Institut de Seguretat Pública de Catalunya

RÚBRICA. PARÁMETROS DE CALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE ACUERDO CON LA ORDEN INT 56/2013, DE 27 DE MARZO

Fase del procedimiento	Parámetro que se evalúa	Reconocimiento
Documentación a aportar	Solicitud (art. 4.2)	La solicitud del proceso de reconocimiento de una formación es previa a su realización. La presenta el representante legal de la entidad debidamente acreditado. A cada una de las solicitudes se anexa un dosier para cada formación donde se especifica el programa detallado con: • Nombre de la actividad formativa • Programa de la formación: objetivos que se pretenden alcanzar, contenidos a desarrollar y metodología utilizada • Temario desarrollado de la actividad • Duración (expresada en horas lectivas) y horario. Si son formaciones que se imparten en entornos virtuales se especifica qué horas son presenciales y cuáles virtuales • Fecha y lugar de realización • Personas destinatarias • Número de ediciones y número de plazas por edición • Perfil del personal formador: descripción breve y clara de las competencias, la experiencia y las habilidades del personal formador que impartirá la formación. El Instituto, en cualquier momento, podrá requerir a la entidad que acredite la experiencia del personal docente en los puestos de trabajo y la formación académica actualizada. • Responsable académico/a del curso (se aporta el currículum) • Descripción de los métodos y mecanismos previstos de evaluación del aprendizaje del alumnado • En actividades que se impartan en entornos virtuales, se indica la metodología de trabajo que se seguirá y los mecanismos de control del trabajo individual • Descripción del sistema de evaluación de la calidad de la actividad
	Presentación de la documentación (art. 4.3)	Si ha sido reconocida el año anterior, se indica el número de reconocimiento. Todos los documentos se presentan ordenados y bien clasificados. Lenguaje claro, conciso y correcto. Si algún documento no se presenta porque se había presentado anteriormente, se informa el año en que se presentó. Hay coherencia con el nombre de la actividad en toda la documentación: solicitud, dosier y temario desarrollado.

Fase del procedimiento	Parámetro que se evalúa	Reconocimiento
Análisis de la documentación	Contenido de la actividad	Las actividades formativas contienen un programa de formación continua de interés para los miembros de los cuerpos de policía, bomberos y agentes rurales y se adecua a los objetivos pedagógicos fijados en el programa. A las formaciones semipresenciales y en entornos virtuales de aprendizaje se incluye: • Descripción de la plataforma utilizada • Duración • Metodología • Programación con el detalle de la formación, los enlaces y recursos disponibles a la plataforma • Versión pdf de los contenidos principales (presentaciones, esquemas, manual, etc.) • Versión descargable de los recursos de formación en línea (vídeos, presentaciones, etc.)
	Estructura de la actividad	Se presentan los contenidos de forma estructurada. Se presenta el temario paginado y el índice de su estructura: títulos, apartados principales, subapartados, título del curso adecuado al contenidos.
	Temario actualizado: normativa, citas, órganos de la Administración, etc.	Los contenidos de los temarios están actualizados de acuerdo con la normativa vigente y la jurisprudencia más reciente; las referencias a instituciones, estructuras, departamentos de la Administración y organismos sonactuales y ajustadas al contexto económico y social.
	Redactado	La documentación se presenta: • Con una estructura y un redactado coherente y cohesionado • Correcta ortográfica y gramaticalmente • Con enlaces actualizados y operativos • Original y con citaciones correctas, que den crédito a las fuentes utilizadas
	Imágenes y derechos de autoría	En las imágenes utilizadas, las caras de las personas en situaciones comprometidas se pixelan. • De acuerdo con la normativa sobre los derechos de imagen, las fotografías o imágenes extraídas de fuentes abiertas tienen que estar referenciadas (especial consideración de los derechos de la propiedad intelectual).
	Duración adecuada	El programa contiene la programación desglosada por sesiones, con el detalle de lo que se dará a cada sesión, tanto de la parte presencial como de la que se ofrece en línea y de las actividades (p. ej. duración de los vídeos) A las horas lectivas se especifican cuáles son presenciales y cuáles en línea. En formaciones anteriormente reconocidas, el aumento o la disminución de las horas formativas se justifican con respecto a las ediciones anteriores.
	Datos personales	De acuerdo con la normativa sobre la protección de datos de carácter personal, no hay datos personales en los contenidos.

Fase del procedimiento	Parámetro que se evalúa	Reconocimiento
Inspección	Controles de la ejecución de la actividad (art. 8)	El ISPC puede comprobar el desarrollo y la ejecución de las formaciones para garantizar el ajuste a los criterios de calidad que implica el reconocimiento de una actividad formativa. Se pueden comprobar la adecuación de las instalaciones donde se harán las formaciones, los modelos de examen u otras pruebas de evaluación que se utilicen para evaluar al alumnado, los currículums del personal formador y el aprovechamiento de las actividades mediante las hojas de asistencia, en las cuales se hace constar: • Firmas de las personas participantes • Horarios Los miembros de la comisión, o a las personas en quien deleguen, pueden asistir a cualquier sesión de la actividad o de las pruebas Finalizada la formación, el ISPC puede requerir a la entidad organizadora que aporte la documentación (art. 6)

Se determinará el “no reconocimiento” si los datos o la documentación facilitada no se ajusta a los parámetros de calidad de esta rúbrica.

Se anulará el reconocimiento otorgado según la normativa (art. 9) en caso que:

- La entidad no haga la actividad según la documentación presentada
- Se detecte falsedad en esta documentación
- La entidad no cumpla los compromisos que acepta al acogerse a la Orden INT/56/2013, de 27 de marzo