

Ficha metodológica de las acciones formativas.

Contenido

Ficha metodológica de las acciones formativas.	2
I. El modelo de ficha.	2
II. Contenido de la ficha:.....	2
1. Denominación.	2
2. Destinatarios.	2
3. Objetivos de aprendizaje.....	3
4. Meta de la acción formativa.	3
5. Pruebas de evaluación.	3
6. Revisión de los objetivos de aprendizaje.	3
7. Actividades prácticas.	3
8. Contenidos.....	4
9. Programación.	4
10. Revisión de los pasos 3, 4, 5, 7, 8 y 9.	4
11. Carga lectiva del alumno.	4
12. Evaluación: calificación, criterios y puntuación.	5
Guía para la cumplimentación de la Ficha metodológica de acciones formativas.....	6
Índice de la Guía:	6
1. Denominación.	6
2. Destinatarios.....	6
3. Objetivos de aprendizaje.	6
4. Meta de la acción formativa.....	8
5. Pruebas de evaluación.	10
6. Actividades prácticas.	11
7. Contenidos.	13
8. Programación.	14
9. Tablas de alineación de los elementos de los ejemplos:.....	15

Ficha metodológica de las acciones formativas.

Denominación de la acción formativa:				
Destinatarios:				
Meta del curso:				
Modalidad (presencial, semipresencial, online):			N° mínimo y máximo de alumnos:	
Objetivos de aprendizaje	Pruebas de evaluación	Actividades prácticas	Contenidos	Programación
Carga lectiva del alumno :				
Evaluación: calificación, criterios y evaluación :				
Profesor:				
Responsable del curso por el INAP:				

I. El modelo de ficha.

Para cada acción formativa hay que cumplimentar el siguiente modelo de ficha:

Los objetivos de aprendizaje, las pruebas de evaluación, las actividades prácticas, los contenidos y la programación deberán estar necesariamente alineados. Es decir, se establecerá claramente, mediante numeración u otra forma de identificación, a qué objetivo de aprendizaje corresponde cada prueba de evaluación, cada actividad práctica, cada contenido y cada segmento de la programación. Véase la Guía de cumplimentación.

II. Contenido de la ficha:

1. Denominación.

La denominación de una acción formativa debe ser sintética y clara, de manera que oriente al alumno sobre qué puede aprender con ella. Véase la Guía de cumplimentación

2. Destinatarios.

Los destinatarios serán los previstos en la convocatoria oficial correspondiente.

3. Objetivos de aprendizaje.

Los objetivos de aprendizaje son lo que el participante será capaz de HACER al final del curso. Véase la Guía de cumplimentación de esta ficha.

4. Meta de la acción formativa.

La Meta es una descripción de lo que la acción formativa persigue en general. Todos los objetivos de aprendizaje tienen que poder referirse a la Meta, por lo que conviene redactarla después de establecer los objetivos. Véase la Guía de cumplimentación de esta ficha.

5. Pruebas de evaluación.

Las pruebas de evaluación son el elemento que permite al participante en el curso demostrar que ha alcanzado los objetivos de aprendizaje. Se diseñarán pruebas de aprendizaje para cada objetivo de aprendizaje (aunque una sola prueba pueda abarcar 2 o más objetivos). Véase la Guía de cumplimentación de esta ficha.

6. Revisión de los objetivos de aprendizaje.

El diseño de las pruebas de evaluación permite apreciar si los objetivos de aprendizaje son o no correctos. Si no es posible diseñar una prueba para un objetivo, hay que redactar de nuevo el objetivo. Por ejemplo, no es posible establecer una prueba de evaluación para el objetivo “El alumno será capaz de entender la importancia de usar la aplicación Flash CS5”, así que habrá que redactar el objetivo correctamente: “El alumno será capaz de utilizar la aplicación Flash CS5 para construir y montar películas a partir de animaciones”, que sí es evaluable.

7. Actividades prácticas.

Las actividades prácticas permiten al participante en el curso ensayar el objetivo, de manera que sea capaz de superar las pruebas de evaluación. Se diseñarán actividades prácticas para cada objetivo de aprendizaje (aunque cada práctica pueda abarcar 2 o más objetivos). El diseño de las actividades es una descripción relativamente detallada de las mismas, incluyendo si son individuales o en grupo. Las actividades prácticas ocuparán al menos el 40% del tiempo total del curso.

Véase la Guía para la cumplimentación de esta ficha.

8. Contenidos.

Los contenidos son la información que se le proporcionará al alumno. Puede ser en forma de exposición oral, de texto, de vídeo, de tutorial o del soporte que resulte más eficaz para el logro de los objetivos de aprendizaje. En la ficha constará únicamente el índice de esos contenidos, sin extenderse en su explicación. Véase la Guía de cumplimentación de esta ficha.

9. Programación.

La programación distribuirá en el tiempo de la acción formativa cada uno de sus elementos. Contemplará cuánto tiempo se dedicará a la exposición de contenidos, realización de actividades prácticas y de pruebas de evaluación. Las actividades prácticas ocuparán al menos el 40% del tiempo total del curso.

Véase la Guía para la cumplimentación de esta ficha.

10. Revisión de los pasos 3, 4, 5, 7, 8 y 9.

La valoración del tiempo que hay que dedicar a cada elemento de la acción formativa suele mostrar errores frecuentes en el diseño de la acción formativa. En particular, que hemos sido demasiado ambiciosos al establecer los objetivos de aprendizaje. Por ello, es conveniente asegurarse de que todos los elementos encajen una vez programados. En ningún caso debe reducirse el tiempo destinado a las actividades prácticas o a las pruebas de evaluación si la programación es muy larga. Lo que hay que hacer en ese caso es disminuir el número de objetivos, y, si es necesario, modificar la Meta y la Denominación de la acción formativa.

11. Carga lectiva del alumno.

La carga de trabajo es el tiempo que el participante dedicará a la acción formativa. En el caso de los cursos presenciales, suele coincidir con su duración.

En el caso de las acciones formativas online, hay que calcular el tiempo medio que un alumno dedicará a cada elemento:

- Lectura de textos: aproximadamente, 20 páginas por hora, aunque depende de la densidad del texto, del tipo de letra, etc.

- Vídeos: el tiempo de su duración, al que convendría añadir un 10% para toma de notas, revisión de partes específicas, etc.
- Actividades prácticas y pruebas. Aquí es difícil tener evidencias fiables. Si, por ejemplo, la práctica es resolver un caso práctico o hacer un ensayo breve de uno o dos folios, habría que asignar al menos una hora. En fin, hay que aplicar el sentido común.
- Participación en los foros: depende del foro. Si la participación es obligatoria y evaluable, habría que asignar al menos el mismo tiempo que para las actividades prácticas. Si el foro no es obligatorio y/o no es evaluable, el tiempo asignado podría ser menor

Un ejemplo: si en un módulo de una semana se espera que el alumno lea 62 páginas de texto, vea un vídeo de 16 minutos, elabore un ensayo de dos páginas y participe en un foro no evaluable: 3 horas de lectura+20 minutos para el vídeo+1 hora para el ensayo+30 minutos para el foro=4 horas y 50 minutos, o sea, 5 horas.

En ningún caso se debe esperar, en cursos voluntarios, que el alumno dedique más de 6 o 7 horas a la semana.

12. Evaluación: calificación, criterios y puntuación.

La evaluación tiene tres componentes: la calificación, la puntuación y los criterios de evaluación.

El INAP solo asigna dos calificaciones a los cursos: apto y no apto. En cada curso se establece la puntuación mínima que permite obtener la calificación de apto.

La puntuación es el número de puntos totales y cómo pueden obtenerse. Por ejemplo: (sobre un máximo de 10 puntos) Prueba de evaluación 1, 3 puntos; Prueba de evaluación 2, 4 puntos; Prueba de evaluación 3, 3 puntos. Esa puntuación puede ser absoluta (mínimo de 7 puntos, por ejemplo), o relativa (mínimo de 7 puntos, obteniendo en cada prueba evaluable al menos la mitad de la puntuación total de la prueba, por ejemplo). En ningún caso se valorarán la puntualidad o la participación del participante (salvo en el caso de los foros de cursos online en los que se establezca así).

Los criterios de evaluación se fijarán para cada prueba, y serán lo más claros posible. Por ejemplo, la Prueba de evaluación 1 se calificará atendiendo a su estructura, a la claridad con que se han expresado las ideas, a la corrección del resultado final y a la cita de referencias relevantes.

Guía para la cumplimentación de la Ficha metodológica de acciones formativas.

Índice de la Guía:

1. Denominación.
2. Destinatarios.
3. Objetivos de aprendizaje.
4. Meta.
5. Pruebas de evaluación.
6. Actividades prácticas.
7. Índice de contenidos.
8. Programación.
9. Tablas de alineación de los elementos de los ejemplos.

1. Denominación.

La denominación de una acción formativa debe ser sintética y clara, de manera que oriente al alumno sobre qué puede aprender con ella:

- *La contabilidad analítica pública aplicada a los entes locales.*
- *Francés nivel a1.*
- *Transparencia, publicidad activa y gestión de la información.*

2. Destinatarios.

Los destinatarios serán los previstos en la convocatoria oficial correspondiente.

3. Objetivos de aprendizaje.

Los objetivos de aprendizaje son lo que el participante será capaz de HACER al final del curso. Los objetivos de aprendizaje reflejarán conductas observables. El método para establecer objetivos de aprendizaje correctos está explicado en la Guía para el Diseño de Acciones Formativas. Aquí, y en los siguientes puntos de esta Guía, nos limitaremos a presentar los elementos

de cursos diseñados y en su momento ejecutados por el INAP que responden a las características exigidas.

Los cursos que vamos a utilizar como ejemplo son: “Producción normativa y elaboración de informes”, “Gestión del cambio”, “Gestión patrimonial” y “Flash CS5”.

Producción normativa y elaboración de informes	Gestión del cambio	Gestión patrimonial	Flash CS5
<p>1. Comprobar que un proyecto de norma de otro Departamento:</p> <p>1.1. Se adecua a los criterios de legalidad, acierto y oportunidad.</p> <p>1.2. Respeta el ámbito de competencias propias (estatales, autonómicas y locales)</p> <p>1.3. Es correcta desde una perspectiva formal</p> <p>2. Aplicar las Directrices de técnicas normativa en la elaboración de una norma sectorial, siguiendo las siguientes fases:</p> <p>2.1. Recopilar los antecedentes y determinar la finalidad de la norma a elaborar: materia a regular, agentes y órganos implicados, objeto, finalidad, etc.</p> <p>2.2. Redactar el proyecto de disposición de acuerdo con el siguiente orden:</p> <p>2.2.1. Redactar el preámbulo/exposición de motivos</p> <p>2.2.2. Redactar el articulado y estructurarlo: Libros, Títulos, Capítulos, etc.</p> <p>2.2.3. Redactar la parte final de la norma: disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales</p> <p>2.3. Revisar las cuestiones formales y de redacción de la norma elaborada: lenguaje claro y preciso</p> <p>3. Comprobar los trámites necesarios para la aprobación de un disposición de carácter general:</p> <p>3.1. Verificar los informes preceptivos y facultativos interdepartamentales o intradepartamentales</p> <p>3.2. Valorar la realización del trámite de audiencia</p>	<p>1. Identificar los diferentes tipos de resistencias al cambio y su motivación en una realidad organizativa concreta</p> <p>2. Identificar los factores de éxito y fracaso que condicionan el cambio en una organización</p> <p>3. Seleccionar la estrategia adecuada, en función de cada tipo de resistencia, para favorecer una conducta favorable al cambio en los miembros de la organización y planificar y desarrollar su implementación</p>	<p>1. Determinar el régimen jurídico del bien</p> <p>1.1. Determinar el régimen jurídico a que está sujeto un determinado bien, dados los datos relativos a su titularidad, carácter demanial o patrimonial y naturaleza mueble o inmueble.</p> <p>1.2. Identificar el grupo normativo por el que se rige.</p> <p>2. Recondicionar o referenciar a una de las categorías básicas de la gestión patrimonial (adquisición, asignación de uso de bienes demaniales, explotación o cesión de bienes patrimoniales, transferencia o enajenación, y defensa y conservación) un determinado efecto que se propone conseguir en relación con un cierto bien, teniendo en cuenta, de ser procedente si se trata de una operación a título oneroso o lucrativo.</p> <p>3. Identificar, por referencia a la tipología de operaciones legalmente previstas, la operación patrimonial adecuada para conseguir un determinado efecto que se propone alcanzar en relación con un determinado bien,</p>	<p>1. Construir animaciones con la herramienta flash CS5</p> <p>2. Convertir animaciones en clips de película con la herramienta flash Cs5</p> <p>3. Montar películas interactivas con la herramienta flash Cs5</p>

<p>3.3. Determinar los informes de posibles órganos consultivos 3.4. Someter a su aprobación por la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y por el Consejo de Ministros 3.5. Verificar su publicación en el BOE 4. Comprobar que una memoria del análisis de impacto normativo se ajusta a: 4.1. Unos criterios generales de oportunidad, con un contenido necesario y un análisis jurídico de la norma a la que acompaña 4.2. Recoge el impacto económico de la norma, incluyendo un análisis de las cargas administrativas 4.3. Recoge el impacto presupuestario, de género y otros posibles impactos de la norma</p>		<p>teniendo en cuenta sus presupuestos y requisitos 4. Determinar el procedimiento a seguir para adoptar la correspondiente decisión 4.1 Enumerar y describir los trámites preceptivos que deben seguirse para acordar una determinada operación o actuación patrimonial. 4.2 Identificar los órganos que deben intervenir en el procedimiento.</p>	<p>4. Construir y publicar películas con la herramienta flash Cs5</p>
--	--	--	---

Nótese como todos estos objetivos utilizan verbos de acción: identificar, determinar, construir, comprobar, seleccionar, montar, etc. En ningún caso se utilizan verbos que se refieren a procesos internos del participante en el curso que no pueden ser comprobados, como entender, saber, comprender, conocer, etc.

Nótese también cómo, en función de las características del curso, en algunos casos se han fijado Subobjetivos y en otros no.

4. Meta de la acción formativa.

La Meta es una descripción de lo que la acción formativa persigue en general. Todos los objetivos de aprendizaje tienen que poder referirse a la Meta, por lo que conviene redactarla después de establecer los objetivos.

Producción normativa y elaboración de informes	Gestión del cambio	Gestión patrimonial	Flash CS5
Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de elaborar el texto y la memoria de una disposición general que regule una materia relacionada con las funciones de su puesto de trabajo, aplicando las	Desarrollar una visión estratégica para afrontar los procesos de cambio y desarrollar habilidades para su gestión adecuada a la realidad de la organización.	Teniendo en cuenta el régimen jurídico a que está sujeto un determinado bien (determinado por su condición de bien propio o de terceros, su carácter demanial o patrimonial, y su naturaleza de bien	Al final del curso, el alumno será capaz de construir una animación flash con 2 escenas y una duración de al menos 30 segundos y velocidad de 12 fotogramas por segundo, contando para ello con la aplicación

<p>directrices de técnica normativa y la guía metodológica para la elaboración de una memoria del análisis de impacto normativo, y de determinar los trámites preceptivos para la aprobación de la disposición elaborada. Asimismo, harán correctamente un informe sobre una norma que afecte al ámbito de competencias de su Ministerio.</p>		<p>mueble o inmueble), los gestores patrimoniales serán capaces de identificar las operaciones o actuaciones patrimoniales adecuadas para producir los siguientes efectos, a título oneroso o gratuito, según proceda y si es aplicable esta clasificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la adquisición de su titularidad o de un derecho a su uso su uso por la Administración General del Estado o sus Organismos públicos, si el bien pertenece a terceros, • o, si el bien pertenece a la Administración General del Estado o a sus Organismos públicos, <p>- la asignación de su uso (dentro del sector público estatal; a otras Administraciones no pertenecientes al sector estatal; o, incluso, a sujetos de derecho privado),</p> <p>- su puesta en explotación o su cesión gratuita a terceros, partiendo de su condición patrimonial o de no afectación a usos o servicios públicos, y</p> <p>- la transferencia de su titularidad</p> <p>- su defensa jurídica y control</p> <p>Asimismo, serán capaces de señalar los trámites integrantes del procedimiento que ha de seguirse para adoptar las correspondientes decisiones, así como los órganos que han de intervenir en el mismo.</p>	<p>informática ADOBE FLASH CS5.</p>
---	--	--	-------------------------------------

La Meta puede ser más o menos detallada, pero tiene que abarcar todos los objetivos de aprendizaje, todos tienen que poder relacionarse con la Meta de algún modo.

5. Pruebas de evaluación.

Las pruebas de evaluación son el elemento que permite al participante en el curso demostrar que ha alcanzado los objetivos de aprendizaje. Se diseñarán pruebas de aprendizaje para cada objetivo de aprendizaje (aunque una sola prueba pueda abarcar 2 o más objetivos).

Producción normativa y elaboración de informes	Gestión del cambio	Gestión patrimonial	Flash CS5
<p>1. El alumno deberá elaborar un proyecto de disposición de carácter general, que modifique puntualmente la normativa vigente, para cumplir con los compromisos que ha asumido el Titular de su Departamento. Tarea a realizar por grupos.</p> <p>2. El alumno elaborará la memoria del análisis de impacto normativo del proyecto que ha realizado en la prueba de evaluación 1</p>	<p>1.Elaboración de un diagnóstico de resistencias al cambio y su motivación de la organización en la que trabaja el alumno</p> <p>2.Elaboración de informe en grupo sobre factores de éxito y fracaso de procesos de cambio en los que hayan participado los alumnos en su vida profesional</p>	<p>1.2.3.y 4:La prueba de evaluación es única para todos los objetivos y destrezas: Dos partes A) Examen tipo test. 10 Preguntas con respuestas alternativas. Los enunciados se referirán a la situación de un bien determinado. Las respuestas versarán indistintamente sobre el régimen jurídico aplicable, operación patrimonial aplicable, procedimiento. En todos los casos se dan tres respuestas sustantivas, una de inclusión total (todas son ciertas) y una de exclusión total (todas son falsas). B) Análisis de un supuesto práctico. Dado un bien determinado, se propondrán por el examinador tres resultados de gestión patrimonial distintos y para cada uno de ellos se indicarán también por el examinador diversas operaciones. Los alumnos deben analizar si las operaciones propuestas pueden aplicarse al caso, si a través de las mismas se obtendrían los efectos señalados e indicar los trámites esenciales del procedimiento a seguir para adoptarlas y los órganos que deben intervenir en ellos.</p>	<p>1. Crear una animación con el escenario en color negro y velocidad de 12 fts., con varios objetos y formas separados adecuadamente en capas, utilizando al menos 4 fotogramas y variando su posición y tamaño en cada uno de ellos.</p> <p>2. Crea una animación de al menos 5 segundos con velocidad de 12 fts. Y conviértela en un clip de película.</p>

	<p>3. Resolución de un caso práctico: a partir de la descripción detallada de una unidad y del cambio que se desea conseguir en ella, los alumnos elaboraran estrategias adecuadas para favorecer el cambio. Trabajo en grupo</p>	<p>3. Montar una película con dos escenas. En la escena principal se podrá utilizar cualquiera de los clips contruidos anteriormente o crear una diseñada por el alumno. En la segunda escena se montará un formulario básico. Se deberá incluir en cada escena un botón que cambie la ejecución de una escena a la otra. 4. Con un diseño dado y utilizando cualquiera de los clips creados durante el curso, o los facilitados en el “fichero biblioteca curso fla” Crear y publicar una película con al menos dos escenas, una de ellas será un preloader de solo dos fotogramas, que informe del proceso de descarga, la otra será la escena principal y deberá contar con al menos 3 clips de película, un sonido de fondo, dos botones que activen o desactiven el sonido y otros dos botones que paren e inicien la escena.</p>
--	---	--

En algunos casos, cada objetivo de aprendizaje es objeto de una prueba de evaluación específica, en otros, una sola prueba sirve para dos o más objetivos, e incluso todos los de la acción formativa.

Lo importante de las pruebas de aprendizaje es que se refieran a los objetivos, a las conductas definidas en los objetivos. Por eso, en la inmensa mayoría de los casos no es posible utilizar tests como pruebas de aprendizaje, ya que los tests solo sirven para objetivos de aprendizaje que supongan la memorización de información.

6. Actividades prácticas.

Las actividades prácticas permiten al participante en el curso ensayar el objetivo, de manera que sea capaz de superar las pruebas de evaluación. Se diseñarán actividades prácticas para cada objetivo de aprendizaje (aunque cada práctica pueda abarcar 2 o más objetivos). El diseño de las actividades es una descripción relativamente detallada de las mismas, incluyendo si son individuales o en grupo.

Producción normativa y elaboración de informes

1. El alumno deberá identificar ejemplos de buena y de mala técnica normativa a partir de una serie de textos normativos o fragmentos de ellos (preámbulos, artículos, etc.) que les serán facilitados y, en su caso, deberán plantear alternativas o correcciones generales.

2. El alumno deberá identificar la tramitación exigida para tres proyectos normativos que se le faciliten y describir los requisitos y formalidades para someter estos proyectos, en su caso, a su aprobación por la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y por el Consejo de Ministros. Tarea a realizar por grupos.

3.1 El alumno analizará los casos que se pondrán como ejemplo para determinar los impactos de una memoria del análisis normativo, y cuantificará las cargas administrativas.
3.2 El alumno deberá poner tres ejemplos identificando cada uno de los impactos estudiados y las cargas administrativas.

Gestión del cambio

1. Se facilita a los participantes el documento de presentación de la simulación y los documentos sobre contexto y antecedentes.

Se forman equipos de 4 personas y se les solicita la elaboración de un informe de diagnóstico de situación de la organización (posibilidad de realizar un DAFO) con especial atención a la previsión al mapa de actores implicados y sus eventuales resistencias, así como al impacto de las tendencias del entorno y del entorno identificadas

2. Actividad a desarrollar en formato presencial: Se divide el aula en grupos para debatir, tanto las estrategias desarrolladas como los factores de éxito y fracaso de las experiencias de cambio descritas. El objetivo es generar conocimiento compartido para orientar la siguiente actividad individual.

Duración aproximada: sesión de 3 horas presenciales.

3. Actividad a desarrollar en formato presencial: se divide el aula en grupos para debatir y elaborar el plan de actuación y el modelo de acompañamiento para implantar el cambio propuesto (aplicativo para workflow vinculado a sistemas de indicadores para un cuadro de mando). Debate y elaboración de propuestas sobre estrategias a desarrollar para superar las resistencias identificadas en la actividad 1 y atendiendo a las reflexiones resultantes de la actividad 2.

Gestión patrimonial

1. Se propondrá un conjunto de cinco bienes, para los que se describirán sus características físicas y jurídicas esenciales, eventualmente mediante datos indirectos. Los alumnos deberán indicar para cada uno la titularidad, su condición demanial o patrimonial, naturaleza mueble o inmueble y el grupo de normas por las que se rige.

2. Se propondrá un conjunto de diez “resultados” de gestión patrimonial. Los alumnos deberán indicar las categorías básicas de gestión patrimonial con que se corresponden.

3. Se propondrá un conjunto de diez “resultados” de gestión patrimonial. Los alumnos deberán indicar las operaciones patrimoniales pertinentes para obtenerlos.

Flash CS5

1. Crear una animación de un cubo tridimensional que gira en torno a un eje vertical que pasa por su centro.

2. Crear un clip de película con una animación del planeta tierra en la que sobre un fondo azul se muestran en blanco los continentes, que van girando de izquierda a derecha.

3. Crear una animación con dos escenas, una de ellas con un formulario. En cada una incluir un botón que hace que la animación salte de una escena a la otra. Se puede partir de la solución al ejercicio práctico 3.3, dejando solo los botones: parar, comenzar y formulario y siempre que los botones tengan un diseño personalizado y cambien su aspecto en cada uno de los estados

		4. Para las diez operaciones patrimoniales identificadas se deberá analizar el procedimiento que debe seguirse para su adopción (competencia para adoptar la resolución finalizadora y trámites y dictámenes preceptivos).	4. Crear y Publicar una animación flash con dos escenas de las cuales una es un preloader que muestra el porcentaje de descarga de la escena principal que tendrá una duración de al menos 30 segundos y una velocidad de 12 fotogramas por segundo.
--	--	--	--

No todas las pruebas de los ejemplos utilizados están igual de bien definidas. En este momento del diseño, hay que especificar al menos si la actividad es individual o en grupo. También conviene fijar ya su duración, algo que de todos modos habrá que hacer en la programación de la acción formativa.

7. Contenidos.

Los contenidos son la información que se le proporcionará al alumno. Puede ser en forma de exposición oral, de texto, de vídeo, de tutorial o del soporte que resulte más eficaz para el logro de los objetivos de aprendizaje. En la ficha constará únicamente el índice de esos contenidos, sin extenderse en su explicación.

Producción normativa y elaboración de informes	Gestión del cambio	Gestión patrimonial	Flash CS5
<p>1. Criterios de valoración de una norma:</p> <p>1.1 Adecuación a los principios de legalidad, acierto y oportunidad.</p> <p>1.2 Respeto al sistema de distribución de competencias (estatales, autonómicas y locales)</p> <p>1.3 Adecuación a principios formales, lenguaje claro y preciso.</p> <p>2. Elaboración de normas: aplicación de las Directrices de técnica normativa, aprobadas por Acuerdo de Consejo de Ministros de 22 de julio de 2005</p> <p>3. Procedimiento de tramitación de una norma.</p> <p>3.1 Diferentes tipos de informes: preceptivos o facultativos; interdepartamentales o intradepartamentales; informes de órganos consultivos; trámite</p>	<p>Tendencias de cambio externas (evolución social, económica, política) e internas (competencias y funciones, procesos, tecnología, recursos humanos).</p> <p>Impactos diferenciales de los cambios externos e internos en los subsistemas organizativos.</p> <p>Tipos de cambio y tipos de resistencia al cambio.</p> <p>Factores de éxito y fracaso de la gestión del cambio en las organizaciones públicas</p> <p>Selección de estrategias y gestión del cambio</p>	<p>Apartados correspondientes de las Leyes y Reglamentos que establecen el Régimen Patrimonial del Estado</p>	<p>Tutorial, manual de la herramienta.</p> <p>Tutorial, manual de la herramienta</p> <p>Tutorial, manual de la herramienta</p>

<p>de audiencia</p> <p>3.2 Procedimiento de aprobación de disposiciones generales en los órganos colegiados del Gobierno</p> <p>4. La memoria del análisis de impacto normativo:</p> <p>4.1 Normativa aplicable: Real Decreto 1083/2009, de 3 de julio, por el que se regula la memoria del análisis de impacto normativo y Guía metodológica para la elaboración de la memoria del análisis de impacto normativo.</p> <p>4.2 Criterios para la aplicación de las cargas administrativas</p> <p>4.3 Principales aspectos a tener en cuenta a la hora de elaborar una memoria del análisis de impacto normativo.</p>			<p>Tutorial, manual de la herramienta</p>
---	--	--	---

Solo hay que consignar el índice de los contenidos, sin explicarlos ni extenderse sobre ellos. Nótese el apartado en el curso sobre gestión patrimonial, es mínimo pero es totalmente correcto a los efectos de la ficha metodológica.

8. Programación.

La programación distribuirá en el tiempo de la acción formativa cada uno de sus elementos. Contemplará cuánto tiempo se dedicará a la exposición de contenidos, realización de actividades prácticas y de pruebas de evaluación.

Producción normativa y elaboración de informes	Gestión del cambio	Gestión patrimonial	Flash CS5
<p>Exposición oral y debate: 90'</p> <p>Actividad práctica por grupos, con presentación de resultados, debate y recapitulación: 150'</p>	<p>Exposición oral y debate: 2 horas.</p> <p>Actividad práctica: 3 horas.</p> <p>Prueba de evaluación: 30 minutos</p>	<p>Exposición oral y debate: 1 hora.</p> <p>Actividad práctica: elaboración individual, presentación de algunos resultados, y debate: 1 hora</p>	<p>1º semana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio del tutorial y el manual. • Realización de la AP 1, subida y comentarios en el foro. • Realización de la PdE 1 y envío. <p>4 horas.</p> <p>2ª semana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio del tutorial y del manual. • Realización de la AP 2, subida y comentarios en el foro. • Realización de la PdE 2 y envío.
<p>Exposición oral y debate: 1 hora.</p> <p>Actividad práctica por grupos, con presentación de resultados y debate: 90'</p> <p>Prueba de evaluación nº 1, a realizar por grupos, con presentación de resultados y debate: 2 horas.</p>	<p>Exposición oral y debate: 2 horas.</p> <p>Actividad práctica: 3 horas.</p> <p>Prueba de evaluación: 1 hora</p>	<p>Exposición oral y debate: 1 hora.</p> <p>Actividad práctica: elaboración individual, presentación de algunos resultados, y debate: 90'</p>	

<p>Exposición oral y debate: 90´ Actividades prácticas 3.1 y 3.2, por grupos con presentación de resultados y debate: 2 horas. Prueba de evaluación nº 2, con presentación de resultados y debate: 2 horas.</p> <p>Duración total: 15 horas</p>	<p>Exposición oral y debate: 90´ Actividad práctica: 3 horas. Prueba de evaluación: 2 horas.</p> <p>18 horas.</p>	<p>Exposición oral y debate: 2 horas. Actividad práctica individual, presentación de algunos resultados y debate: 90´</p> <p>Exposición oral y debate: 1 hora. Actividad por grupos, presentación de resultados y debate: 2 horas.</p> <p>Prueba de evaluación única: 1 hora Total: 12 horas.</p>	<p>3 horas 3ª semana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio del tutorial y del manual. • Realización de la AP3, subida y comentarios en el foro. • Realización de la PdE 3 y envío. <p>3 horas. 4ª semana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio del tutorial y el manual. • Realización de la AP 4, subida y comentarios en el foro. • Realización de la PdE 4 y envío. <p>3 horas.</p> <p>Duración total: 4 semanas, con una carga aproximada de trabajo de 13 horas en total.</p>
---	---	---	--

Estos ejemplos se refieren a acciones formativas cortas. Es muy conveniente que la programación, y, en general, el diseño se haga a este nivel. Cuando las acciones formativas sean más largas, o formen parte de un curso relativamente largo, habrá que hacer fichas independientes para cada segmento del curso o de la acción formativa.

La valoración del tiempo que hay que dedicar a cada elemento de la acción formativa suele mostrar errores frecuentes en el diseño de la acción formativa. En particular, que hemos sido demasiado ambiciosos al establecer los objetivos de aprendizaje. Por ello, es conveniente asegurarse de que todos los elementos encajen una vez programados. En ningún caso debe reducirse el tiempo destinado a las actividades prácticas o a las pruebas de evaluación si la programación es muy larga. Lo que hay que hacer en ese caso es disminuir el número de objetivos, y, si es necesario, modificar la Meta y la Denominación de la acción formativa.

9. Tablas de alineación de los elementos de los ejemplos:

Gestión patrimonial:

Objetivos	Pruebas de	Actividades	Contenidos	Programación
-----------	------------	-------------	------------	--------------

	evaluación	prácticas		
<p>1. Determinar el régimen jurídico del bien</p> <p>1.1 Determinar el régimen jurídico a que está sujeto un determinado bien, dados los datos relativos a su titularidad, carácter demanial o patrimonial y naturaleza mueble o inmueble.</p> <p>1.2 Identificar el grupo normativo por el que se rige.</p>	<p>1.2.3.y 4:La prueba de evaluación es única para todos los objetivos y destrezas: Dos partes A) Examen tipo test. 10 Preguntas con respuestas alternativas. Los enunciados se referirán a la situación de un bien determinado. Las respuestas versarán indistintamente sobre el régimen jurídico aplicable, operación patrimonial aplicable, procedimiento. En todos los casos se dan tres respuestas sustantivas, una de inclusión total (todas son ciertas) y una de exclusión total (todas son falsas). B) Análisis de un supuesto práctico. Dado un bien determinado, se propondrán por el examinador tres resultados de gestión patrimonial distintos y para cada uno de ellos se indicarán también por el examinador diversas operaciones.</p> <p>Los alumnos deben analizar si las operaciones propuestas pueden aplicarse al caso, si a través de las mismas se obtendrían los efectos señalados e indicar los trámites esenciales del procedimiento a seguir para adoptarlas y los órganos que deben intervenir en ellos.</p>	<p>1. Se propondrá un conjunto de cinco bienes, para los que se describirán sus características físicas y jurídicas esenciales, eventualmente mediante datos indirectos. Los alumnos deberán indicar para cada uno la titularidad, su condición demanial o patrimonial, naturaleza mueble o inmueble y el grupo de normas por las que se rige.</p>	<p>Apartados correspondientes de las Leyes y Reglamentos que establecen el Régimen Patrimonial del Estado</p>	<p>Exposición oral y debate: 1 hora. Actividad práctica: elaboración individual, presentación de algunos resultados, y debate: 1 hora</p>
<p>2. Reconducir o referenciar a una de las categorías básicas de la gestión patrimonial (adquisición, asignación de uso de bienes demaniales, explotación o cesión de bienes patrimoniales, transferencia o enajenación, y defensa y conservación) un determinado efecto que se propone conseguir en relación con un cierto bien, teniendo en cuenta, de ser procedente si se trata de una operación a título oneroso o lucrativo.</p>	<p>2. Se propondrá un conjunto de diez “resultados” de gestión patrimonial. Los alumnos deberán indicar las categorías básicas de gestión patrimonial con que se corresponden.</p>			<p>Exposición oral y debate: 1 hora. Actividad práctica: elaboración individual, presentación de algunos resultados, y debate: 90´</p>
<p>3. Identificar, por referencia a la tipología de operaciones legalmente previstas, la operación patrimonial adecuada para conseguir un determinado efecto que se propone alcanzar en relación con un determinado bien, teniendo en cuenta sus presupuestos y requisitos</p>	<p>3. Se propondrá un conjunto de diez “resultados” de gestión patrimonial. Los alumnos deberán indicar las operaciones patrimoniales pertinentes para obtenerlos.</p>			<p>Exposición oral y debate: 2 horas. Actividad práctica individual, presentación de algunos resultados y debate: 90´</p>
<p>4. Determinar el procedimiento a seguir para adoptar la correspondiente decisión</p>	<p>4. Para las diez operaciones patrimoniales identificadas se deberá analizar el</p>			<p>Exposición oral y debate: 1 hora. Actividad por grupos, presentación de resultados y debate: 2</p>

4.1 Enumerar y describir los trámites preceptivos que deben seguirse para acordar una determinada operación o actuación patrimonial. 4.2 Identificar los órganos que deben intervenir en el procedimiento.		procedimiento que debe seguirse para su adopción (competencia para adoptar la resolución finalizadora y trámites y dictámenes preceptivos).		horas.
				Prueba de evaluación única: 1 hora
				Total: 12 horas.

Gestión del cambio:

Objetivos de aprendizaje	Pruebas	Actividades	Contenidos	Programación.
1. Identificar los diferentes tipos de resistencias al cambio y su motivación en una realidad organizativa concreta	1.Elaboración de un diagnóstico de resistencias al cambio y su motivación de la organización en la que trabaja el alumno	1. Se facilita a los participantes el documento de presentación de la simulación y los documentos sobre contexto y antecedentes. Se forman equipos de 4 personas y se les solicita la elaboración de un informe de diagnóstico de situación de la organización (posibilidad de realizar un DAFO) con especial atención a la previsión al mapa de actores implicados y sus eventuales resistencias, así como al impacto de las tendencias del entorno y del entorno identificadas	Tendencias de cambio externas (evolución social, económica, política) e internas (competencias y funciones, procesos, tecnología, recursos humanos). Impactos diferenciales de los cambios externos e internos en los subsistemas organizativos. Tipos de cambio y tipos de resistencia al cambio.	Exposición oral y debate: 2 horas. Actividad práctica: 3 horas. Prueba de evaluación: 30 minutos
2. Identificar los factores de éxito y fracaso que condicionan el cambio en una organización	2.Elaboración de informe en grupo sobre factores de éxito y fracaso de procesos de cambio en los que hayan participado los alumnos en su vida profesional	2. Actividad a desarrollar en formato presencial: Se divide el aula en grupos para debatir, tanto las estrategias desarrolladas como los factores de éxito y fracaso de las experiencias de cambio descritas. El objetivo es generar conocimiento compartido para orientar la siguiente actividad individual.	Factores de éxito y fracaso de la gestión del cambio en las organizaciones públicas	Exposición oral y debate: 2 horas. Actividad práctica: 3 horas. Prueba de evaluación: 1 hora

<p>3. Seleccionar la estrategia adecuada, en función de cada tipo de resistencia, para favorecer una conducta favorable al cambio en los miembros de la organización y planificar y desarrollar su implementación</p>	<p>3. Resolución de un caso práctico: a partir de la descripción detallada de una unidad y del cambio que se desea conseguir en ella, los alumnos elaboraran estrategias adecuadas para favorecer el cambio. Trabajo en grupo</p>	<p>Duración aproximada: sesión de 3 horas presenciales.</p> <p>3. Actividad a desarrollar en formato presencial: se divide el aula en grupos para debatir y elaborar el plan de actuación y el modelo de acompañamiento para implantar el cambio propuesto (aplicativo para workflow vinculado a sistemas de indicadores para un cuadro de mando). Debate y elaboración de propuestas sobre estrategias a desarrollar para superar las resistencias identificadas en la actividad 1 y atendiendo a las reflexiones resultantes de la actividad 2.</p>	<p>Selección de estrategias y gestión del cambio</p>	<p>Exposición oral y debate: 90´ Actividad práctica: 3 horas. Prueba de evaluación: 2 horas.</p> <p>18 horas.</p>
---	---	---	--	---

Producción normativa y elaboración de informes:

Objetivos	Pruebas de evaluación	Actividades prácticas	Contenidos	Programación
<p>1. Comprobar que un proyecto de norma de otro Departamento:</p> <p>1.1. Se adecua a los criterios de legalidad, acierto y oportunidad.</p> <p>1.2. Respeta el ámbito de competencias propias (estatales, autonómicas y locales)</p> <p>1.3. Es correcta desde una perspectiva formal</p> <p>2. Aplicar las Directrices de técnicas normativa en la elaboración de una norma sectorial, siguiendo las siguientes fases:</p> <p>2.1. Recopilar los antecedentes y determinar la finalidad</p>	<p>1. El alumno deberá elaborar un proyecto de disposición de carácter general, que modifique puntualmente la normativa vigente, para cumplir con los compromisos que ha asumido el Titular de su Departamento.</p> <p>Tarea a realizar por grupos.</p>	<p>1. El alumno deberá identificar ejemplos de buena y de mala técnica normativa a partir de una serie de textos normativos o fragmentos de ellos (preámbulos, artículos, etc.) que les serán facilitados y, en su caso, deberán plantear alternativas o correcciones generales.</p>	<p>1. Criterios de valoración de una norma:</p> <p>1.1 Adecuación a los principios de legalidad, acierto y oportunidad.</p> <p>1.2 Respeto al sistema de distribución de competencias (estatales, autonómicas y locales)</p> <p>1.3 Adecuación a principios formales, lenguaje claro y preciso.</p> <p>2. Elaboración de normas: aplicación de las Directrices de técnica normativa, aprobadas por Acuerdo de Consejo de Ministros de 22 de julio de 2005</p>	<p>Exposición oral y debate: 90´ Actividad práctica por grupos, con presentación de resultados, debate y recapitulación: 150´</p>

de la norma a elaborar:
materia a regular,
agentes y órganos
implicados, objeto,
finalidad, etc.

2.2. Redactar el
proyecto de disposición
de acuerdo con el
siguiente orden:

2.2.1. Redactar el
preámbulo/exposición
de motivos

2.2.2. Redactar el
articulado y
estructurarlo: Libros,
Títulos, Capítulos, etc.

2.2.3. Redactar la
parte final de la norma:
disposiciones
adicionales, transitorias,
derogatorias y finales

2.3. Revisar las
cuestiones formales y de
redacción de la norma
elaborada: lenguaje
claro y preciso

3. Comprobar los
trámites necesarios para
la aprobación de un
disposición de carácter
general:

3.1. Verificar los
informes preceptivos y
facultativos
interdepartamentales o
intradepartamentales

3.2. Valorar la
realización del trámite
de audiencia

3.3. Determinar los
informes de posibles
órganos consultivos

3.4. Someter a su
aprobación por la
Comisión General de
Secretarios de Estado y
Subsecretarios y por el
Consejo de Ministros

3.5. Verificar su
publicación en el BOE

4. Comprobar que una
memoria del análisis de
impacto normativo se
ajusta a:

4.1. Unos criterios
generales de
oportunidad, con un
contenido necesario y un
análisis jurídico de la
norma a la que
acompaña

4.2. Recoge el
impacto económico de
la norma, incluyendo un
análisis de las cargas
administrativas

4.3. Recoge el
impacto presupuestario,
de género y otros
posibles impactos de la

2. El alumno
elaborará la
memoria del
análisis de
impacto
normativo del
proyecto que ha
realizado en la
prueba de
evaluación 1

2. El alumno
deberá identificar
la tramitación
exigida para tres
proyectos
normativos que se
le faciliten y
describir los
requisitos y
formalidades para
someter estos
proyectos, en su
caso, a su
aprobación por la
Comisión General
de Secretarios de
Estado y
Subsecretarios y
por el Consejo de
Ministros. Tarea a
realizar por
grupos.

3.1 El alumno
analizará los
casos que se
pondrán como
ejemplo para
determinar los
impactos de una
memoria del
análisis
normativo, y
cuantificará las
cargas
administrativas.
3.2 El alumno
deberá poner tres
ejemplos
identificando
cada uno de los
impactos
estudiados y las

3. Procedimiento de
tramitación de una
norma.
3.1 Diferentes tipos de
informes: preceptivos o
facultativos;
interdepartamentales o
intradepartamentales;
informes de órganos
consultivos; trámite de
audiencia
3.2 Procedimiento de
aprobación de
disposiciones generales
en los órganos colegiados
del Gobierno

4. La memoria del
análisis de impacto
normativo:
4.1 Normativa aplicable:
Real Decreto 1083/2009,
de 3 de julio, por el que
se regula la memoria del
análisis de impacto
normativo y Guía
metodológica para la
elaboración de la
memoria del análisis de
impacto normativo.
4.2 Criterios para la
aplicación de las cargas
administrativas
4.3 Principales aspectos
a tener en cuenta a la
hora de elaborar una
memoria del análisis de

Exposición oral y
debate: 1 hora.
Actividad práctica
por grupos, con
presentación de
resultados y
debate: 90´
Prueba de
evaluación nº 1, a
realizar por grupos,
con presentación de
resultados y
debate: 2 horas.

Exposición oral y
debate: 90´
Actividades
prácticas 3.1 y 3.2,
por grupos con
presentación de
resultados y
debate: 2 horas.
Prueba de
evaluación nº 2, con
presentación de
resultados y
debate: 2 horas.

norma		cargas administrativas.	impacto normativo.	Duración total: 15 horas
-------	--	-------------------------	--------------------	--------------------------

Flash CS5

Objetivos	Pruebas de evaluación	Actividades prácticas	Contenidos	Programación
<p>1. Construir animaciones con la herramienta flash CS5</p> <p>2. Convertir animaciones en clips de película con la herramienta flash Cs5</p> <p>3. Montar películas interactivas con la herramienta flash Cs5</p> <p>4. Construir y publicar películas con la herramienta flash Cs5</p>	<p>1. Crear una animación con el escenario en color negro y velocidad de 12 fts., con varios objetos y formas separados adecuadamente en capas, utilizando al menos 4 fotogramas y variando su posición y tamaño en cada uno de ellos.</p> <p>2. Crea una animación de al menos 5 segundos con velocidad de 12 fts. Y conviértela en un clip de película.</p> <p>3. Montar una película con dos escenas. En la escena principal se podrá utilizar cualquiera de los clips construidos anteriormente o crear una diseñada por el alumno. En la segunda escena se montará un formulario básico. Se deberá incluir en cada escena un botón que cambie la ejecución de una escena a la otra.</p> <p>4. Con un diseño dado y utilizando cualquiera de los clips creados durante el curso, o los facilitados en el "fichero biblioteca curso fla" Crear y</p>	<p>1. Crear una animación de un cubo tridimensional que gira en torno a un eje vertical que pasa por su centro.</p> <p>2. Crear un clip de película con una animación del planeta tierra en la que sobre un fondo azul se muestran en blanco los continentes, que van girando de izquierda a derecha.</p> <p>3. Crear una animación con dos escenas, una de ellas con un formulario. En cada una incluir un botón que hace que la animación salte de una escena a la otra. Se puede partir de la solución al ejercicio práctico 3.3, dejando solo los botones: parar, comenzar y formulario y siempre que los botones tengan un diseño personalizado y cambien su aspecto en cada uno de los estados</p> <p>4. Crear y Publicar una animación flash con dos escenas de las cuales una es un preloader que muestra el porcentaje de</p>	<p>Tutorial, manual de la herramienta.</p> <p>Tutorial, manual de la herramienta</p> <p>Tutorial, manual de la herramienta</p> <p>Tutorial, manual de la herramienta</p>	<p>1º semana:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudio del tutorial y el manual. Realización de la AP 1, subida y comentarios en el foro. Realización de la PdE 1 y envío. <p>4 horas.</p> <p>2ª semana:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudio del tutorial y del manual. Realización de la AP 2, subida y comentarios en el foro. Realización de la PdE 2 y envío. <p>3 horas</p> <p>3ª semana:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudio del tutorial y del manual. Realización de la AP3, subida y comentarios en el foro. Realización de la PdE 3 y envío. <p>3 horas.</p> <p>4ª semana:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudio del tutorial y el manual. Realización de la AP 4, subida y comentarios en el foro. Realización de la

	<p>publicar una película con al menos dos escenas, una de ellas será un preloader de solo dos fotogramas, que informe del proceso de descarga, la otra será la escena principal y deberá contar con al menos 3 clips de película, un sonido de fondo, dos botones que activen o desactiven el sonido y otros dos botones que paren e inicien la escena.</p>	<p>descarga de la escena principal que tendrá una duración de al menos 30 segundos y una velocidad de 12 fotogramas por segundo.</p>	<p>PdE 4 y envío. 3 horas.</p>
			<p>Duración total: 4 semanas, con una carga aproximada de trabajo de 13 horas en total.</p>