos</p> <p><input type="checkbox"/> Nuevos desarrollos</p> <p><input type="checkbox"/> Máquinas y equipos de última generación</p>	
7.2 Cooperation with Otro Forestry & Tree Care VET Centres							
OE 61	Cooperar con otros centros de FP de Forestal y Arboricultura					<p>1. ¿Cómo coopera el centro de formación/FP con los Centros de FP de Forestal y arboricultura?</p> <p><input type="checkbox"/> Proyecto de cooperación:</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Internacional</p> <p><i>Número de proyectos en los últimos 10 años:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Red de centros de FP de Forestal y Arboricultura</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Internacional</p> <p>¿Cómo promueve el centro de formación/FP los resultados y aprendizajes adquiridos de estos encuentros?</p> <p>2. ¿Es capaz el centro de formación/FP de proporcionar información a las agencias competentes sobre sus necesidades, limitaciones y desarrollos en el sector, gracias a esta cooperación? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>	
7.3 Promoción de las movidades europeas en el Centro de FP de Forestal y Arboricultura							
OE 62	Participar en el programa de movidades europeas					<p>¿Cómo participa el centro de formación/FP en los programas de movilidad europeos?</p> <p><input type="checkbox"/> Participación de los estudiantes</p> <p><input type="checkbox"/> Acogida de alumnos externos</p> <p><input type="checkbox"/> Participación del personal</p> <p><input type="checkbox"/> Acogida de personal externo</p> <p>¿Cómo promueve el centro de formación/FP las oportunidades de movilidad europea para los estudiantes y el personal?</p>	
7.4 Conectar el centro de FP de Forestal y Arboricultura con los ecosistemas de innovación y competencias profesionales							

OE 63	Garantizar el seguimiento técnico y tecnológico			<p>¿Cómo garantiza el centro de formación/FP el seguimiento técnico y tecnológico?</p> <p>¿Cómo valora el Centro de FP los resultados y aprendizajes adquiridos de este seguimiento?</p>	
----------	---	--	--	--	--



CTFC



Cofinanciado por la Unión Europea

Anexo: Ficha de autoevaluación EFT para el lugar de trabajo

N° de obra:

Fecha :

Centro de formación/FP:

Nombre completo y Cargo del evaluador:

Trabajo: En curso terminado

Tipo de lugar de trabajo:

Número de formadores:

Número de alumnos:

Localización :

Tipo de bosque: privado Municipal Propiedad del Estado Otro:

Curso (s) formación En el lugar de trabajo:

Máquinas en el lugar de trabajo:

Personal y contratistas entrevistados durante la auto-evaluación:

1. Nombre completo:

Cargo :

2. Nombre completo:

Cargo :

3. Nombre completo:

Cargo :

Estudiantes entrevistados durante la autoevaluación:

1. Formación:

Fecha inicio formación:

2. Formación:

Fecha inicio formación:

3. Formación:

Fecha inicio formación:

4. Formación:

Fecha inicio formación:

#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
		C	NC	N/A			
OE 12	Planificar y coordinar múltiples actividades (simultáneas y/o sucesivas)					<p>¿Existe un procedimiento que enmarque actividades múltiples, simultáneas y/o sucesivas? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Los formadores programaron y coordinaron juntos las actividades antes del inicio del lugar de trabajo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Se ha nombrado a un responsable de seguridad en el lugar de trabajo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Están claramente definidas las áreas de trabajo en relación con los diferentes operadores? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <i>Si es así, Cómo?</i></p> <p>En caso de ser múltiples/simultáneas, ¿todos los educandos participan en la reunión diaria de coordinación? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>	
OE 13	Identificar los riesgos asociados al lugar de trabajo y darlos a conocer a todos.					<p>¿Están los alumnos bien informados sobre las diferentes tareas que deben realizar? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <i>¿De qué manera?</i></p> <p>¿Existe un documento que enumere los riesgos asociados con el lugar de trabajo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Todos son conscientes de los problemas de seguridad en este sitio? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Está bien dimensionado el lugar? ¿El número y el nivel de los cursillistas son adecuados para las tareas que se van a realizar? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>	

OE 14	Utilizar medios de comunicación adaptados a entornos ruidosos					<p>¿Existen medios de comunicación entre los distintos operadores? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Con lo que significa:</p> <p><input type="checkbox"/> Lenguaje de signos <input type="checkbox"/> Walkie-talkie</p> <p><input type="checkbox"/> Auriculares inalámbricos</p> <p><input type="checkbox"/> Otro:</p> <p>¿Se proporciona comunicación presencial a todos los asistentes al recinto? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Todos los formadores y alumnos utilizan los mismos medios de comunicación? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>	
----------	---	--	--	--	--	---	--

#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
		C	NC	N/A			
OE 41	Garantizar una ratio adecuada de alumnos por formador					<p>¿Cumple el número de alumnos los requisitos establecidos por el centro? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Es apropiado este número? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>	
OE 43	Garantizar una proporción adecuada de máquinas y equipos por alumno					<p>¿El número de máquinas y equipos por alumno cumple con los requisitos establecidos por el establecimiento? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Es apropiado este número? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿La calidad de la máquina y el equipo es adecuada para lograr los objetivos de aprendizaje? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>	
OE 60	Establecer una cooperación con fabricantes de equipos y máquinas, e institutos de investigación y desarrollo.					<p>¿Los alumnos tienen la oportunidad de trabajar con diferentes marcas? (Máquinas y equipos) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Tienen los alumnos la oportunidad de trabajar con diferentes tecnologías? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>	

OE 15	Disponer de un plan de emergencia conocido por todos			<p>¿Existe un procedimiento de emergencia? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Está el responsable de seguridad presente en todo momento? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Todo el mundo conoce el procedimiento y qué hacer en caso de emergencia? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>	
-------	--	--	--	---	--

#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
		C	NC	N/A			
OE 16	Instalar señalización específica					¿Se ha instalado señalización? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
OE 17	Volver a evaluar los riesgos en tiempo real					<p>¿Se han reevaluado los riesgos externos en tiempo real (climatología, cambio de actividades, imprevistos, etc.)? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Por qué medios? <i>Frecuencia:</i> </p> <p>¿Se han adoptado las medidas adecuadas? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>	
OE 18	Usar sistemáticamente los EPI					<p>¿Comprueba el formador que se llevan puestos los EPI? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Se llevan todos los EPI en el lugar de trabajo, cumplen la normativa y están en buen estado? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Qué ocurre si un alumno no lleva el EPI previsto o lleva un EPI no conforme?</p>	

OE 19	Disponer de un botiquín de primeros auxilios accesible para cada operario					<p>¿Hay un botiquín de primeros auxilios disponible en el lugar y accesible para todos los operadores? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Todos los asistentes saben dónde se encuentran los botiquines de primeros auxilios <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Los botiquines de primeros auxilios están completos sin productos caducados? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Cada alumno está equipado con el kit adecuado cuando existe un mayor riesgo (por <i>ejemplo</i>, vendaje hemostático para motosierra) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>	
----------	---	--	--	--	--	---	--

#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
		C	NC	N/A			
OE 21	Garantizar que los asistentes conocen los riesgos asociados a la máquina y las instrucciones de seguridad					<p>¿El instructor dio una sesión informativa inicial de seguridad cuando se pusieron en marcha las máquinas? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Se comprueban las instrucciones y elementos de seguridad cada vez que hay un cambio de usuario? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Saben los alumnos cómo reaccionar ante los riesgos específicos asociados a las baterías? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>	
OE 22	Tener un extintor cerca					<p>¿Están los extintores de incendios, actualizados con las visitas de mantenimiento, disponibles en el lugar de trabajo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Hay un extintor por máquina, si corresponde? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>	

OE 20	Proporcionar máquinas y equipos en buen estado				<p>El material y el equipo cumplen con las normas y medidas de seguridad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Cada máquina tiene su propio libro de registro de mantenimiento <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Cada máquina tiene su manual de usuario <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Los alumnos saben dónde encontrar el manual de usuario <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Cada máquina tiene su propia tarjeta de instrucciones de seguridad en el sitio <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Los alumnos conocen su propósito y dónde se encuentra <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Los pictogramas de seguridad son visibles <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>El equipamiento es adecuado para el lugar y la actividad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>	
----------	--	--	--	--	--	--

#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAACIONES
		C	NC	N/A			
OE 49	Tener en cuenta el bienestar de los alumnos					<p><u>Preguntas para los alumnos entrevistados</u></p> <p>¿Los alumnos participan en entrevistas personalizadas? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Durante estas entrevistas, ¿se abordan los problemas de salud y bienestar del alumno? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>	

OE 50	Alinear la formación a las necesidades y capacidades específicas de cada alumno.				<p><u>Preguntas para los alumnos entrevistados</u></p> <p>En el lugar de trabajo, ¿adaptas tu estilo de enseñanza para que se adapte a tus alumnos? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Si es así, ¿Cómo?</p>	
OE 23	Proporcionar equipamiento de confort				<p>¿Tienen los alumnos la posibilidad de ponerse a cubierto durante las pausas? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Tienen los alumnos la oportunidad de calentarse? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Los educandos tienen acceso a los baños? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Tienen los alumnos acceso a comida caliente en el lugar de trabajo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Tienen los estudiantes suficiente agua potable? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Considera que las instalaciones de confort son adecuadas? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Existen otras comodidades?</p>	

#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADO			PRUEBAS PRESENTADAS	VALORACIÓN	CONSTATAIONES
		C	NC	N/A			
OE 55	Sensibilizar y formar sobre aspectos medioambientales					<p>¿Se han identificado problemas medioambientales específicos de este lugar (por <i>ejemplo</i>, ríos, especies protegidas, etc.)? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿El formador les explica los retos medioambientales? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>	
OE 56	Enseñar las prácticas de formación más respetuosas con el medio ambiente					<p>¿Se aplican buenas prácticas con el medio ambiente? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Si es así, ¿cuáles:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
OE 57	Tomar medidas para limitar el impacto en el suelo					<p>¿Se están implementando medidas para limitar el impacto en el suelo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Se utilizan las pistas y caminos de tala existentes? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Se crean nuevas pistas de tala y carreteras? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Se priorizan los aceites biodegradables? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Se tiene en cuenta el peso de las máquinas? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Cómo:</p> <p>.....</p> <p>¿Las máquinas están específicamente equipadas (orugas, cadena, presión, etc.)? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Qué otras medidas se han puesto en marcha?</p>	

