



**LAS NUEVAS LEYES DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, RÉGIMEN JURÍDICO Y TRANSPARENCIA FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (20160702)**

	(*)
A su juicio, se han alcanzado los objetivos programados	3,46
Los temas se han tratado con la profundidad que permitía la duración del curso	3,56
La duración del curso se ha adecuado a los objetivos y contenidos	3,15
La metodología se ha adecuado a los objetivos y contenidos	3,8
La metodología ha permitido la participación activa de los/as asistentes	4
Esta acción formativa me ha facilitado compartir experiencias profesionales con otros/as compañeros/as	3,56
La acción formativa ha sido realista y práctica	3,35
Los materiales didácticos entregados han sido de calidad	3,65
Los recursos utilizados han sido adecuados para facilitar el proceso formativo	3,49
La acción formativa recibida es útil para mi puesto de trabajo	4,03
La acción formativa recibida es útil para mi formación personal	4,05
<b>La Acción Formativa recibida merece una valoración óptima</b>	<b>3,8</b>
La persona Coordinadora ha estado disponible durante la realización del curso	4,44
Ha llevado correctamente el control de asistencia	4,26
Ha solucionado debidamente los imprevistos del curso	4,31
<b>A su juicio, la persona Coordinadora merece una valoración óptima</b>	<b>4,36</b>

(*) Todas las valoraciones recibidas responde a una escala tipo Likert de 1 a 5 , donde 1 es la valoración mínima y 5 la máxima		
<b>Los ponentes merecen a su juicio una valoración global de</b>		<b>4,15</b>
Ponente 1:	El/la ponente domina la materia	4,5
	Tiene capacidad para transmitir con claridad sus ideas	4
	Las enseñanzas se adecuan a los objetivos del curso	3,78
	Es ameno/a en sus intervenciones	3,7
	Motiva y despierta el interés en los asistentes	3,72
	<b>El / la ponente merece una valoración óptima</b>	<b>3,88</b>
Ponente 2:	El/la ponente domina la materia	4,63
	Tiene capacidad para transmitir con claridad sus ideas	4,39
	Las enseñanzas se adecuan a los objetivos del curso	4,24
	Es ameno/a en sus intervenciones	4,23
	Motiva y despierta el interés en los asistentes	4,24
	<b>El / la ponente merece una valoración óptima</b>	<b>4,41</b>

**El promedio total del curso es: 3,96 (\*)**

### **VALORACIONES LIBRES:**

#### **Sobre la Acción Formativa:**

- La ponencia sobre la Ley de Procedimiento administrativo común, fue práctica y pormenorizada, perfecta la exposición, resolvió todas mis dudas. La de la Ley de Transparencia ha sido sobre la parte filosófica, más enfocada a cambiar mentalidades, pero poco práctica y tampoco se entró en el contenido apenas.
- En relación a la Ley de Transparencia le hubiera dedicado menos tiempo y más a la Ley 39/2015.
- Más planteamientos prácticos.
- Imprescindible y obligatorio para los superiores políticos.
- Muchas intervenciones de asistentes al curso que retrasan el aprendizaje de la materia.
- El curso está bien, pero el sistema de control no me parece justo, caos a la hora de firmar y no llega todo el mundo a la misma hora.
- Se planteó en 5 tardes y al final se ha desarrollado en 2 jornadas. Hay personas que no han venido porque todos de un ayuntamiento de un mismo servicio no podemos venir. Es necesario fijar la temporalización del curso y que sea inamovible, si se plantea a priori de 5 tardes que sea así, algunos hemos cambiado hasta vacaciones para poder asistir y al final lo habéis reprogramado de otra forma.
- Se ha divagado en exceso. No se ha descendido a la aplicación de las leyes en la realidad de nuestros municipios. Los ponentes no frenan a aquellos alumnos que intervienen sobre temas que se salen de lo tratado.
- Muy intenso
- Útil para la práctica en el trabajo diario.

(\*) Todas las valoraciones recibidas responde a una escala tipo Likert de 1 a 5 , donde 1 es la valoración mínima y 5 la máxima



### **Respecto a la persona coordinadora:**

- Bastante bien
- Me parece una buena profesional. Muy atenta al alumnado.
- Correcta
- Muy correcta en la coordinación del curso.
- Muy atenta
- No se ha tenido claro el sistema de firmas y ha repartido hojas de evaluación en blanco sin contenido sobre lo que evaluar.
- Ha organizado de forma óptima la formación.
- No se han visto incidencias que haya que destacar, por tanto, creo que ha realizado bien su trabajo.

### **Respecto a los/as Ponentes:**

#### Ponente 1:

- Muy buen ponente, me quedé con ganas de que la duración de su ponencia fuera de más tiempo.
  - Muy interesante y amena sus clases.
  - ¡Excelente!
  - Repetitivo
  - Una introducción larga y relajada. Personalmente me gustaría más dinamismo.
  - Se nota que conoce la materia, pero debe profundizar más.
  - Buen nivel y buena presentación
  - Muy claro y ameno
  - Muy ameno, útil y con buena impartición de conocimientos el primer día.
- Un diez. Buen ponente. Claro, ameno, conciso, resolviendo preguntas del trabajo diario. Incluso nos ha facilitado su dirección de correo electrónico y teléfono para futuras consultas.
- Muy ameno, despertando gran interés en los alumnos.
  - Ha tratado más la normativa en profundidad, que era lo que esperaba justamente del curso.
- Ha sido un excelente ponente, le gusta la materia, la domina y además sabe transmitirla. Le doy mi máxima puntuación.



### Ponente 2:

- Ajustado al programa. Ha tocado lo que ha cambiado bastante claro. Persona amena.
- A pesar de alguna intervención del alumnado que le criticaba su ponencia, a mi juicio, antes de haberlo dejado que llevara a cabo sus exigencias, ha sabido reconducir el curso sin demasiada tensión. Ha dado muestra de su experiencia.
- Es un crack
- Un monstruo.
- ¡Buenísimo!
- Poca practicidad
- Teórico y aburrido en su exposición.
- Muy claro y ameno
- No me parece correcto pasar material del curso en papel, ya que se trata de Administración Electrónica. Divaga sin descender al trabajo que nos ocupa.
- No me ha resultado amena.
- Ha sabido reconducir el curso después de diferentes interrupciones motivadas por algún desacuerdo con algún alumno. En general ha estado bien.

### Otras Acciones Formativas propuestas:

- Nóminas y seguros sociales (nivel medio y presencial) para personal administrativo de Ayuntamiento.
- Ley 39 y 40/2015 es urgente e imprescindible más cursos de este tipo (nivel medio y presencial, así es mucho más interesante) para administrativos y técnicos y para políticos para concienciarlos (no mezclarlos)
- Ley 39 y 40/2015 nivel alto y presencial para todos los Empleados Públicos y para Alcaldes y Concejales
- Más cursos centrados en la LPA (alto y presencial para cargos técnicos).
- Plataforam MOAD-TRAMITA (nivel alto y modalidad presencial) para empleados públicos que sean usuarios de esta tramitación. (2 asistentes)
- Procedimiento administrativo (medio y a distancia) para policías locales.
- Procedimientos tributarios, gestión y recaudación.
- Coaching
- Cursos relacionados con Recursos Humanos con nivel medio o alto, de modalidad presencial y a ser posible, en horario de tarde. Para técnicos de Recursos Humanos de los distintos Ayuntamientos, Secretarios e Interventores.

Alumnado asistente al curso o jornada: 82  
Total alumnos asistentes certificados: 28  
Total alumnas asistentes certificadas: 54