



PRODUCTO
2

Modelo de control de calidad de la evaluación

Guía para evaluadores





Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
www.madrid.org



CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid



Esta versión digital forma parte de la Biblioteca Virtual de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura de la Comunidad de Madrid y las condiciones de su distribución y difusión se encuentran amparadas por el marco legal de la misma

www.madrid.org/culpubli
culpubli@madrid.org

Modelo de Control de Calidad de la Evaluación

Guía para evaluadores

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. Presentación	3
2. Las acciones a evaluar	5
3. Modelo de Evaluación	10
4. Criterios de la evaluación de impacto	17
5. Indicadores de evaluación para cada acción a evaluar	22
6. Las fuentes de verificación de indicadores para los agentes evaluadores	29
7. El control de la calidad de los proyectos	42
8. Operativa de aplicación del modelo de evaluación	45

Índice de tablas:

Tabla 1: descripción de las acciones a evaluar	6
Tabla 2: criterios e indicadores de evaluación para cada acción a evaluar	22
Tabla 3: Tabla comparativa de indicadores de percepción de impacto e indicadores de impacto ex - post	27
Tabla 4: Estándares de calidad específicos para cada acción	43
Tabla 5. Tareas de verificación para el control de las diferentes acciones desarrolladas	47
Tabla 6. Criterios de calidad y baremos de valoración del Proyecto inicial y las memorias intermedia y final	52



1. Presentación

Ante la importancia cada vez mayor de los procesos de evaluación como elemento garantizador de la calidad de las iniciativas y la eficacia de las actuaciones públicas, se procede a la **definición y elaboración de un Modelo de Evaluación y Seguimiento para las actuaciones de prevención de riesgos laborales en la Comunidad de Madrid, el control de la correcta ejecución de las acciones desarrolladas y de la calidad e impacto de los resultados que asegure un incremento en la eficacia de las actuaciones públicas.**

Este Modelo de control de calidad, que te presentamos en este documento, quiere ser una herramienta que facilite la tarea de los evaluadores de los proyectos, estableciendo criterios y pautas para la medición de los resultados de las diferentes acciones de prevención de riesgos laborales.

Vinculado a este documento se encuentra el Modelo de evaluación de impacto: Manual para las organizaciones colaboradoras, donde se recoge todo el protocolo a seguir por dichas organizaciones de cara a justificar los resultados de las acciones desarrolladas.

El Objetivo principal por tanto, es desarrollar un sistema de **evaluación del impacto** de las diferentes **acciones** de prevención de riesgos laborales desarrolladas por los diferentes agentes que sean beneficiarios de las ayudas públicas gestionadas por la Comunidad de Madrid.

Para hacerlo operativo se plantean los siguientes **objetivos específicos**:

- a. El Sistema de Evaluación del Impacto lleva implícito el **desarrollo de un Marco de criterios e Indicadores de Impacto** para cada tipo de programa que se ponga en marcha y por cada tipo de acción a desarrollar.
- b. Desarrollo de los **procedimientos y herramientas** asociadas a cada indicador, de tal manera que permitan a los evaluadores de los proyectos su medición en las diferentes fases en las que se desarrolle cada proyecto y/o cada acción.



- c. Definición de un **modelo de informe / memoria de Evaluación de Impacto** en base a los resultados obtenidos para cada tipo de programa, naturaleza del beneficiario, tipo de acciones desarrolladas, etc. Tomado como referencia el marco de indicadores de impacto definidos inicialmente.

- d. **Articulación de un modelo de control de calidad**, cuya aplicación sirva a los evaluadores para controlar el propio procedimiento de evaluación.

2. Las acciones a evaluar

Este modelo de evaluación será aplicado a seis tipos de acciones fundamentalmente:

1. Visitas de asesoramiento
2. Documentación Técnica
3. Organización de Jornadas
4. Impartición de Formación
5. Material Divulgativo
6. Aplicaciones Tecnológicas

Como ya apuntábamos en apartados anteriores, cada acción de las evaluadas tiene un período de desarrollo determinado, más o menos acotado en el tiempo, que debe ser tenido en cuenta en el proceso evaluador. Más en concreto, todas las acciones combinan al menos tres niveles temporales de aplicación:

Uno, el del **desarrollo de cada acción**, con lo que implica de preparación previa, desarrollo de la misma y sistematización posterior de la información recogida.

Dos, el del **seguimiento de la propia actuación**. En este sentido, encontraremos diferencias importantes en cada una de ellas. Por ejemplo, las visitas de asesoramiento harán seguimiento **de cada persona y/o entidad** asesorada, lo que puede llevar implícitas varias visitas con cada una de ellas y un trabajo añadido de preparación y análisis del conjunto. Por su lado, las acciones formativas conllevan un seguimiento del aprovechamiento de las mismas y la satisfacción por parte del alumnado a través de controles o evaluación continua. En cuanto a la elaboración de materiales divulgativos y documentación técnica aplican esta dimensión en la comprobación del interés y el impacto a corto plazo que suscitan dichos materiales. La organización de jornadas es a veces un momento bueno para medir estos aspectos. Por último, las aplicaciones tecnológicas exigen un seguimiento sobre su aplicabilidad y utilidad de cara a poder realizar los ajustes y correcciones necesarios.



Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
 www.madrid.org

Tres, el **del desarrollo de todo el proyecto**, que analiza el conjunto de las visitas, cursos, jornadas, campañas y aplicaciones desarrolladas, lo que implica su planificación previa, preparación y organización en el tiempo, desarrollo, sistematización y análisis de la información recabada y puesta en marcha de acciones derivadas de las mismas.

TABLA 1: DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES A EVALUAR

LÍNEA DE ACTUACIÓN 1: VISITAS DE ASESORAMIENTO
Descripción breve de la acción:
Las visitas de asesoramiento buscan extender la cultura preventiva en empresarios y trabajadores del sector, facilitar información actualizada, contrastada y fiable para dar a conocer la aplicación de la normativa en PRL , facilitar instrumentos de asistencia para mejorar la gestión en prevención de las empresas y concienciar a trabajadores y empresarios de la necesidad de la prevención.
Acciones específicas a desarrollar:
<ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer una especial atención a los colectivos de trabajadores más vulnerables a los riesgos laborales: mujeres, jóvenes, inmigrantes, trabajadores con discapacidad en general y autónomos • Impulsar la prevención de determinados tipos de riesgos, importantes por los daños ocasionados a la salud de los trabajadores. • Información y sensibilización en el ámbito laboral • El asesoramiento a las empresas en el cumplimiento de sus obligaciones básicas de gestión de la prevención. • El asesoramiento a las empresas cuyas actividades estén bajo el ámbito de aplicación de normativa especialmente compleja. • El asesoramiento a las empresas en la evaluación de los riesgos de actividades peligrosas y la consecuente planificación de medidas preventivas. • El seguimiento y control de la calidad de las actuaciones de los servicios de prevención. • La evaluación de la eficacia de los sistemas de prevención de las empresas.
LÍNEA DE ACTUACIÓN 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
Descripción breve de la acción:
La elaboración de documentación técnica como guías, informes técnicos, etc. cumple un papel importante en la mejora de los sistemas de prevención de riesgos laborales. Esta documentación puede ser de diferente tipo: Guías de evaluación, Guías de control de calidad de los servicios de prevención, guías sectoriales de buenas prácticas de prevención en riesgos laborales, estudios sectoriales de situación y evaluación de los sistemas de prevención, etc.



Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
 www.madrid.org

Acciones específicas a desarrollar:
<ul style="list-style-type: none"> • La investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales • El estudio y análisis de la evolución del mercado de trabajo, las nuevas formas de empleo y su incidencia en la salud de los trabajadores • Elaboración de documentación de utilidad enfocada a aquellos sectores con mayores índices de incidencia y a colectivos de mayor vulnerabilidad • Elaboración de documentos y guías que redunden en la mejora del conocimiento en materia de prevención de alumnado en escuelas, trabajadores y empresarios y la sociedad en general. • Elaboración de guías: <ul style="list-style-type: none"> - de control de calidad de los servicios de prevención - de protocolos de evaluación de los riesgos, especialmente en las actividades peligrosas - de buena praxis para sistematizar los procedimientos de vigilancia de la salud. • Desarrollar un sistema de consulta e información. • Facilitar el acceso a documentación actualizada, legislación, publicaciones especializadas y documentos de ayuda técnica.

LÍNEA DE ACTUACIÓN 3: ORGANIZACIÓN DE JORNADAS

Descripción breve de la acción:
<p>Las jornadas sirven como plataforma de difusión y sensibilización en relación a la necesidad de la mejora de nuestra cultura preventiva, así como punto de encuentro y de intercambio de conocimientos y de experiencias para los profesionales de la Prevención de Riesgos Laborales y, en general, para todos aquellos que desde el ámbito público o privado trabajan cada día para la consecución de unas condiciones de trabajo mas seguras, que garanticen la calidad de vida a los trabajadores de nuestra región.</p>
Acciones específicas a desarrollar:
<p>Jornadas de información y sensibilización en el sistema educativo, ámbito laboral y la sociedad en general.</p> <p>Jornadas de difusión de resultados de investigaciones y estudios.</p> <p>Jornadas de presentación de materiales editados.</p> <p>Jornadas sectoriales e intersectoriales</p>

LÍNEA DE ACTUACIÓN 4: IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN

Descripción breve de la acción:
<p>Las acciones de formación están dirigidas a la mejora de la cualificación de las entidades beneficiarias y los trabajadores en materia de salud laboral y prevención de riesgos laborales.</p>
Acciones específicas a desarrollar:





Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
 www.madrid.org

- Formación tanto teórica como práctica, permanente en el tiempo y adecuada al puesto de trabajo y a las funciones preventivas que cada uno de los destinatarios (delegados de prevención, mandos intermedios, empresarios y directivos...) deba desempeñar.
- Impulsar en las microempresas la formación de trabajadores en prevención de riesgos laborales
- Desarrollar acciones formativas puntuales y permanentes para la información y sensibilización sobre la prevención de los riesgos laborales en el sistema educativo, el ámbito laboral y la sociedad en general.
- Formación en materia de prevención de riesgos laborales en colaboración con las Administraciones locales y entre diferentes interlocutores sociales

LÍNEA DE ACTUACIÓN 5: MATERIAL DIVULGATIVO (folletos, carteles...)

Descripción breve de la acción:

Las actuaciones de sensibilización y concienciación son imprescindibles para que se produzca un cambio en las conductas tanto de empresarios, trabajadores y de la sociedad en su conjunto a la hora de afrontar las situaciones de riesgo a las que nos vemos expuestos diariamente tanto en la vida cotidiana como en el ámbito laboral.

Acciones específicas a desarrollar:

- Editar material divulgativo de información y sensibilización sobre la prevención de riesgos laborales en el sistema educativo, ámbito laboral y la sociedad en general.
- Favorecer el cumplimiento de la normativa preventiva a Pymes y microempresas a través de la publicación de material divulgativo específico para las mismas.
- Colaboración con la Agencia Europea en la ejecución de campañas de ámbito europeo
- Campañas de difusión entre centros directivos de la Comunidad de Madrid y en colaboración con las Administraciones locales.

LÍNEA DE ACTUACIÓN 6: APLICACIONES TECNOLÓGICAS

Descripción breve de la acción:

Las aplicaciones tecnológicas constituyen un apoyo al resto de actuaciones, aportando innovaciones desde el punto de vista de la comunicación, el asesoramiento, las metodologías formativas y pedagógicas, etc.

Acciones específicas a desarrollar:

- Diseño y aplicación de la tecnología en acciones de:
- Ampliación y mejora de los resultados de información y difusión de la cultura preventiva.
 - Extensión e intensificación de los servicios de asesoramiento sobre prevención de riesgos.
 - Mejora de las metodologías formativas y de la accesibilidad a las mismas para las





Instituto Regional de Seguridad
y Salud en el Trabajo
CONSEJERÍA DE EMPLEO,
TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO,
TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
www.madrid.org

- diferentes empresas y colectivos.
- Construcción de herramientas eficientes de asesoramiento y formación a distancia

3.El modelo de evaluación

Un protocolo de evaluación es un *procedimiento pautado, seriado y detallado que recoge, de forma sistemática y por escrito, las acciones, métodos, técnicas, tiempos y personal que han de aplicarse en el proceso de evaluación.*

Partiendo de esta definición, a la hora de definir un modelo de evaluación adecuado debemos hacernos preguntas como: ¿Qué queremos evaluar?, ¿Para qué y cuando realizamos la evaluación?, ¿Quién está implicado en el proceso?, ¿con qué herramientas y recursos la llevaremos a cabo?...

¿Qué queremos evaluar?

La evaluación debe ser un factor inherente a la acción, debe formar parte de esta y tiene un valor estratégico para quien la promueve y para quien la gestiona, puesto que les permite ir ajustando los medios y la metodología a las necesidades de mejora del programa.

El proceso de evaluación, seguimiento y control que se propone desarrollar en el presente proyecto se presenta como un modelo instrumental de valoración y control de calidad que hace posible ajustar sobre la marcha todos los componentes del proceso de diseño, gestión y evaluación y planificar nuevas acciones con base a información y datos relevantes.

La finalidad principal es evaluar el desarrollo óptimo de los proyectos y el impacto que los mismos tienen sobre los receptores finales y entidades beneficiarias, medido en términos de extensión de la cultura preventiva y mejora de los sistemas de prevención de riesgos, lo que traerá consigo beneficios indudables en la seguridad y salud laboral en los centros de trabajo.

Pero, ¿qué entendemos por impacto?

En general, el impacto se refiere a los efectos que la actuación planteada tiene sobre la comunidad en general en el corto, medio y largo plazo.

El impacto puede verse como un cambio en el resultado de un proceso o proyecto y este cambio también puede verse en la forma como se realiza el proceso o las prácticas que se utilizan y que dependen, en gran medida, de la persona o personas que las ejecutan. Por tanto, el impacto no se medirá sobre

los efectos de las acciones en las personas, sino también en los propios procesos de actuación.

Siguiendo esta línea argumental, la evaluación de impacto contemplaría también el propio proceso evaluatorio, orientado a medir los resultados de las intervenciones, en cantidad, calidad y extensión. Así, la medida de los resultados, que constituye la característica principal de la evaluación de impacto, permite comparar el grado de realización alcanzado con el grado de realización deseado y, a su vez, compara la planeación con el resultado de la ejecución.

Como plantea la Asociación Internacional de Evaluación de Impacto en los *Principios Internacionales de la Evaluación del Impacto*, “La evaluación del impacto social comprende los procesos de análisis, seguimiento y gestión de las consecuencias sociales, voluntarias e involuntarias, tanto positivas como negativas, de las intervenciones planeadas (políticas, programas, planes, proyectos), así como cualquier proceso de cambio social, invocado por dichas intervenciones”.

Por otro lado, la aplicación de este protocolo se hará tomando como medida las acciones desarrolladas (Visitas de asesoramiento, Materiales divulgativos, Organización de Jornadas, Formación, Documentación técnica y aplicaciones tecnológicas), lo que exige tener en cuenta, como vamos a ir viendo, las características específicas de cada acción en cuanto a su finalidad, duración, procedimientos de desarrollo y gestión y agentes implicados en las mismas.

¿Para qué realizamos la evaluación?

Este Protocolo de Evaluación se presenta como un instrumento de Evaluación Integral que permite vincular entre sí la calidad de los programas, de acuerdo con los criterios-marco establecidos en este documento. Cualquier proceso de evaluación es un proceso de investigación a mayor o menor escala y es fundamental en la medida que nos permite acercarnos a una medición sobre el mayor o menor cumplimiento de los objetivos de las acciones desarrolladas y así ir ajustando las mismas a las necesidades de sus receptores finales y de las entidades beneficiarias. Dicho de otro modo, nos permite elaborar un diagnóstico objetivo sobre la calidad de las actuaciones evaluadas sobre Prevención de Riesgos Laborales y orientar la toma de decisiones respecto a su mejora.

Con la aplicación del Modelo de Evaluación y Seguimiento se obtendrá una evaluación sistemática y rigurosa que permitirá:

a) Comprobar la eficacia de los proyectos o convenios, según tipología, a través del análisis de los resultados de ejecución obtenidos, atendiendo entre otros a los siguientes criterios de análisis:

- **Adecuación de las acciones a las necesidades de mejora de la Seguridad y salud en el Trabajo:**
 - Planificación de las acciones.
 - Contenidos.
 - Duración, modalidad y niveles de actuación.
 - Vinculación a las prioridades de prevención de riesgos laborales
 - Calidad y evaluación de las acciones.
 - Organizaciones solicitantes
- **Acceso a las acciones realizadas de los siguientes colectivos:**
 - Trabajadores de PYMES por tramos (Empresas menos de 10, de 11 a 49 y de 50 a 250 trabajadores).
 - Mujeres.
 - Mayores de 45 años.
 - Trabajadores no cualificados.
 - Trabajadores con discapacidad.
- **Facilidades e impedimentos para acceder a las medidas de PRL**
- **Iniciativa y motivación en la realización de las acciones.**

b) Comprobar la eficiencia de los recursos económicos y medios empleados, a través del análisis de los costes (según las características de las acciones), así como de otras variables disponibles y que puedan resultar de interés para la evaluación (Sector, zona CAM...)

c) Medir el impacto de las acciones realizadas en la mejora de la cultura preventiva de las empresas y trabajadores en la Comunidad de Madrid

- Valoración de la mejora de cualificación de los trabajadores en materia de Salud Laboral
- mejorar el rendimiento, la eficiencia y la competitividad de la empresa de múltiples formas:
 - La salud y la calidad de vida de los trabajadores mejoran, lo que se traduce en un mayor rendimiento y una mayor calidad en su trabajo.
 - Un entorno de trabajo adecuado y una atención a las personas crean un clima de confianza que favorece la motivación y satisfacción de los trabajadores, así como su identificación con la empresa y sus objetivos.
 - Invertir en prevención y formar a los trabajadores aumenta sus potencialidades, los prepara para el correcto desempeño de sus tareas y favorece su creatividad.
 - Una cultura preventiva en la empresa mejora la imagen de la misma, con el beneficio que esto conlleva en sus relaciones con proveedores, clientes y sociedad en su conjunto.
- Repercusión sobre las tasas de siniestralidad y accidentabilidad

d) Desarrollar un informe de recomendaciones y propuestas de actuación de carácter estratégico que partan de los resultados encontrados en la evaluación y que estén orientadas a la mejora de las estrategias de PRL.

¿Cuándo realizamos la evaluación?

Los distintos tipos de evaluación varían según el momento en que se realicen. Las modalidades son: Evaluación inicial (*ex-ante*), Evaluación de resultados (*continua*) y Evaluación a la finalización del programa (*ex-post*).

- **Evaluación inicial (*ex-ante*):** Se efectúa antes de la aprobación del proyecto y busca conocer su pertinencia, viabilidad y eficacia potencial. Sirve por tanto, para clarificar y unificar los principios, criterios, objetivos y métodos de evaluación.
- **Evaluación de proceso, operativa o continua:** Se hace mientras el proyecto se va desarrollando y guarda estrecha relación con el

monitoreo del proyecto. Permite conocer en qué medida se están cubriendo los objetivos y permite reorientar procesos y reajustar métodos y herramientas.

- **Evaluación a la finalización del programa (ex-post):** Se realiza cuando culmina el proyecto. Se enfoca en indagar el nivel de cumplimiento de las acciones y objetivos y busca demostrar que los cambios producidos son consecuencia de las actividades del proyecto.

Ya en los tres tipos de evaluación descritos anteriormente y especialmente en la evaluación de resultados, se incorporan elementos importantes para poder analizar el **impacto de las acciones desarrolladas**, objeto de este protocolo de evaluación, en sus destinatarios finales.

Este protocolo de evaluación se aplicará en el espacio temporal de desarrollo de los proyectos, desde su inicio hasta su finalización. Para ello quiere unir dos elementos inseparables: el seguimiento, como forma sistematizada de recogida de datos y de contraste sobre el alcance de cumplimiento de las acciones desarrolladas (evaluación de proceso o continua) y la propia evaluación de los resultados (evaluación final), en la que se unen tres elementos: la comprensión de los datos, la interpretación de los mismos, su valoración y la proposición de mejoras a corto y medio plazo.

Como ya hemos visto anteriormente, desarrollar una **evaluación de impacto** con mayor profundidad exigiría la ampliación de esta evaluación a un período de tiempo después de la finalización del proyecto (en el mediano – largo plazo), indagando en los cambios permanentes y las mejoras en la salud laboral producidos por el proyecto, en la sostenibilidad de dichos cambios alcanzados y los efectos imprevistos (positivos o negativos).

Por todo ello, **se incorporarán indicadores de medición del impacto a corto plazo de las acciones y sobre la percepción que los destinatarios finales tienen del mismo en un futuro, estableciendo así analizadores que poder contrastar en una posible evaluación más a largo plazo.**

Respecto a las acciones, debemos tomar en cuenta la diferente temporalización de las mismas en la aplicación de la evaluación. Algunas de ellas tienen un desarrollo temporal más continuado mientras otras son acciones

más puntuales, que pueden repetirse varias veces a lo largo de la duración del proyecto.

¿Quién está implicado en el proceso?

El proceso de evaluación también sirve para valorar las relaciones de comunicación, coordinación y cooperación entre los diferentes niveles de agentes implicados en la prevención de riesgos laborales:

- Institución financiadora
- Asociaciones empresariales
- Entidades ejecutoras de las acciones financiadas.
- Entidades beneficiarias de las acciones desarrolladas (empresas)
- Receptores finales de las acciones: empresarios/as, responsables de los sistemas de prevención de riesgos laborales en las empresas, trabajadores/as.

Todos estos agentes participan en alguna medida en el proceso de evaluación, bien aportando información al mismo, bien recogiénola, sistematizándola o analizándola, o ambas cosas.

a) Aporte de información:

En este nivel participan diferentes agentes:

- En primer lugar los receptores finales y entidades beneficiarias, objeto de la aplicación de muchos de los instrumentos de recogida de datos utilizados (encuestas de satisfacción, fichas de seguimiento, controles de formación, fichas de asistencia, datos sobre siniestralidad...)
- En segundo lugar las entidades gestoras de las acciones a evaluar, que deberán aportar información sobre la gestión de los propios proyectos desde un punto de vista técnico, económico y evaluativo.

b) Recogida y sistematización de información:

La recopilación de la información será responsabilidad fundamentalmente de las entidades gestoras de las acciones evaluadas, que deberán aplicar los diferentes instrumentos de medición de indicadores de evaluación.



Instituto Regional de Seguridad
y Salud en el Trabajo
CONSEJERÍA DE EMPLEO,
TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO,
TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
www.madrid.org

Los evaluadores de los proyectos por su parte realizarán una labor de verificación de dicha información y de los de los documentos entregados por las organizaciones, baremándolos y extrayendo conclusiones relevantes a partir de los mismos.

¿Con qué herramientas y recursos la llevaremos a cabo?

El proceso de evaluación reúne fuentes de información tanto cuantitativas como cualitativas, un conjunto de estrategias, procedimientos e instrumentos que se utilizarán para tomar decisiones oportunas, pertinentes y relevantes, y que generaran un valor agregado en materia de conocimiento de los resultados de las acciones de PRL.

Las herramientas que se proponen son diversas y se diseñan en función del perfil de indicadores que deben medir y de los destinatarios de las mismas. Este aspecto se desarrollará con más detenimiento en el apartado sobre Fuentes de verificación de indicadores.

No obstante, se plantean dos Manuales o Guías dirigidas tanto a las entidades gestoras de los proyectos como a los evaluadores.

4. Criterios de la evaluación

Los criterios de evaluación son categorías analíticas que enmarcan y conducen nuestro proceso de evaluación. En este proyecto se plantearán criterios que permitan valorar el impacto de las acciones desarrolladas **durante** el período de ejecución de las mismas.

Consideraremos cuatro aspectos clave o **criterios marco** previos que a su vez se convertirán en estándares de calidad de los proyectos desarrollados:

1. Grado de cumplimiento de las actuaciones comprometidas en los proyectos.

Cada una de las acciones desarrolladas debe ser medida en relación a su nivel óptimo de desarrollo tanto desde un punto de vista cuantitativo (acciones desarrolladas respecto a las planificadas y grado de aplicación de cada acción) como cualitativo (adecuación de dichas acciones a las necesidades detectadas).

2. Impacto en los receptores finales.

La finalidad básica de las actuaciones de Prevención de Riesgos Laborales es la mejora de la salud laboral y por tanto de las condiciones de seguridad laboral para los trabajadores/as. El núcleo del desarrollo de las acciones se encuentra en la utilidad que estas tienen en relación a la cobertura de las necesidades de sus receptores finales (trabajadores/as, empresarios/as, alumnos/as).

Esta orientación de las acciones tiene que ver con factores como:

- a) Las actitudes, habilidades, información y herramientas que la persona trabajadora y empresaria tiene que ser capaz de desarrollar para incrementar los índices de seguridad y salud laboral.
- b) La capacidad del empresario/a (actitudes, habilidades, herramientas) para adaptarse a las necesidades, ritmos y circunstancias de sus trabajadores/as y motivar la interiorización de prácticas de prevención, entendiendo los beneficios que dichas prácticas puedan aportar a la buena marcha de la actividad empresarial.



Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
www.madrid.org

En la medida que todos los elementos mencionados vayan orientados adecuadamente hacia la mejora de la salud laboral, esto es, los trabajadores/as y empresarios/as reciban una información adecuada, estén motivados para la mejora de sus actitudes, formación, adquisición e implantación de nuevas herramientas que mejoren la seguridad en el trabajo, etc.. y con las acciones de asesoramiento, divulgación, formación, etc. pueda llegarse a mayor y más diverso número de perfiles de trabajadores y sectores productivos, estaremos dando cuenta del impacto positivo de estas actuaciones.

3. Impacto en las entidades beneficiarias:

Todo lo planteado anteriormente sirve para definir el impacto en las entidades beneficiarias, es decir, las empresas. Centro de trabajo, empresario/a y trabajador/a constituyen una unidad en sí misma y el buen desarrollo de las acciones en un nivel sin duda redundará en el otro y viceversa.

Las entidades beneficiarias de los proyectos son las responsables de la adecuada aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales y planificación de las iniciativas necesarias para asegurar un adecuado nivel de salud laboral en los centros de trabajo.

Esta presupuesta orientación a la mejora de las condiciones de salud laboral de las empresas está influenciada por aspectos como:

- a) Información disponible y motivación de las entidades beneficiarias hacia la mejora de sus sistemas de prevención de riesgos. En este sentido, parece tener influencia aspectos como el tamaño de las empresas y el sector productivo en el que se ubican.
- b) La organización del trabajo y conjunto de recursos de la entidad beneficiaria de modo que se garantice una óptima implantación y desarrollo de los sistemas de prevención de riesgos laborales.

Como anteriormente, la valoración del impacto en las entidades beneficiarias vendrá determinada, entre otros aspectos, por la optimización de todos estos elementos en pro de la mejora de la salud laboral.

Estas dos últimas dimensiones además reflejan el índice de participación, perfil y caracterización de las y los participantes, además de las condiciones que la facilitan o dificultan y las motivaciones relacionadas.

4. Impacto económico:

El impacto económico viene definido por variables tanto de corte cuantitativo como cualitativo.

En su dimensión cuantitativa, medirá el coste de las acciones desarrolladas valorando la adecuación del mismo a las acciones planificadas y a los resultados obtenidos o por obtener, la equilibrada distribución del gasto en las diferentes partidas correspondientes a cada acción o la percepción sobre la sostenibilidad de las acciones de prevención emprendidas.

En su dimensión cualitativa, el coste de las acciones tiene un carácter de inversión en la mejora de la salud laboral. Así, intentará aportar información acerca del **Retorno de inversión** que las acciones tienen sobre aspectos como: la mejora de la cultura de prevención, cambios organizativos en las empresas, incorporación de estrategias innovadoras para la prevención de riesgos, etc..

Más pormenorizadamente, a continuación describimos **los criterios que dan desarrollo a cada una de estas dimensiones de análisis (o Criterios Marco)**:

- **Implantación:** Intenta medir el grado de implantación de la cultura preventiva en el ámbito educativo, laboral y social.
- **Pertinencia:** Mide la correlación entre las acciones desarrolladas y los objetivos planteados.
- **Eficacia:** Es el grado en que se han cumplido los objetivos. Se observa en las evaluaciones de tipo continuas y de resultados.
- **Participación:** Se interesa por el grado de implicación de todos los agentes presentes en el buen desarrollo de las acciones, especialmente por el de los receptores finales y de las entidades beneficiarias de las mismas.

- **Suficiencia:** valora de forma cuantitativa el número de acciones desarrolladas en relación al número de acciones planificadas y en relación a las necesidades identificadas antes del desarrollo del proyecto y durante su propia ejecución.
- **Grado de aplicación:** establece en qué medida las acciones han sido ejecutadas completando todo el proceso de desarrollo planificado en el proyecto.
- **Utilidad y transferibilidad:** se refiere a cómo los resultados de las diferentes acciones (asesoramiento recibido, aprendizajes y competencias adquiridas en la formación, campañas de información y sensibilización, contenidos de los materiales adquiridos, aplicaciones tecnológicas, etc.) son útiles para los/as trabajadores/as y las empresas y pueden ser aplicados en diferentes sectores y con diferentes colectivos y pueden ser aplicados de forma práctica en los entornos laborales.
- **Satisfacción:** Se valorará la satisfacción de los receptores finales y de las entidades beneficiarias con las acciones desarrolladas (la información sobre las mismas, su planificación, su organización, su ejecución, la aplicabilidad de las mismas, su utilidad en el ámbito sectorial, etc.).
- **Adaptabilidad o idoneidad:** medirá el nivel de ajuste y adaptación de las acciones (los contenidos de los documentos técnicos, del material de divulgación, de las acciones formativas, etc.) a las necesidades de específicas de los receptores finales y de las entidades beneficiarias.
- **Innovación:** se refiere a la capacidad de dotar a cualquier proyecto de medios y recursos apropiados para la mejora de la salud y seguridad en la empresa, a la vez que mejora su productividad.
- **Eficiencia:** La evaluación de la eficiencia de los proyectos tiene como objeto el análisis de los recursos utilizados para realizar las actividades y obtener los resultados o productos esperados. Un proyecto es eficiente si ha tenido un adecuado gasto y no ha producido déficit en su operación. Es decir, si ha optimizado el uso de los recursos materiales y humanos de los que dispone.



Instituto Regional de Seguridad
y Salud en el Trabajo
CONSEJERÍA DE EMPLEO,
TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO,
TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
www.madrid.org

- **Viabilidad:** En relación al anterior se podrá determinar la viabilidad de las acciones con dichos recursos y en los períodos temporales establecidos por el proyecto.
- **Retorno de inversión:** se refiere a los efectos que la inversión que trabajadores y empresas puedan hacer en informarse o formarse pudieran tener en aspectos como la mejora de la cultura de prevención, cambios organizativos en las empresas, incorporación de estrategias innovadoras para la prevención de riesgos, etc..

Todos estos criterios, con sus indicadores respectivos, nos permitirán medir los dos objetivos fundamentales de esta evaluación: el desarrollo óptimo de los proyectos y el impacto que los mismos tienen sobre los receptores finales y entidades beneficiarias.



Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
 www.madrid.org

5. Indicadores de evaluación para cada acción a evaluar

Los indicadores son las medidas concretas que nos permiten medir la consecución de las acciones y por tanto de los objetivos de los proyectos, del Plan o de la Institución.

TABLA 2: CRITERIOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN PARA CADA ACCIÓN A EVALUAR

LÍNEA DE ACTUACIÓN 1: VISITAS DE ASESORAMIENTO
CRITERIO 1: Cumplimiento de Acciones
Indicadores
Nº de visitas de asesoramiento a pymes y autónomos
Porcentaje de visitas válidas y duración de las mismas
Porcentaje de abandonos sobre el total de empresas comprometidas a participar en el programa.
Número de consultas realizadas por las empresas a los técnicos del programa
Número de diagnósticos de la situación de partida realizados por los técnicos
Número de pequeñas empresas que han solicitado información y asesoramiento telefónico
Número de llamadas realizadas, atendidas y duración de las mismas
Número de e-mail recibidos resueltos por los técnicos del proyecto, consideradas satisfactorias por las empresas
Número de visitas recibidas, atendidas y duración de las mismas.
CRITERIO 2: Impacto en los receptores finales
Indicadores
Perfil de los receptores finales de las visitas
Valoración de las visitas de asesoramiento como trabajador/a
Necesidades y demandas recogidas en las visitas de asesoramiento
Acciones puestas en marcha a partir de las necesidades y demandas recogidas por parte del servicio de asesoramiento.
Uso que se dará a la información y asesoramiento recibido
CRITERIO 3: Impacto en las entidades beneficiarias
Indicadores
Perfil de las entidades beneficiarias por las visitas según tamaño y sector
Valoración de las visitas de asesoramiento como empresa
Necesidades y demandas recogidas en las visitas de asesoramiento
Carácter innovador, tanto de los propios contenidos como de la percepción en relación a su capacidad para fomentar el espíritu innovador en las empresas
Acciones puestas en marcha a partir de las necesidades y demandas recogidas por parte del servicio de asesoramiento y las empresas.



Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
 www.madrid.org

CRITERIO 4: Impacto económico
Indicadores
Coste final desglosado de visitas de asesoramiento en relación al presupuesto solicitado y en relación a la financiación recibida.
Percepción sobre el coste de las acciones de asesoramiento desarrolladas en relación a los resultados a obtener.
Número de horas invertidas en todas las fases del servicio de asesoramiento y coste de las mismas.

LÍNEA DE ACTUACIÓN 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
CRITERIO 1: Cumplimiento de Acciones
Indicadores
Nº de documentos técnicos elaborados
Grado de difusión de los documentos (nº de ejemplares editados, formatos de edición utilizados, canales de difusión...)
Cumplimiento con el manual de imagen y estilo de las publicaciones de la Consejería de educación y empleo
Transferibilidad del contenido de los documentos a diferentes sectores, territorios, colectivos...
CRITERIO 2: Impacto en los receptores finales
Indicadores
Percepción sobre el grado de utilidad de las guías y documentos para sus receptores finales
Nivel de adaptación de los contenidos de los documentos a las necesidades específicas de los diferentes destinatarios finales (Ajuste a los objetivos del PRL, contenidos comprensibles, facilidad de manejo, presentación atractiva, etc.)
Satisfacción de los receptores finales con los documentos
CRITERIO 3: Impacto en las entidades beneficiarias
Indicadores
Nivel de adaptación de los contenidos de los documentos a las necesidades específicas de los diferentes sectores.
Nivel de adaptación de los contenidos de los documentos a las necesidades específicas de los diferentes destinatarios finales (Ajuste a los objetivos del PRL, contenidos comprensibles, facilidad de manejo, presentación atractiva, etc.)
Grado de utilidad de las guías y documentos para las entidades beneficiarias
Satisfacción de las entidades beneficiarias con los documentos
Carácter innovador, tanto de los propios contenidos como de la capacidad de los mismos para fomentar el espíritu innovador en las empresas
CRITERIO 4: Impacto económico
Indicadores
Coste final desglosado de la documentación técnica elaborada y editada en relación al presupuesto solicitado y en relación a la financiación recibida.
Percepción sobre su coste en relación a los resultados por obtener.
Gastos derivados de las acciones desarrolladas, incluyendo contratos de arrendamiento de servicios con entidades subcontratadas





Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
 www.madrid.org

Transferibilidad y aplicabilidad del contenido de los documentos a diferentes sectores, territorios, colectivos...

LÍNEA DE ACTUACIÓN 3: ORGANIZACIÓN DE JORNADAS

CRITERIO 1: Cumplimiento de Acciones

Indicadores

Grado de interés mostrado por empresas, trabajadores, alumnos y sociedad en general con las temáticas propuestas.

Material entregado en las jornadas

Cumplimiento de los objetivos del PRL en su diseño y desarrollo

CRITERIO 2: Impacto en los receptores finales

Indicadores

Nº de inscripciones a las jornadas y asistentes finales

Perfil de los asistentes a las jornadas en relación al perfil de los destinatarios de la acción

Nº de jornadas dirigidas a trabajadores de mayor vulnerabilidad

Satisfacción de las personas asistentes a las jornadas (interés en temáticas planteadas, cumplimiento de expectativas, valoración de la organización de las mismas, valoración de las ponencias y de los ponentes...)

Interés en profundizar en los temas aportados y demanda de nuevas acciones

Transferibilidad de los contenidos aprendidos y de los materiales recibidos para la mejora de las condiciones de salud laboral.

CRITERIO 3: Impacto en las entidades beneficiarias

Indicadores

Nº de jornadas sectoriales

Nº de jornadas intersectoriales

Nº de inscripciones a las jornadas y asistentes finales

Perfil de los asistentes a las jornadas en relación al perfil de los destinatarios de la acción

Satisfacción de las personas asistentes a las jornadas (interés en temáticas planteadas, cumplimiento de expectativas, valoración de la organización de las mismas, valoración de las ponencias y de los ponentes...)

Interés en profundizar en los temas aportados y demanda de nuevas acciones

Transferibilidad de los contenidos aprendidos y de los materiales recibidos para la mejora de los sistemas de prevención de las empresas.

CRITERIO 4: Impacto económico

Indicadores

Coste final desglosado de las Jornadas en relación al presupuesto solicitado y en relación a la financiación recibida.

Percepción sobre su coste en relación a los resultados obtenidos (asistencia, satisfacción...)

LÍNEA DE ACTUACIÓN 4: IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN

CRITERIO 1: Cumplimiento de Acciones

Indicadores



Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
 www.madrid.org

Nº de acciones de formación continua sectorial, intersectorial, de reciclaje...
Nº de acciones de formación realizadas en relación a las planificadas
Nº de personas inscritas a los cursos
Material elaborado para los cursos
CRITERIO 2: Impacto en los receptores finales
Indicadores
Información facilitada al personal de las empresas sobre las actividades formativas
Motivación de los trabajadores para realizar actividades formativas en materia de prevención de riesgos
Nº de profesionales de cada sector formados y según denominación de actividad formativa
Perfil de profesionales formados
Nivel de aprovechamiento de la formación por parte del alumnado
Satisfacción del alumnado con la formación
Nº de alumnos que completan la formación
Percepción sobre la transferibilidad de los aprendizajes y las competencias adquiridas al puesto de trabajo
CRITERIO 3: Impacto en las entidades beneficiarias
Indicadores
Motivaciones de las empresas para desarrollar actividades formativas en materia de prevención de riesgos
Nº de entidades beneficiarias en los que se ha implantado la medida. y sectores
Nivel de aprovechamiento de la formación por parte del alumnado
Satisfacción del alumnado con la formación
Nº de alumnos que completan la formación
Percepción sobre la transferibilidad de los aprendizajes y las competencias adquiridas a la mejora de los sistemas de prevención de la empresa
CRITERIO 4: Impacto económico
Indicadores
Coste final desglosado de la formación en relación al presupuesto solicitado y en relación a la financiación recibida.
Percepción sobre su coste en relación a los resultados obtenidos (asistencia, satisfacción...)
Percepción sobre el retorno a la empresa a partir de la inversión en formación (mejora de la organización, mejora de los sistemas de prevención, aumento de la productividad...)

LÍNEA DE ACTUACIÓN 5: MATERIAL DIVULGATIVO (folletos, carteles...)
CRITERIO 1: Cumplimiento de Acciones
Indicadores
Nº de campañas y material publicado.
Mejora en la difusión y en el conocimiento de las prácticas preventivas a partir de las campañas
Transferibilidad de los materiales divulgativos a diferentes sectores (buenas prácticas)
CRITERIO 2: Impacto en los receptores finales
Indicadores
Grado de difusión de los ejemplares editados



Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
www.madrid.org

Nº de empresarios y trabajadores que se consideran adecuadamente informados
Percepción sobre el uso que los profesionales darán a dichos materiales
Nivel de adaptación de los contenidos de los documentos a las necesidades específicas de diferentes destinatarios finales (contenidos comprensibles, facilidad de manejo, presentación atractiva, etc.)
Mejora del nivel de concienciación y sensibilización de los trabajadores
Mejora del nivel de concienciación y sensibilización de los empresarios (Grado de integración de la prevención en las actividades y decisiones de mandos directos y mandos superiores)
CRITERIO 3: Impacto en las entidades beneficiarias
Indicadores
Nº de ejemplares editados
Grado de difusión de los ejemplares editados
Nº de PYMES alcanzadas a través de diferentes canales (web, publicaciones, folletos...)
Percepción sobre el uso que los profesionales darán a dichos materiales
Nivel de adaptación de los contenidos de los documentos a las necesidades específicas de entidades beneficiarias (contenidos comprensibles, facilidad de manejo, presentación atractiva, etc.)
CRITERIO 4: Impacto económico
Indicadores
Coste final desglosado de los materiales divulgativos en relación al presupuesto solicitado y en relación a la financiación recibida.
Percepción sobre su coste en relación a los resultados obtenidos y por obtener (uso de los materiales, evolución de la percepción general sobre la importancia de la salud laboral...)

LÍNEA DE ACTUACIÓN 6: APLICACIONES TECNOLÓGICAS
CRITERIO 1: Cumplimiento de Acciones
Indicadores
Nº de aplicaciones tecnológicas que hayan permitido ampliar y mejorar los resultados de información y difusión de la cultura preventiva
Nº de aplicaciones tecnológicas que hayan permitido extender e intensificar los servicios de asesoramiento sobre prevención de riesgos
Nº de aplicaciones tecnológicas que han permitido mejorar las metodologías formativas y favorecer la accesibilidad a las mismas para las diferentes empresas y colectivos.
CRITERIO 2: Impacto en los receptores finales
Indicadores
Aumento del número de personas que acceden a la información, formación o asesoramiento motivado por el uso de las nuevas aplicaciones tecnológicas
Grado de satisfacción con la utilidad de las aplicaciones manejadas
CRITERIO 3: Impacto en las entidades beneficiarias
Indicadores
Aumento del número de entidades que acceden a la información, formación o asesoramiento motivado por el uso de las nuevas aplicaciones tecnológicas
Grado de satisfacción con la utilidad de las aplicaciones manejadas (especialmente PYMES y autónomos)





Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
 www.madrid.org

Transferibilidad de las innovaciones tecnológicas a los planes de prevención de riesgos de las empresas
CRITERIO 4: Impacto económico
Indicadores
Coste final desglosado de las aplicaciones tecnológicas en relación al presupuesto solicitado y en relación a la financiación recibida.
Percepción sobre la mejora de eficiencia en las actuaciones a partir del uso de determinadas aplicaciones tecnológicas

Indicadores para medir el impacto en el medio-largo plazo.

Recordemos que en el capítulo dedicado al modelo de evaluación hemos planteado la complejidad que tienen abordar una evaluación del impacto en toda su extensión, especialmente en un nivel de evaluación ex-post. Como decíamos, hemos incorporado indicadores de medición del impacto a corto plazo de las acciones y sobre la percepción que los destinatarios finales tienen del mismo en un futuro, estableciendo así analizadores que poder contrastar en una posible evaluación más a largo plazo.

Así, a modo de recomendación, apuntamos aquí como esos indicadores quedarían transformados en indicadores de impacto futuro (ex-post) en caso de llevarse a cabo una evaluación de ese alcance.

De así hacerlo, se debería ampliar la evaluación en el tiempo (en el mediano – largo plazo), indagando en los cambios permanentes y las mejoras en la salud laboral producidos por el proyecto, en la sostenibilidad de dichos cambios alcanzados y los efectos imprevistos (positivos o negativos).

TABLA 3: TABLA COMPARATIVA DE INDICADORES DE PERCEPCIÓN DE IMPACTO E INDICADORES DE IMPACTO EX - POST

INDICADORES DE PERCEPCIÓN DE IMPACTO (INCORPORADOS EN ESTA EVALUACIÓN)	INDICADORES DE IMPACTO FUTURO (DE LA PERCEPCIÓN AL IMPACTO REAL)*
GENERALES	
Percepción sobre la reducción de los accidentes laborales, especialmente en los colectivos más vulnerables, a partir del desarrollo de las diferentes actuaciones.	Reducción de los accidentes laborales, especialmente en los colectivos más vulnerables, a partir del desarrollo de las diferentes actuaciones.
Percepción sobre el aumento de la productividad fruto de un mejor conocimiento de la rentabilidad de la inversión en prevención.	Aumento de la productividad fruto de un mejor conocimiento de la rentabilidad de la inversión en prevención.
Percepción sobre el coste de las acciones desarrolladas en relación a los resultados a obtener.	Coste de las acciones desarrolladas en relación a los resultados obtenidos.
VISITAS DE ASESORAMIENTO	
Uso que se dará a la información y	Aplicación dada a la información y asesoramiento





Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
 www.madrid.org

asesoramiento recibido.	recibido.
Percepción en relación a la potencialidad y utilidad de las visitas de asesoramiento para fomentar el espíritu innovador en las empresas.	Iniciativas de mejora en la prevención de riesgos puestas en marcha en las empresas a partir del asesoramiento recibido.
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	
Posibles acciones a emprender a partir de las conclusiones de los estudios realizados.	Acciones emprendidas a partir de las conclusiones de los estudios realizados.
Percepción sobre la aplicación de la documentación técnica en diferentes sectores, Colectivos (transferibilidad).	Aplicación real de la documentación técnica en diferentes sectores, Colectivos.
Percepción sobre el grado de utilidad de las guías y documentos para sus receptores finales.	Utilidad que han tenido las guías y documentos para sus receptores finales.
ORGANIZACIÓN DE JORNADAS	
Transferibilidad de los contenidos aprendidos y de los materiales recibidos para la mejora de las condiciones de salud laboral.	Aplicación real de los contenidos aprendidos y de los materiales recibidos para la mejora de las condiciones de salud laboral.
Transferibilidad de los contenidos aprendidos y de los materiales recibidos para la mejora de los sistemas de prevención de las empresas.	Aplicación real de los contenidos aprendidos y de los materiales recibidos para la mejora de los sistemas de prevención de las empresas.
IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN	
Percepción sobre el retorno a la empresa a partir de la inversión en formación (mejora de la organización, mejora de los sistemas de prevención, aumento de la productividad...).	Mejoras llevadas a cabo en la organización de la empresa, de los sistemas de prevención, aumento de la productividad... motivados por la formación recibida.
Percepción sobre la transferibilidad de los aprendizajes y las competencias adquiridas al puesto de trabajo y a la mejora de los sistemas de prevención de la empresa.	Aplicación dada a la formación recibida en el puesto de trabajo y a la mejora de los sistemas de prevención de las empresas.
MATERIAL DIVULGATIVO	
Percepción sobre el grado de incidencia de estas acciones en la reducción de la siniestralidad.	Incidencia real de las acciones de divulgación en la reducción de la siniestralidad (cambio en hábitos, aumento de la motivación a la información y formación...).
Evolución de la percepción general sobre la importancia de la seguridad y la salud laboral entre la población.	Evolución de la percepción general sobre la importancia de la seguridad y la salud laboral entre la población.
Transferibilidad de los materiales divulgativos a diferentes sectores (buenas prácticas).	Aplicación real de los materiales divulgativos en diferentes sectores .
Percepción sobre el uso que los profesionales darán a dichos materiales.	Aplicación real que los profesionales dan a estos materiales.
Mejora del nivel de concienciación y sensibilización de los trabajadores y empresarios.	Incorporación natural de las acciones de seguridad en el trabajo, aumento de la participación de los trabajadores en la empresa...
APLICACIONES TECNOLÓGICAS	
Percepción sobre la mejora de eficiencia y eficacia en las actuaciones a partir del uso de determinadas aplicaciones tecnológicas.	Normalización del uso de determinadas aplicaciones tecnológicas.
	Grado de satisfacción en el uso de determinadas aplicaciones tecnológicas.
	Sugerencias y mejoras demandadas a las aplicaciones tecnológicas.
	Extensión de su uso en diferentes empresas y sectores.

6. Las fuentes de verificación de indicadores

Los Indicadores se aplican a través de instrumentos, que podemos denominar Fuentes de Verificación de los Indicadores (FVI), y que son por ejemplo el Cuestionario, la Observación, las fichas de visitas, listados de asistencia, textos de convenios, etc.

Las fuentes de verificación que se recogen en este documento son aquellas que deben, en alguna medida ser desarrolladas, aplicadas, verificadas y validadas por los evaluadores.

Fuentes de verificación a desarrollar o aplicar por parte de los agentes evaluadores.

- FVI 7A. Modelo de Proyecto inicial.**
- FVI 7B. Memoria intermedia de actividades.**
- FVI 7C. Memoria final de actividades.**
- FVI 7D. Baremo de verificación y validación de las Memorias.**
- FVI 7E. Calendario de reuniones de seguimiento para las entidades gestoras de proyectos.**
- FVI 7F. Decálogo o breve manual de criterios imagen para los diferentes tipos de documentación editados.**
- FVI 7G. Protocolo de representación institucional para Jornadas – Criterios**
- FVI 7H. Definición de requisitos para el desarrollo de la formación.**
- FVI 7I. Requisitos de certificación de formadores y profesionales técnicos especializados (asesores, investigadores...).**
- FVI 7J. Elaboración de criterios de calidad de los materiales divulgativos.**

En la elaboración de estas fuentes debe participar de forma directa la institución evaluadora. Las que a continuación se recogen son propuestas que tendrán que ser revisadas y si se estiman adecuadas, validadas por parte de los agentes evaluadores.

FVI 7A. Modelo de Proyecto inicial

ÍNDICE PROYECTO INICIAL

1. CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

- 1.1. Situación del sector en materia de PRL
- 1.2. Necesidades del sector de las acciones presentadas en PRL
- 1.2. Cumplimiento de los criterios y Prioridades establecidos en la convocatoria.

2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN. UNIVERSO DE EMPRESAS Y AUTÓNOMOS AL QUE SE DIRIGE EL PROYECTO

3. ACCIONES A REALIZAR.

4. RESULTADOS E IMPACTO ESTIMADO DE LAS ACTUACIONES PRESENTADAS

5. METODOLOGÍA A EMPLEAR PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES Y RESULTADOS ESPERADOS

5. TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACCIONES

6. PRODUCTOS A EDITAR Y PLAN DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN (estrategias, canales, soportes, momentos y herramientas)

7. RECURSOS DISPONIBLES Y NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

8. PRESUPUESTO DETALLADO

FVI 7B. Memoria intermedia de actividades

MEMORIA INTERMEDIA DE ACTIVIDADES

1. AMBITO DE ACTUACIÓN.

2. OBJETIVOS

3. METODOLOGÍA ACCIONES REALIZADAS EN EL PLAN

**VISITAS DE ASESORAMIENTO
 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
 ORGANIZACIÓN DE JORNADAS
 IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN
 MATERIAL DIVULGATIVO
 APLICACIONES TECNOLÓGICAS**

4. GRADO DE REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES*

5. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HASTA EL MOMENTO

6. DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS PUESTAS EN MARCHA PARA RESOLVERLAS.

7. PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO RESTANTE

* En el caso de acciones terminadas, deberán estar incluidas las memorias finales de dichas acciones y atender a los criterios de calidad de las mismas (ver Tabla 6)

FVI 7C. Memoria final de actividades

MEMORIA FINAL DE ACTIVIDADES

1. AMBITO DE ACTUACIÓN

2. OBJETIVOS

3. METODOLOGÍA DE LAS ACCIONES:

- 3.1. VISITAS DE ASESORAMIENTO**
- 3.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**
- 3.3. ORGANIZACIÓN DE JORNADAS**
- 3.4. IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN**
- 3.5. MATERIAL DIVULGATIVO**
- 3.6. APLICACIONES TECNOLÓGICAS**

4. TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS

Descripción del grado de aplicación del proyecto fase por fase y acción por acción.

5. PRODUCTOS FINALES RESULTANTES

Descripción detallada de los mismos (adjuntar los productos en documento anexo)

6. EVALUACIÓN FINAL A PARTIR DE LAS MEMORIAS TÉCNICAS FINALES DE LAS ACCIONES REALIZADAS

7. CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y PROPUESTAS DE CONTINUIDAD

* Deben estar incluidos los resultados de las memorias técnicas finales de cada acción atendiendo a los criterios de calidad de las mismas (ver Tabla 6).

FVI 7D. Baremo de verificación y validación de las Memorias (aspectos a valorar)

Se trata de construir una relación de criterios que permitan valorar la adecuación de las memorias desde un punto de vista de contenidos y formal, para poder ser validadas.

A continuación reseñamos algunos criterios que podrían engrosarlos, a falta de la baremación de cada uno de ellos:

A) Proyecto inicial:

- Calidad técnica del proyecto:
 - Adecuada justificación de las necesidades a las que dar respuesta
 - Definición clara de los objetivos de Prevención de Riesgos Laborales
 - Adecuación entre objetivos, acciones a desarrollar y recursos necesarios para llevarlas a cabo.
 - Definición de resultados esperados con cada acción y con el proyecto en su conjunto
 - Definición clara del público objetivo
 - Desarrollo pormenorizado de la metodología a llevar a cabo
 - Descripción de las etapas del proyecto y de las tareas a realizar en cada etapa.

*En caso de continuidad de los proyectos y entidades colaboradoras, sería especialmente interesante que incorporase un punto con la valoración de los indicadores de impacto en el medio-largo plazo (ver apartado 6)

- Ajuste presupuestario
 - Coherencia entre el presupuesto solicitado, las acciones descritas y los recursos necesarios.
 - Visibilidad de la viabilidad y eficiencia entre el presupuesto solicitado, los recursos necesarios y los resultados esperados.
- Profesionalidad del equipo técnico
 - Adecuación del curriculum del equipo técnico al proyecto presentado.
 - Experiencia previa de la entidad en el ámbito de actuación propuesto.

B) Memoria intermedia:

- Calidad técnica del documento:
 - Descripción del grado de aplicación del proyecto fase por fase y acción por acción.

- Evaluación intermedia del proyecto donde se analicen:
 - Análisis de la información recogida hasta el momento a través de las fuentes de verificación aplicadas.
 - Medición parcial de los indicadores de evaluación y valoración del cumplimiento de objetivos hasta el momento.
- Planificación de las actividades por realizar y planteamiento de posibles ajustes en el desarrollo de la segunda parte del proyecto.

B) Memoria Final:

- Calidad técnica del documento:
 - Descripción del grado de aplicación del proyecto fase por fase y acción por acción.
 - Evaluación pormenorizada del proyecto donde se analicen:
 - Información recogida a través de las fuentes de verificación aplicadas.
 - Medición de los indicadores de evaluación.
 - Valoración del cumplimiento de objetivos.
 - Desarrollo de los productos finales resultantes
- Desarrollo de propuestas para la continuidad del proyecto en un futuro

Nota: Estos baremos de valoración quedan más desarrollados en la Tabla 6 de este documento.



Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
 www.madrid.org

FVI 7E. Calendario de reuniones de seguimiento para las entidades gestoras de proyectos

Al inicio del proyecto los evaluadores establecerán este calendario que trasladarán a las entidades.

En el apartado 10 se especifica más el contenido de cada reunión

Nombre entidad:			
Nombre técnico entidad			
Nombre evaluador Institución			
FASES SEGUIMIENTO	Fecha envío Memoria	Fecha reunión	Programa de trabajo de la reunión
Reunión arranque proyecto			
Reunión evaluación intermedia			
Reunión evaluación final			



Instituto Regional de Seguridad
y Salud en el Trabajo
CONSEJERÍA DE EMPLEO,
TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO,
TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
www.madrid.org

FVI 7F. Decálogo o breve manual de criterios de imagen para los diferentes tipos de documentación editados.

Proponemos, con el fin de facilitar el trabajo a las entidades colaboradoras, realizar un pequeño decálogo, si se estima oportuno, de los criterios más relevantes de imagen para el desarrollo de las acciones o indicar el Manual institucional de referencia para las entidades colaboradoras.



FVI 7G. Protocolo de representación institucional para Jornadas

En la organización de Jornadas, la institución financiadora, en coordinación con la entidad organizadora, indicará el protocolo de representación institucional en dicho evento.

Para ello sería bueno poner en conocimiento de las entidades las pautas de dicho protocolo atendiendo a:

- Presencia en mesa inaugural de la Jornada
- Presencia en Mesa de cierre de jornada

Estas pautas deberían especificar los criterios en cuanto a rango de los representantes en dichas mesas, tanto institucionales como de las entidades organizadoras, así como sobre los tiempos estimados en las intervenciones.

Por otro lado, deberán especificarse las cuestiones relativas a la presencia de medios de comunicación en dicho acto.

FVI 7H. Definición de requisitos para el desarrollo de la formación

Se propone los siguientes:

a) Plantilla de personal mínima:

Que las entidades que vayan a impartir formación cuenten al menos con:

- Coordinador de la formación
- Profesorado especializado en dicha formación

b) Locales adecuados:

Se pedirá una declaración que constate que dichos locales resultan idóneos para la práctica docente y que reúnen las debidas condiciones higiénicas, acústicas, de iluminación, de habitabilidad, de seguridad y de accesos ordinarios de personas, además de aquellas medidas previstas para personas con discapacidad, exigidas por la legislación vigente.

Dichos locales deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

- Un aula con superficie suficiente por alumno (se puede estimar en torno a 1,5 metros cuadrados por alumno).
- Aseos y servicios higiénico-sanitarios diferenciados.

c) Recursos técnicos disponibles:

Se pedirá una declaración que certifique la disponibilidad de unos mínimos recursos técnicos para impartir la formación. Este aspecto será valorado dependiendo de las necesidades de cada acción formativa.

d) Programa de cualificación y formación:

La entidad deberá presentar un programa detallado de cualificación y formación que indicará:

- a) Plan de ejecución
- b) los métodos de enseñanza previstos
- c) en su caso, las condiciones de acceso
- d) participación en los cursos.

e) Desarrollo del curso:

Se podrán establecer otros criterios como:

- Número mínimo de inscripciones para el desarrollo del curso
- Porcentaje de faltas admitidas al alumnado
- Etc.



Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
 www.madrid.org

DECLARACIÓN DE ADECUACIÓN DE LOS LOCALES Y RECURSOS TÉCNICOS			
DATOS DE LA EMPRESA			
NOMBRE		CIF:	
DOMICILI FISCAL (CARRER / PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO FISCAL (CALLE / PLAZA Y NÚMERO)			CP
LOCALIDAD	PROVINCIA	CP	
TELEFONO	FAX:	E-MAIL:	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE:			
AULAS DE FORMACIÓN			
LOCALIZACIÓN:		METROS CUADRADOS	
MOBILIARIO DISPONIBLE		CAPACIDAD (Nº ALUMNOS)	
RECURSOS TÉCNICOS DISPONIBLES			
ORDENADOR	CAÑÓN IMAGEN	PIZARRA	PAPELÓGRAFO
DECLARACIÓN			
<p><i>Que dispone de los siguientes locales, instalaciones y recursos técnicos, idóneos para impartir los cursos de formación planificados.</i></p> <p>..... de de</p> <p>Firma:</p>			



Instituto Regional de Seguridad
y Salud en el Trabajo
CONSEJERÍA DE EMPLEO,
TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO,
TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
www.madrid.org

FVI 7I. Requisitos de certificación de formadores y profesionales técnicos especializados (asesores, investigadores...)

Se establecerían unos mínimos en cuanto al nivel de titulación de los formadores como:

Nombre del profesional:

FORMACIÓN

Titulación académica:

Centro de impartición:

Año:

Formación especializada relacionada con la labor a desarrollar (formación, investigación, asesoría...):

Título de la formación:

Centro de formación:

Horas de formación:

Año:

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Trabajos relacionados con la con la labor a desarrollar (formación, investigación, asesoría...):

Puesto ocupado:

Centro de trabajo:

Duración:

FVI 7J. Elaboración de criterios de calidad de los materiales divulgativos y envío a las entidades

Incluirá cuestiones como:

- Decálogo o breve manual de criterios imagen
- Formatos admitidos:
 - Folleto (dúctico, tríptico...)
 - Libretas, agendas, calendarios
 - Cartelería
 - Flyers
 - Pegatinas
 - Material audiovisual...
- Volumen de difusión: cantidad de unidades mínimas y/o máximas para la difusión

7. El control de la calidad de los proyectos

Para definir un modelo adecuado de control de calidad debemos tener en cuenta los siguientes elementos:

- Validez de los indicadores y fuentes de verificación construidas.
- Fiabilidad: en qué medida los datos recogidos son fiables.
- Globalidad: en qué medida el conjunto de las variables, indicadores, estándares... seleccionados abarca la totalidad de los objetivos.
- Control: En qué medida el indicador, variables... seleccionados dependen realmente de la intervención de la entidad o dependen de factores que no están a su alcance.
- Coste: en qué medida los costes de tiempo y dinero para recoger la información son razonables o alteran el buen desarrollo de los proyectos.

Los **estándares que definen la calidad** son el punto de inflexión entre lo considerado como una intervención óptima o de calidad y lo considerado una intervención de poca calidad o mejorable.

Para poder construir adecuadamente estos estándares es necesario apoyarse en:

- el diseño o planificación del programa
- el marco normativo sobre prevención.
- en las necesidades y demandas de los trabajadores y las empresas.
- En los resultados de evaluaciones anteriores
- en los valores sociales y éticos; etc.
- en documentación técnica relevante: investigaciones, manuales de buenas prácticas, códigos éticos...

Los estándares de calidad se enmarcan en los **criterios-marco definidos para este protocolo**:

- Cumplimiento con los objetivos estratégicos de Prevención de Riesgos Laborales, fomentando la implantación de las acciones de prevención y la eficacia de los sistemas de salud seguridad laboral.



Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
 www.madrid.org

- Cumplimiento de las acciones planificadas en los proyectos, desarrollándolas en número suficiente y de forma adecuada a los objetivos del proyecto.
- Impacto en los receptores finales y en las entidades beneficiarias, ajustando las acciones a las necesidades identificadas en la población, las empresas y la sociedad en general, adaptando los contenidos, fomentando los aprendizajes y extendiendo la cultura preventiva.
- Impacto económico, buscando la mayor eficiencia posible en las acciones, haciéndolas así viables y sostenibles en el tiempo.

Además de estos criterios de calidad, podemos definir otros más específicos de cada acción evaluada:

TABLA 4: ESTÁNDARES DE CALIDAD ESPECÍFICOS PARA CADA ACCIÓN

ACCIONES	ESTÁNDARES DE CALIDAD
Visitas de asesoramiento	Alta implementación de la acción
	Impacto en beneficiarios potenciales
	Idoneidad de los profesionales y contenidos de las visitas
	Valoración positiva del asesoramiento
	Utilidad e impacto de la información y asesoramiento recibidos para la mejora de la prevención de riesgos
	Utilidad de las propuestas recogidas para la mejora del servicio
Documentación técnica	Exhaustividad y Actualidad de contenidos
	Ajuste a las necesidades existentes y a la realidad del sector
	Aplicabilidad de los contenidos
	Facilidad en su consulta
	Percepción sobre la calidad de los contenidos
Organización de Jornadas	Alto impacto organizativo de la jornada (difusión, asistencia de público objetivo...)
	Buena valoración sobre la calidad técnica de la jornada (ponentes, contenidos, materiales...)
	Cumplimiento de los requisitos técnicos de la institución financiadora en la comunicación del evento
	Percepción positiva de los asistentes sobre la utilidad de los contenidos aprendidos y de los materiales recibidos para la mejora de los sistemas de prevención de las empresas.

	Alto grado de satisfacción general con la Jornada
Impartición de formación	Alto impacto (difusión, asistencia de público objetivo...)
	Idoneidad de los profesionales
	Adecuación de los materiales a los objetivos propuestos
	Buena valoración de los aprendizajes obtenidos y de su aplicabilidad a la mejora de los sistemas prevención
	Alto aprovechamiento (número de personas que terminan la formación y calificaciones)
Materiales divulgativos	Ajuste a necesidades existentes
	Cumplimiento con política de estilo
	Facilidad de comprensión de la información
	Eficacia del Plan de comunicación y difusión
	Mejora de los conocimientos en cuanto a derechos, obligaciones y normativa de los trabajadores y empresarios en materia de PRL.
Percepción positiva sobre su utilidad.	
Aplicaciones tecnológicas	Utilidad y aplicabilidad de las aplicaciones diseñadas en el desarrollo de las acciones y los sistemas de prevención de las empresas
	Adaptación a las necesidades de sus usuarios y actualidad de los contenidos
	Facilidad en el acceso a los contenidos
	Aumento progresivo del uso de las aplicaciones
	Percepción positiva sobre su utilidad para la mejora de los sistemas de PRL.

9. Operativa de aplicación del modelo de evaluación

En este apartado procedemos a describir la operativa de aplicación del Protocolo como breve guía para los evaluadores. Haremos mención a los momentos de recogida de información y a los hitos de control de la evaluación que deberán tener en cuenta los técnicos del Instituto.

PARA EL SEGUIMIENTO GENERAL DE LOS PROYECTOS:

1. Elaboración de formato para **Memoria intermedia** y solicitud a las entidades de dicha memoria con tiempo suficiente para la reunión intermedia de seguimiento (ver siguiente punto).
2. Elaboración de formato para **Memoria Final** y solicitud a las entidades de dicha memoria con tiempo suficiente para la reunión final de valoración del proyecto (ver siguiente punto).
3. Se sugiere también la elaboración de formato de **Proyecto inicial**, que aparecerá en la propia convocatoria de proyectos a financiar.

Sobre estas tres memorias se recogen en el capítulo de fuentes de verificación la propuesta de su posible contenido y al final de este capítulo unas tablas con los criterios de calidad a valorar y la baremación de las mismas.

4. Elaboración de **Decálogo o breve manual de criterios imagen** para toda la documentación creada desde los proyectos.
5. Establecimiento de un **calendario de reuniones de seguimiento para las entidades gestoras de proyectos**, con tres momentos.
 - Arranque del proyecto: Se convocará a una primera reunión a las entidades con el fin de asentar los primeros pasos en la puesta en marcha del proyecto.

En esta reunión se trabajará sobre el contenido del proyecto aprobado, las fases y acciones planificadas, los compromisos iniciales de la entidad financiadora y de las entidades gestoras, etc.

- Desarrollo del proyecto: Se convocará a una reunión intermedia (a mitad de proyecto aproximadamente) a las entidades con el fin de revisar la Memoria intermedia del proyecto y hacer una valoración sobre la evolución del proyecto, estableciendo correcciones en caso de ser necesario, y planificar las actividades restantes hasta su finalización. Para que esta reunión sea operativa la Memoria intermedia se facilitará a los evaluadores al menos una semana antes de esta reunión.
- Finalización del proyecto: Los evaluadores convocarán a una reunión a las entidades una vez finalizado el proyecto, con el fin de revisar la Memoria final del proyecto y hacer una valoración sobre los resultados globales del proyecto, proceder a su validación y construir propuestas de cara a posibles futuros proyectos. Igual que en la intermedia, para que esta reunión sea operativa la Memoria final se facilitará a los evaluadores al menos una semana antes de esta reunión.

A continuación se recogen dos tipos de tablas con información relativa a los hitos de control de la evaluación para los agentes evaluadores:

TABLA 5. TAREAS DE VERIFICACIÓN PARA EL CONTROL DE LAS DIFERENTES ACCIONES DESARROLLADAS

TABLA 6. CRITERIOS DE CALIDAD Y BAREMOS DE VALORACIÓN DEL PROYECTO INICIAL Y LAS MEMORIAS INTERMEDIA Y FINAL

TABLA 5. TAREAS DE VERIFICACIÓN PARA EL CONTROL DE LAS DIFERENTES ACCIONES DESARROLLADAS y MOMENTO DE APLICACIÓN

ACCIÓN 1: VISITAS DE ASESORAMIENTO			
Tarea a realizar por los evaluadores	Momento de aplicación	Fuente de Verificación asociada	Acción de verificación
Solicitar la calendarización de visitas de asesoramiento a las entidades que las ejecutan	Unos días antes del inicio del proceso de visitas	FVI 1A. Calendarización visitas.	Verificación del calendario de visitas conforme al proyecto (Cuantía, perfil empresas...)
Solicitud y revisión de la documentación que se entregará en las visitas	Unos días antes del inicio del proceso de visitas		Adecuación de la documentación a la finalidad de información y asesoramiento, a los criterios de imagen, etc.
Solicitud de certificación de los asesores y de modelo de identificación	Unos días antes del inicio del proceso de visitas	FVI 1B. Certificación de los asesores y del modelo de identificación	Capacitación de los asesores Ajuste del modelo de identificación a criterios de imagen institucional
Revisión de los resultados finales de las visitas	Al finalizar la acción y en las evaluaciones intermedia y final del proyecto.	FVI 1G. Memoria final de visitas. FVI 7B. Memoria intermedia y FVI 7C. Memoria final del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Inclusión en Memoria final de visitas de ficha técnica que describa el universo y muestra de aplicación de los cuestionarios (FVI 1D, FVI 1 E y FVI 1 F) - Inclusión de Memoria final de visitas (FVI 1G) en las Memorias intermedia y final. - Llamadas aleatorias a algunas empresas para verificar la recepción de asesoramiento y su satisfacción con el servicio.

ACCIÓN 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Tarea a realizar por los evaluadores	Momento de aplicación	Fuente de Verificación asociada	Acción de verificación
Solicitud de breves proyectos sobre la elaboración de cada documento técnico, especialmente en el caso de las investigaciones	Quince días antes del inicio de la acción	FVI 2A. Modelo de Proyecto de la documentación técnica a elaborar	<ul style="list-style-type: none"> - Ajuste del proyecto a los objetivos de la Memoria técnica inicial. - Coherencia entre los diferentes apartados del proyecto.
Solicitud a las entidades de la certificación de los expertos técnicos elaboradores de los documentos técnicos, especialmente en el caso de investigaciones	Quince días antes del inicio de la acción	FVI 2B. Certificación de los expertos técnicos	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación de los asesores - Ajuste del modelo de identificación a criterios de imagen institucional
Solicitud y revisión de la documentación técnica elaborada y revisión de resultados	Al finalizar la acción	FVI 2C. Memoria Documentación técnica	Medición de indicadores y criterios de calidad.

ACCIÓN 3: ORGANIZACIÓN DE JORNADAS

Tarea a realizar por los evaluadores	Momento de aplicación	Fuente de Verificación asociada	Acción de verificación
Solicitud, revisión y validación del programa de la jornada	Quince antes de la jornada	Programa de la Jornada FVI 3A. Carta de difusión	Ajuste del programa y carta de difusión en tiempo, forma y contenido a los objetivos planteados en la memoria técnica y a las exigencias de la institución financiadora.
Concreción, junto con la entidad organizadora, del protocolo de representación institucional en la Mesa inaugural y de cierre	Quince días antes de la jornada	FVI 3B. Protocolo de representación institucional	Validación de dicha representación. Coordinación con la entidad del contenido de las intervenciones en las Mesas inaugural y de cierre.
Solicitud y verificación del material a entregar en las jornadas	Quince días antes de la jornada	FVI 3C. Verificación del material a entregar en jornadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Ajuste del material a los soportes financiados. - Idoneidad del material en cuanto a su cuantía y en relación a los contenidos de las Jornadas.
Asistencia a la jornada del	Durante la	Verificación del	Evaluar el desarrollo organizativo de



Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
www.madrid.org

técnico evaluador del IRSST	Jornada	buen desarrollo de la jornada.	la jornada, la calidad e interés de sus contenidos, la participación y asistencia, la aplicación del cuestionario de evaluación, el cumplimiento de los criterios de imagen...
Revisión de los resultados finales de las Jornadas	Al finalizar la Jornada y en las evaluaciones intermedia y final del proyecto.	FVI 3G. Memoria Jornada de difusión. FVI 7B. Memoria intermedia FVI 7C. Memoria final.	- Inclusión de Memoria técnica final de visitas (FVI 1G) en las Memorias intermedia y final.

ACCIÓN 4: IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN

Tarea a realizar por los evaluadores	Momento de aplicación	Fuente de Verificación asociada	Acción de verificación
Solicitud a entidades de contenidos de la formación, carta de bienvenida y hojas de inscripción	Una semana antes de la formación	FVI 4A. Contenidos de la formación FVI 4C Hojas de inscripción FVI 4D. Carta de bienvenida	- Ajuste del contenido y carta bienvenida a los objetivos planteados en la memoria técnica y a las exigencias de la institución financiadora. - Llamadas aleatorias destinatarias no inscritas. Comprobar la recepción de la información sobre dicha formación.
Definición de requisitos para el desarrollo de la formación: infraestructuras mínimas, Porcentaje de faltas admitidas al alumnado, número mínimo de inscripciones para el desarrollo del curso... y los que se estimen oportunos	Al inicio de los proyectos y el primer día del curso.	FVI 4E. Requisitos para el desarrollo de la formación	Verificación del cumplimiento de requisitos a través de la FVI e insitu a través de la visita al curso en la primera sesión.
Solicitud de certificación de los formadores	Unos días antes del inicio de la formación	FVI 4B. Requisitos de certificación de formadores	Validación y en caso necesario solicitud de certificados de méritos.
Visitas de control a los cursos de formación. En esta visita se comprobarán los partes de asistencia, la adecuación de las infraestructuras y de los soportes pedagógicos, etc.	Durante la formación, previo aviso a la entidad organizadora.	FVI 4E. Requisitos para el desarrollo de la formación FVI 4F. Partes de	- Solicitud durante la visita de las FVI asociadas y comprobación insitu del cumplimiento de requisitos.



Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
www.madrid.org

		asistencia FVI 4H. Cuestionario de calidad	- Podrá valorarse la pertinencia de aplicar al alumnado el cuestionario de calidad (FVI 4H) como evaluación intermedia del curso.
Sello y firma de diplomas de aprovechamiento de los alumnos	Al finalizar la formación	FVI 4J. Modelo de diploma	- Validación del modelo de diploma y del listado de alumnos a percibirlo.
Revisión de los resultados finales de los cursos de formación	Al finalizar la formación y en evaluaciones intermedia y final del proyecto.	FVI 4K. Memoria Formación FVI 7B. Memoria intermedia FVI 7C. Memoria final.	- Medición de indicadores y criterios de calidad. - Inclusión de Memoria técnica final de visitas (FVI 4K) en las Memorias intermedia y final.

ACCIÓN 5: MATERIAL DE DIVULGACIÓN

Tarea a realizar por evaluadores	Momento de aplicación	Fuente de Verificación asociada	Acción de verificación
Elaboración de criterios de calidad de los materiales divulgativos y envío a las entidades (Incluirá cuestiones de imagen, formatos, volumen de difusión, etc.)	Al inicio de los proyectos	FVI 7F. Breve manual de criterios de imagen para los diferentes tipos de documentación editados	Hacer llegar a todas las entidades dichos criterios y los soportes necesarios (formatos de logotipos, etc.)
Solicitud y revisión del material divulgativo	Tras la elaboración del material	FVI 7F. Breve manual de criterios de imagen para los diferentes tipos de documentación editados	Verificación del cumplimiento del material de los criterios de calidad facilitados.
Solicitud y revisión del plan de difusión del material divulgativo	Tras la elaboración del material y antes de su difusión	FVI 5A. Plan de elaboración y difusión del material divulgativo	Valoración de la suficiencia de la difusión del material en relación a la financiación aportada y a los sectores beneficiarios de la misma.
Revisión de los resultados finales de los materiales de divulgación	En evaluaciones intermedia y final del proyecto	FVI 5B. Certificación de distribución del material FVI 1G. Memoria técnica de visitas. FVI 7B. Memoria intermedia FVI 7C. Memoria final.	- Verificación de la distribución del material conforme al plan de difusión. - Llamadas aleatorias a entidades para comprobación de la recepción del material en tiempo y forma.



Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
www.madrid.org

ACCIÓN 6: APLICACIONES TECNOLÓGICAS

Tarea a realizar por los evaluadores	Momento de aplicación	Fuente de Verificación asociada	Acción de verificación
Elaboración de criterios de calidad de las aplicaciones tecnológicas y envío a las entidades (Incluirá cuestiones de imagen, formatos, volumen de difusión, etc.)	Al inicio de los proyectos	FVI 7F. Breve manual de criterios de imagen para los diferentes tipos de documentación editados	Hacer llegar a todas las entidades dichos criterios y los soportes necesarios (formatos de logotipos, etc,)
Solicitud y revisión de contenidos de la aplicación tecnológica	Al inicio del proyecto	FVI 6A. Ficha de diseño de la aplicación tecnológica	Verificación del cumplimiento del material de los criterios de calidad facilitados.
Solicitud de prueba piloto de la aplicación tecnológica a los técnicos de las entidades que la han desarrollado	Después de su elaboración y antes de su puesta en funcionamiento		Verificación de la utilidad de la herramienta, facilidad de uso y transferibilidad a diferentes sectores y/o organizaciones.
Revisión de los resultados finales de las aplicaciones tecnológicas	Al finalizar la acción y en evaluaciones intermedia y final del proyecto.	FVI 6C. Memoria final de aplicaciones tecnológicas FVI 7B. Memoria intermedia FVI 7C. Memoria final.	- Medición de indicadores y criterios de calidad. - Inclusión de Memoria técnica final de APP. Tec. en las Memorias intermedia y final.



Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
 www.madrid.org

TABLA 6. CRITERIOS DE CALIDAD Y BAREMOS DE VALORACIÓN DEL PROYECTO INICIAL Y LAS MEMORIAS INTERMEDIA Y FINAL

FUENTE VERIFICACIÓN*	CRITERIOS CONTROL CALIDAD	ACCIÓN DE VERIFICACIÓN DE LOS EVALUADORES	PROPUESTA DE BAREMACIÓN
	1: Objetivos y Resultados		
FVI 7A. PROYECTO INICIAL	1.1. Adecuada justificación de las necesidades a las que dar respuesta	Existencia de un diagnóstico de necesidades basado en datos objetivos (oficiales y de estudios) y en la evaluación de proyectos anteriores. (Apartados 1.1 y 1.2 FVI 7A)	9 puntos
	1.2. Definición clara de los objetivos de Prevención de Riesgos Laborales.	Ajuste a los objetivos prioritarios de prevención de riesgos laborales recogidos en las convocatorias. (Apartado 1.3 FVI 7A)	9 puntos
	1.3. Descripción adecuada del proyecto y las acciones a partir de los diferentes objetivos.	Seguimiento del modelo oficial de Memoria, claridad en la descripción de las acciones (Apartado 3 FVI 7A)	9 puntos
	1.4 Definición de resultados esperados con cada acción y con el proyecto en su conjunto	Medición de los resultados y estimación de la contribución del proyecto a la mejora de la prevención de riesgos laborales. (Apartado 4 FVI 7A)	9 puntos
	1.5. Adecuación del plan de trabajo a los objetivos del proyecto	Descripción de las etapas del proyecto y de las tareas a realizar en cada etapa. (Apartado 6 FVI 7A)	9 puntos
		2. Metodología	
	2.1. Desarrollo pormenorizado de la metodología a llevar a cabo	Concreción de la metodología para el desarrollo de cada acción. (Apartado 5 FVI 7A)	6 puntos
	2.2. Definición clara del público objetivo y ajuste a perfiles prioritarios	Perfiles del público objetivo, cálculo de su volumen y descripción de las formas de acceso a los destinatarios de las acciones. (Apartado 2 FVI 7A)	7 puntos
	2.3. Definición del modelo de evaluación y seguimiento de dichos resultados	Que el proyecto recoja los indicadores de evaluación y las fuentes de verificación para medir los resultados. (Apartado 5 FVI 7A)	7 puntos
	2.4. Carácter innovador del proyecto	Reflejo y justificación del uso de nuevas herramientas y metodologías... (Apartado 3, 5 y 7 FVI 7A)	5 puntos
	3. Presupuesto		
	Coherencia entre el presupuesto solicitado, las acciones descritas, los recursos necesarios y los esperados.	Costes razonables Desarrollo correcto del presupuesto Combinación de recursos	10 puntos

45 puntos

25 puntos



Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
 www.madrid.org

		solicitados con recursos propios La continuidad de las acciones (Apartado 9 FVI 7A)		
	4. Solvencia técnica			
	4.1. Capacidad técnica del equipo que desarrollará el proyecto	Adecuación del curriculum del equipo técnico al proyecto presentado. (Apartado 8 FVI 7A)	7 puntos	18 puntos
	4.2. Experiencia previa de la entidad en el ámbito de actuación propuesto.	Currículum de la entidad (Apartado 8 FVI 7A)	6 puntos	
	4.3. Participación de colaboradores (partenariado)	Cartas de colaboración firmadas.	5 puntos	
	5. Comunicación y difusión			
	5.1. Edición de los productos elaborados	Descripción de los productos a editar, su formato y estimación de la cantidad. (Apartado 7 FVI 7A)	5 puntos	12 puntos
	5.2. Desarrollo de un Plan de comunicación y difusión de los productos a editar	Descripción de las estrategias, canales, soportes, momentos y recursos necesarios para la difusión y la comunicación. (Apartado 7 FVI 7A)	7 puntos	
Para ser beneficiario de ayudas de deberán obtener al menos el 50% de los puntos de cada bloque.				

FUENTE VERIFICACIÓN*	CRITERIOS CONTROL CALIDAD	ACCIÓN DE VERIFICACIÓN DE LOS EVALUADORES	PROPUESTA DE BAREMACIÓN
FVI 7B. MEMORIA INTERMEDIA	Adecuación de las metodologías aplicadas para el desarrollo de las diferentes acciones	Verificación del buen desarrollo de las acciones hasta el momento (Apartado 3 FVI 7B)	10
	Cumplimiento de la planificación original en el desarrollo de las acciones (temporalización, contrataciones, etc.)	Contraste de cronograma original con acciones desarrolladas (Apartado 5 FVI 7B)	20
	Resolución eficaz de dificultades encontradas.	Validación de las estrategias puestas en marcha para la resolución de dificultades (que sean coherentes con los criterios del programa). Haber recibido información previa sobre dichas dificultades y dar visto bueno a las soluciones pertinentes. (Apartado 7 FVI 7B)	20
	Uso adecuado de la financiación y recursos propios	Verificación del ajuste entre los recursos utilizados hasta el momento y los conceptos de gasto planificados. (Apartado 6 FVI 7B)	20
	Inclusión de las memorias finales de las acciones en el informe y atención a criterios de calidad de las mismas (ver en Memoria final)	Verificar en el caso de acciones terminadas	10
	Evaluación parcial del	Medición parcial de los indicadores	10



Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
 www.madrid.org

	desarrollo de las acciones	de evaluación y valoración del cumplimiento de objetivos hasta el momento. (Apartado 4 FVI 7B)	
	Buena coordinación con los institución financiadora	Aporte de información en tiempo y forma Satisfacción con la misma por parte de los agentes evaluadores	10
	Sugerencia: Si la puntuación global no supera el 50%, el técnico informará a la entidad para poner en marcha los ajustes necesarios a lo largo de la segunda mitad del proyecto.		

FUENTE VERIFICACIÓN*	CRITERIOS CONTROL CALIDAD	ACCIÓN DE VERIFICACIÓN DE LOS EVALUADORES	PROPUESTA BAREMACIÓN
FVI 7C. MEMORIA FINAL	ACCIÓN 1: VISITAS DE ASESORAMIENTO (FVI 1G)		Puntuación Máxima por bloque: 10 Ptos
	1a. Alta implementación de la acción	Alto número de visitas válidas en relación a las concertadas (Apartado 2.4. FVI 1G)	1,5
	1b. Impacto en beneficiarios potenciales	Adecuación del perfil de las empresas asesoradas a las prioridades del programa (Apartados 2.5 a 2.9 FVI 1G)	1,5
	1c. Idoneidad de los profesionales y contenidos de las visitas	Verificación de la <u>calidad técnica de la visita</u> (apartado 4.2 FVI 1G)	2*
	1d. Valoración positiva del asesoramiento	Llamadas aleatorias a algunas empresas para verificar la <u>recepción de asesoramiento y su satisfacción con el servicio</u> y/o revisión de un nº aleatorio de cuestionarios (FVI 1F). Verificación del <u>Grado de satisfacción</u> (apartado 4.5. FVI 1G)	2*
	1e. Utilidad e impacto de la información y asesoramiento recibidos para la mejora de la prevención de riesgos	Llamadas aleatorias a algunas empresas para verificar la <u>recepción de asesoramiento y su satisfacción con el servicio</u> . Verificación de la <u>valoración de la información y del impacto</u> (apartados 3, 4.3 y 4.4. de FVI 1G)	2*
	1f. Utilidad de las propuestas recogidas para la mejora del servicio	Listado de propuestas recogidas y viabilidad de las mismas. (apartado 3.7. de FVI 1G)	1
	ACCIÓN 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (FVI 2C)		10 Puntos
	2a. Exhaustividad y Actualidad de contenidos	Comprobación de fuentes de información, actualidad de la normativa... (Anexo FVI 2C)	2
	2b. Ajuste a las	Justificación de las necesidades a las que responde.	2*

	necesidades existentes y a la realidad del sector	Verificación de la <u>valoración de la documentación técnica</u> (FVI 2C. apartado 2.6.3)	
	2c. Aplicabilidad de los contenidos	Justificación de su aplicabilidad a la mejora de la gestión de la prevención. Verificación de la <u>valoración de la documentación técnica</u> (FVI 2C. apartado 2.6.3)	2*
	2d. Facilidad en su consulta	Comprensión de los contenidos, orden, claridad... Verificación de la <u>valoración de la documentación técnica</u> (FVI 2C. apartado 2.6.3)	2*
	2e. Percepción sobre la calidad de los contenidos	Verificación de la <u>valoración de la documentación técnica</u> (FVI 2C. apartado 2.6.3)	2*
	ACCIÓN 3: ORGANIZACIÓN DE JORNADAS (FVI 3G)		10 Puntos
	3a. Alto impacto organizativo de la jornada (difusión, asistencia de público objetivo...)	Comunicación de la jornada, número de inscripciones y perfil de asistentes (FVI 3G – apartados 2.1., 2.2., 2.7, 4.1, 4.2)	2
	3b. Buena valoración sobre la calidad técnica de la jornada (ponentes, contenidos, materiales...)	Asistencia a jornada por parte del propio evaluador. Encuesta de satisfacción contestada al menos por el 50% de asistentes. Verificación de la <u>calidad técnica de la jornada</u> (FVI 3G apartado 4.4.) Verificación del contenido de las ponencias (FVI 3G apartado 3.1)	2*
	3c. Cumplimiento de los requisitos técnicos de la institución financiadora en la comunicación del evento	Buena coordinación con la institución financiadora en la comunicación y organización del evento. Verificación de <u>materiales para publicitar la jornada y de protocolos de difusión</u> (FVI 3G apdos 2.1, 5.1, 5.2)	2
	3d. Percepción positiva de los asistentes sobre la utilidad de los contenidos aprendidos y de los materiales recibidos para la mejora de los sistemas de prevención de las empresas.	Asistencia a jornada por parte del propio evaluador. Encuesta de satisfacción contestada al menos por el 50% de asistentes. Verificación de la <u>calidad técnica de la jornada</u> (FVI 3G apartado 4.5.)	2*
	3e. Alto grado de satisfacción general con la Jornada	Asistencia a jornada por parte del propio evaluador. Encuesta de satisfacción contestada al menos por el 50% de asistentes. Verificación de la <u>calidad técnica de la jornada</u> (FVI 3G apartado 4.6.)	2*

ACCIÓN 4: IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN (FVI 4K)		10 Puntos
4a. Alto impacto (difusión, asistencia de público objetivo...)	Número de inscripciones y de asistentes. Perfil de los asistentes Verificación del <u>ajuste de los asistentes al público objetivo</u> (FVI 4K apdos 1.2, 2.1 y 4.1)	2
4b. Adecuación de los temas, contenidos y materiales a los objetivos de la formación	Visita de seguimiento Verificación de <u>satisfacción con temas, contenidos y materiales</u> (FVI 4K apdo 4.4)	2**
4c. Idoneidad de los profesionales y la metodología aplicada	Verificación del cumplimiento de la certificación de los asesores (FVI 1B) Verificación de <u>satisfacción con formadores y metodologías</u> (FVI 4K apdo 4.4)	2**
4d. Buena valoración de los aprendizajes obtenidos y de su aplicabilidad a la mejora de los sistemas prevención	Verificación de <u>Análisis de los resultados del Cuestionario de Evaluación</u> (FVI 4K apdo 4.4)	2**
4e. Alto aprovechamiento (número de personas que terminan la formación y calificaciones)	Verificación de <u>resultados de la formación</u> (FVI 4K apdo 4.3) Firma de diplomas	2
ACCIÓN 5: MATERIAL DIVULGATIVO		10 Puntos
5a. Ajuste a necesidades existentes	Justificación de las <u>necesidades a las que responde</u> (FVI 1G. apdo 2.13) Llamadas aleatorias a empresas objeto de dicha divulgación.	2
5b. Cumplimiento con política de estilo	Verificación del cumplimiento de los criterios de estilo en pruebas previas a su edición	1
5c. Facilidad de comprensión de la información	Comprensión de los contenidos, orden, claridad, vistosidad	1,5
5d. Eficacia del Plan de comunicación y difusión	Verificación del <u>perfil de las empresas a las que les llega el material divulgativo</u> (FVI 1G. apdos 2.6, 2.7, 2.8) Llamadas aleatorias a empresas objeto de dicha divulgación y/o revisión de un nº aleatorio de cuestionarios (FVI 1F)	2
5e. Mejora de los conocimientos en cuanto a derechos, obligaciones y normativa de los trabajadores y empresarios en materia de PRL.	Verificación de la <u>valoración sobre dichos conocimientos</u> (FVI 1G apdos 3.3., 3.4, 3.5, 3.6). Llamadas aleatorias a empresas objeto de dicha divulgación	1,5
5f. Percepción positiva sobre su utilidad.	Verificación de la <u>valoración del material divulgativo</u> (apartado 4.4. de FVI 1G)	2*



Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
 www.madrid.org

ACCIÓN 6: APLICACIONES TECNOLÓGICAS (FVI 6G)		10 Puntos
6a. Utilidad y aplicabilidad de las aplicaciones diseñadas en el desarrollo de las acciones y los sistemas de prevención de las empresas	Verificación de la <u>calidad técnica</u> ((FVI 6G apdo 5) Prueba piloto Llamadas aleatorias a empresas	2*
6b. Adaptación a las necesidades de sus usuarios y actualidad de los contenidos	Justificación de las necesidades a las que responde Verificación de la <u>calidad técnica</u> ((FVI 6G apdo 5)	2*
6c. Facilidad en el acceso a los contenidos	Prueba piloto Verificación de la adecuada <u>organización</u> las APP TEC. (FVI 6G apdos 4 y 5)	2*
6d. Aumento progresivo del uso de las aplicaciones	Contabilización del número de visitas, número de descargas... (FVI 6G apdo 3.5)	2
6e. Percepción positiva sobre su utilidad para la mejora de los sistemas de PRL.	Verificación de la valoración general de las APP TEC (FVI 6G apdo 5)	2*
ASPECTOS GENERALES DE LA MEMORIA I: CERTIFICACIÓN TÉCNICA		10 Puntos
Cumplimiento con los objetivos previstos en la memoria técnica.	Información recogida a través de las fuentes de verificación aplicadas y medición de los indicadores de evaluación.	1,5
Cumplimiento de la planificación original en el desarrollo de las acciones (temporalización, contrataciones, etc.)	Descripción del grado de aplicación del proyecto fase por fase y acción por acción.	1,5
Adecuación de las metodologías aplicadas para el desarrollo de las diferentes acciones	Verificación del buen desarrollo de las acciones.	1,5
Inclusión de las memorias finales de las acciones en el informe y atención a criterios de calidad de las mismas	Verificación de dichas memorias.	1,5
Desarrollo de los productos finales resultantes	Verificación de los productos finales y su adecuación en tiempo, fondo y forma.	1,5
Capacitación e idoneidad del personal	Verificación de las acreditaciones de personal	1,5
Buena coordinación entre entidad gestora y financiadora	Aporte de información en tiempo y forma Satisfacción con la misma por parte de los agentes evaluadores	1
ASPECTOS GENERALES DE LA MEMORIA II: JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA y ADMINISTRATIVA		10 Puntos
Uso adecuado de la	Verificación del ajuste entre los recursos	3



Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
 CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO, TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
www.madrid.org

	financiación y recursos propios	utilizados y los conceptos de gasto planificados Uso de recursos de forma eficiente Justificación de los costes internos en personal (nóminas, TC...) Justificación de las subcontrataciones (firma convenios, facturas, justificantes pago...)	
	Cumplimiento de requisitos administrativos	Verificación de vigencia de certificados y declaraciones (Seguridad Social, obligaciones tributarias, ...)	3
	Desarrollo del Plan de Riesgos Laborales por parte de la entidad beneficiaria	Verificación de certificado acreditativo de haber realizado el Plan de prevención de Riesgos laborales	2
	Cumplimiento con otras exigencias del convenio, licitación o contrato	Verificación documental del cumplimiento de dichas exigencias	2
<p>Puntuación final: resultado de la suma de la puntuación de cada acción desarrollada en el proyecto + la puntuación del bloque Aspectos Generales I y II de la Memoria, dividido por el número de bloques evaluados. Por ejemplo, un proyecto que haya desarrollado las acciones 1 y 2 se puntuará así: (Puntuación Acción 1 + puntuación Acción 2 + puntuación Aspectos Generales I + puntuación Aspectos Generales II) / 4. Esto dará lugar a un valor del 1 al 10 que constituirá la puntuación final de la Memoria. Para que la memoria pueda ser validada deberá tener un mínimo de 5 puntos en cada bloque evaluado. De no ser así será corregida y completada conforma a las indicaciones de los agentes evaluadores.</p>			

NOTAS:

*** Nota 1:**

Se señalan con un asterisco todas las verificaciones que remiten a la comprobación (en las memorias técnicas finales de las acciones), de las puntuaciones medias obtenidas en diferentes apartados de los cuestionarios de satisfacción e impacto. En estos casos se procederá en su baremación de la siguiente forma:

La puntuación media de cada uno de los apartados de los cuestionarios es un valor entre 1 y 4 puntos (1 puntuación más baja y 4 puntuación más alta) y su baremación en la evaluación final dará un valor entre 1 y 2 puntos. Su correspondencia será la siguiente:

- Los promedios de 0 - 1 punto se corresponderán con una baremación de 0 - 0,5 puntos en la evaluación final.
- Los promedios de 1 – 2 puntos se corresponderán con una baremación de 0,5 - 1 punto en la evaluación final.
- Los promedios de 2 - 3 puntos se corresponderán con una baremación de 1 – 1,5 puntos en la evaluación final.
- Los promedios de 3 - 4 puntos se corresponderán con una baremación de 1,5 - 2 puntos en la evaluación final.



Instituto Regional de Seguridad
y Salud en el Trabajo
CONSEJERÍA DE EMPLEO,
TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EMPLEO,
TURISMO Y CULTURA
Comunidad de Madrid
www.madrid.org

En los casos en que este tipo de verificación vaya acompañada de otras acciones por parte del evaluador (llamadas aleatorias a entidades, consulta aleatoria de cuestionarios...), que muestren una falta de correspondencia con la puntuación recogida en las memorias (por ejemplo, una alta satisfacción con determinada acción que en la comprobación telefónica no queda corroborada o viceversa), el propio evaluador tomará las decisiones oportunas respecto a la bajada o subida de la puntuación del bloque correspondiente.

**** Nota 2:**

Se señalan con dos asteriscos los aspectos que remiten a la verificación, en la memoria técnica de formación, de los resultados del cuestionario de evaluación de la formación (FVI 4H).

La correspondencia entre cada criterio de calidad y dicho cuestionario es la siguiente:

4b. Satisfacción con temas, contenidos y materiales. Correspondencia con los resultados de las preguntas 2,3,4,5 y 9 del cuestionario FVI 4H.

4c. Satisfacción con formadores y metodologías aplicadas. Correspondencia con los resultados de las preguntas 6,7,8, 10 y 11 del cuestionario FVI 4H.

4d. Buena valoración de los aprendizajes (correspondencia con los resultados de la pregunta 12) y buena valoración de la aplicabilidad de lo aprendido (correspondencia con los resultados de la pregunta 13) del cuestionario FVI 4H.

Cada pregunta da lugar a un valor entre 0 y 5 que se recogerá y comentará en la memoria técnica final de la formación.

Si el valor esta entre 4 y 5, se corresponderá con una baremación de 2 puntos.

Si el valor esta entre 3 y 4, se corresponderá con una baremación entre 1,5 y 2 puntos.

Si el valor está entre 2 y 3, se corresponderá con una baremación entre 1 y 1,5 puntos.

Si el valor está entre 1 y 2, se corresponderá con una baremación entre 0,5 y 1 punto.

Si el valor está entre 0 y 1, se corresponderá con una baremación entre 0 y 0,5 puntos.

