



ESCALA TÉCNICA DE GESTIÓN DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS

XIII PROMOCIÓN

Informe Final

ÍNDICE

1.	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DEL CURSO SELECTIVO.....	1
2.	PERFIL DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.....	2
3.	ACTIVIDADES DOCENTES.....	4
3.1	FASE DE APRENDIZAJE SELECTIVO.....	4
	Sesiones de preparación de casos prácticos.....	4
	Sesiones de formación sobre técnicas de elaboración de <i>Abstracts</i>	5
	Sesiones de capacitación de idiomas.....	5
3.2	FASE DE APRENDIZAJE COMPETENCIAL.....	6
4.	EQUIPOS DOCENTES.....	6
5.	VALORACIÓN Y RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS.....	7
5.1	VALORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS.....	7
	Sesiones de preparación de los casos prácticos.....	7
	Sesiones de preparación de elaboración del <i>Abstract</i>	8
	Sesiones de capacitación en idiomas.....	8
5.2	FASE DE APRENDIZAJE COMPETENCIAL.....	8
6.	CALIFICACIONES DEL ALUMNADO.....	9
7.	COMUNICACIÓN CON EL ÓRGANO DE SELECCION.....	10
8.	COSTE DEL CURSO SELECTIVO.....	10
9.	CONSIDERACIONES SOBRE EL DESARROLLO DEL CURSO SELECTIVO.....	11
9.1	RETROALIMENTACIÓN APORTADA POR EL EQUIPO DOCENTE.....	11
9.2	EVALUACIÓN GENERAL DEL CURSO SELECTIVO.....	12
10.	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL CURSO SELECTIVO.....	28

INFORME DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO PILOTO DEL CURSO SELECTIVO DE LA XIII PROMOCIÓN DE LA ESCALA TÉCNICA DE GESTIÓN DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS

1. DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DEL CURSO SELECTIVO

El XIII curso selectivo de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos (ETGOA), convocado por resolución de la Directora del Instituto Nacional de Administración Pública, de 8 de agosto de 2023¹ y previsto en la Resolución de 29 de diciembre de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública², y organizado por la Subdirección de Aprendizaje del INAP se ha desarrollado en dos fases:

- Una primera fase de **aprendizaje selectivo**, de carácter eliminatorio, a la que han accedido 44 aspirantes que superaron la fase de oposición, que ha tenido lugar entre los días 4 de septiembre y 11 de octubre de 2023.

Tras esta fase, se ha realizado una **prueba única eliminatoria de carácter práctico**, convocada el día 4 de noviembre por el Tribunal calificador.

- Una segunda fase de **aprendizaje competencial**, convocada por resolución de la Directora del Instituto Nacional de Administración Pública, de 9 de octubre de 2023³, que se ha desarrollado entre los días 23 de noviembre y 11 de diciembre de 2023 y en la que han participado las 37 personas que superaron la prueba única.

De acuerdo con la citada Resolución de 29 de diciembre de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, en la prueba única, cada persona candidata ha tenido que seleccionar y resolver dos supuestos prácticos de los propuestos por el tribunal calificador: uno sobre las materias incluidas en los bloques comunes y otro sobre las materias de los bloques específicos del curso selectivo. La resolución de estos casos prácticos ha incluido también un «abstract» por cada caso, redactado en inglés o en francés, resumiendo los contenidos esenciales de los casos prácticos.

¹ <https://www.inap.es/documents/10136/1835374/ResConvSelectivoETGOA2023.pdf/c9e0927f-f64c-5757-3427-51c575d368e0>

² <https://www.boe.es/boe/dias/2022/12/30/pdfs/BOE-A-2022-23801.pdf>

³ https://www.inap.es/documents/10136/1835374/Res_regulatoria_2a_fase+ETGOA.pdf/7b61aab6-66c8-39c5-dd42-112094fdcc0e

Atendiendo a las características de la prueba selectiva, la primera fase de aprendizaje selectivo del curso selectivo ha estado orientada al apoyo a las personas aspirantes a su preparación para la resolución de los casos prácticos, a la redacción del abstract y al refuerzo de los idiomas francés o inglés.

Por su parte, la segunda fase de aprendizaje competencial se ha enfocado al desarrollo de las competencias interpersonales para adecuar el perfil a las funciones y responsabilidades que van a desempeñar en el ejercicio de las responsabilidades dentro de la ETGOA del subgrupo A1.

El curso selectivo se ha celebrado de manera **presencial** en la sede del INAP de la calle Atocha 106 de Madrid, en horario de 9:00 a 14:30 horas de lunes a viernes. Semanalmente se han organizado algunas sesiones en horario de tarde.

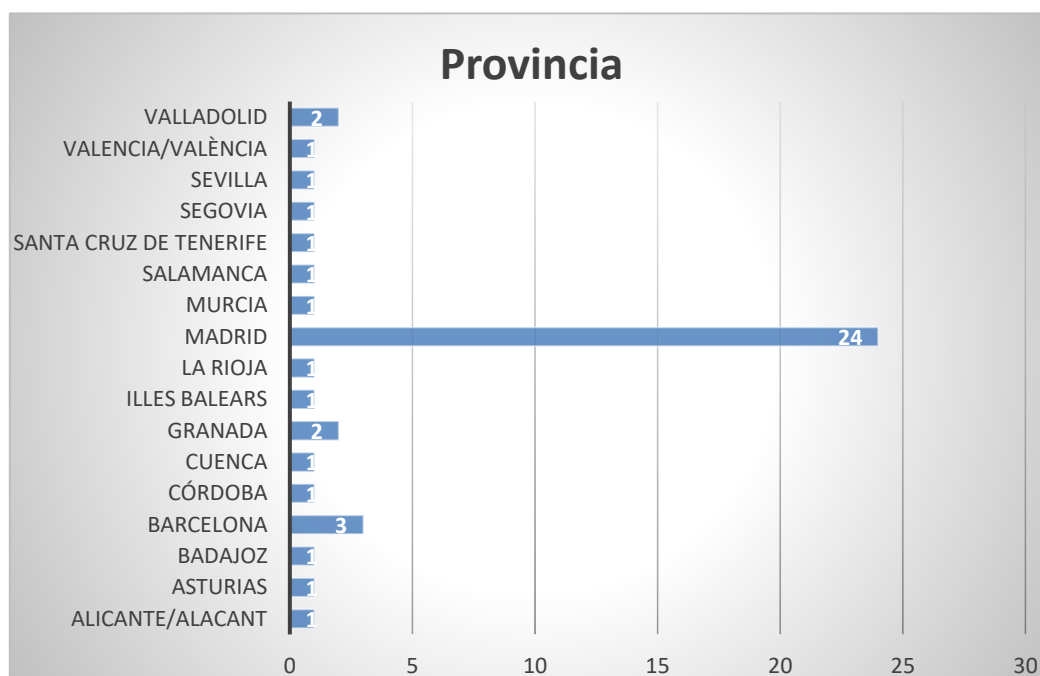
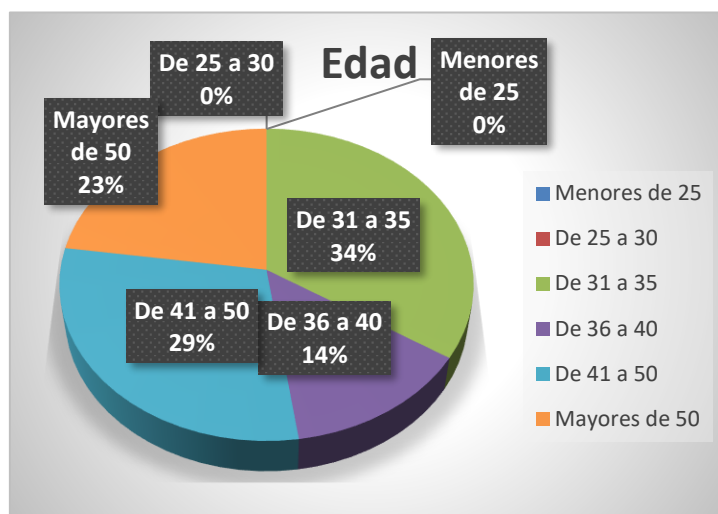
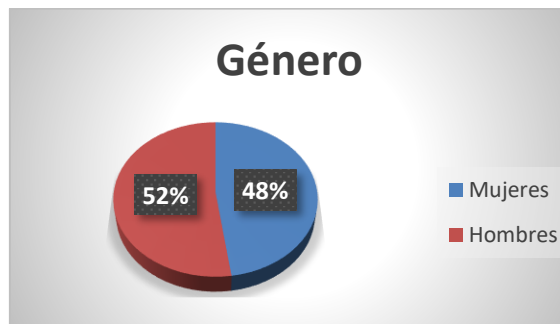
2. PERFIL DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

Han participado en la primera fase de aprendizaje selectivo **44 funcionarios y funcionarias en prácticas** tras superar el primer ejercicio del proceso selectivo. La Resolución de su nombramiento por la Secretaría de Estado de Función Pública fue dictada el 2 de agosto de 2023⁴.

Desde el punto de vista del sexo, como se puede observar en los siguientes gráficos, el grupo ha estado formado por 21 mujeres (48%) y 23 hombres (52%).

Desde el punto de vista geográfico, 24 personas son originarias de Madrid, lo que representa el 54,55%, mientras que 20 personas, el 45,45% son procedentes de todo el territorio nacional. Dentro de los cursos selectivos del subgrupo A1 del INAP, este es el grupo con mayor número de personas procedentes de fuera de Madrid.

⁴<https://www.inap.es/documents/10136/1835374/ResNombrFuncPractETGOA2023.pdf/5dd81996-3168-b988-5f35-d174d70a6385>



3. ACTIVIDADES DOCENTES

3.1 FASE DE APRENDIZAJE SELECTIVO

En la primera fase del curso selectivo de aprendizaje selectivo, las actividades docentes han sido de tres tipos:

- Sesiones de trabajo sobre casos prácticos.
- Sesiones de formación sobre la técnica de elaboración de abstracts.
- Sesiones de capacitación en los idiomas francés o inglés.

La fase de aprendizaje selectivo ha tenido una carga lectiva total de 154 horas, de las cuales 10 horas se han dedicado a la elaboración de *abstracts* y 8 horas al desarrollo de las competencias en el idioma correspondiente.

Sesiones de preparación de casos prácticos

Para la preparación de casos prácticos, la formación se ha estructurado en bloques temáticos de acuerdo con los temas incluidos en cada uno de los grupos de materias comunes y específicas del temario:

Materias comunes

- Derecho Público
- Unión Europea
- Ciencia de la Administración
- Política Económica

Materias específicas

- Procedimiento administrativo
- Contratación en el sector Público
- Gestión presupuestaria
- Gestión económico-financiera
- Planificación y gestión de RRHH

Para cada una de estas materias se ha designado una persona coordinadora, responsable de diseñar la actividad con un enfoque práctico, siguiendo la metodología del caso práctico, y de formar un equipo docente.

Se han trabajado un total de 25 casos prácticos, 5 de los cuales se han realizado en forma de simulacro individual y tutorizado, en las aulas de informática del INAP, donde el alumnado ha dispuesto de un ordenador para redactar su solución al caso propuesto de manera idéntica a la prueba eliminatoria. Adicionalmente, los equipos docentes han preparado un repositorio de 14 casos prácticos para que el alumnado pueda trabajar de manera autónoma y complementaria.

El alumnado ha sido dividido en dos grupos de 22 personas, para un mejor aprovechamiento de las sesiones y facilitar las dinámicas activas de aprendizaje. A su vez, estos grupos se han organizado en equipos de 4 o 5 personas para trabajar de manera colaborativa más directa.

CASOS PRÁCTICOS	
Casos prácticos trabajados con los equipos docentes	25
Repositorio de casos para trabajar de forma autónoma	14
Total	39

Sesiones de formación sobre técnicas de elaboración de Abstracts

Como complemento de los casos prácticos sobre los bloques temáticos identificados, los días 10 y 11 de octubre, al final de esta fase del curso selectivo, se organizaron dos sesiones de formación y práctica en la técnica de **redacción de abstracts** por personas expertas del ámbito académico e investigador en la materia de la revista *Gestión y Análisis de Políticas Públicas* (GAPP) del INAP.

Sesiones de capacitación de idiomas

Se han organizado dos tipos de sesiones intensivas, grupales e individuales. Para poder organizar las sesiones grupales se realizó una prueba en línea de nivel. Se formaron en total 5 grupos de idiomas: 4 grupos de inglés (39 personas) y uno de francés (5 personas).

Adicionalmente, se ha ofrecido la posibilidad de trabajar en la redacción en el idioma a través de un ejercicio práctico de redacción.

3.2 FASE DE APRENDIZAJE COMPETENCIAL

La fase de aprendizaje competencial ha consistido en la participación presencial de los alumnos en tres talleres de carácter práctico sobre habilidades interpersonales y profesionales básicas para los cuerpos y escalas del subgrupo A1.

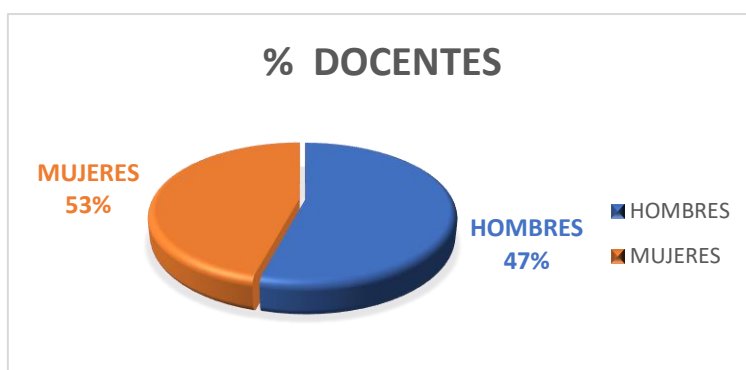
- Comunicación en público
- Gestión de conflictos y negociación
- Liderazgo y gestión de equipos

Para un mejor aprovechamiento de las actividades de los talleres y para favorecer el enfoque práctico y la interacción entre los funcionarios y las funcionarias en prácticas, se han organizado 3 grupos integrados cada uno por 12 personas. Cada grupo ha asistido consecutivamente a cada taller durante tres días.

La evaluación de estos talleres se ha realizado a través de la resolución de un único ejercicio de reflexión, elegido entre tres enunciados propuestos correspondientes a cada uno de los talleres.

4. EQUIPOS DOCENTES

Han participado en este curso selectivo un total de 34 docentes, elegidos y designados por la Subdirección de Aprendizaje: 24 formadores/as internos y 10 formadores/as externos. El 53% de todos estos docentes han sido mujeres mientras que el 47% hombres.



5. VALORACIÓN Y RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS

5.1 VALORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS

Sesiones de preparación de los casos prácticos

En la siguiente tabla se muestran las calificaciones globales que han obtenido en los cuestionarios de evaluación en los bloques de materias comunes y específicas:

BLOQUE DE MATERIAS COMUNES	
MATERIA	CALIFICACIÓN
Derecho Público	8,33
Unión Europea	7,09
Política Económica	7,89
Ciencia de la Administración	8,29
Media del bloque común	7,90

BLOQUE DE MATERIAS ESPECÍFICAS	
MATERIA	CALIFICACIÓN
Planificación y gestión de Recursos	7,80
Procedimiento administrativo	6,18
Contratación Pública	8,72
Gestión presupuestaria	8,47
Gestión económico-financiera	6,58
Media del bloque de materias	7,55

En lo que respecta a las dos sesiones formativas sobre la redacción y elaboración del abstract, la calificación media de la actividad ha sido de 8,42 puntos.

La calificación media del conjunto de la impartición y dinamización de las materias abordadas en las sesiones presenciales (incluyendo las de ambos bloques), ha sido de 7,71 puntos sobre 10.

Sesiones de preparación de elaboración del Abstract

La actividad de capacitación en idiomas francés e inglés ha obtenido de media un nivel de satisfacción de 5,6 puntos sobre 10, una puntuación que resulta muy baja respecto a la media del resto de actividades.

Sesiones de capacitación en idiomas

5.2 FASE DE APRENDIZAJE COMPETENCIAL

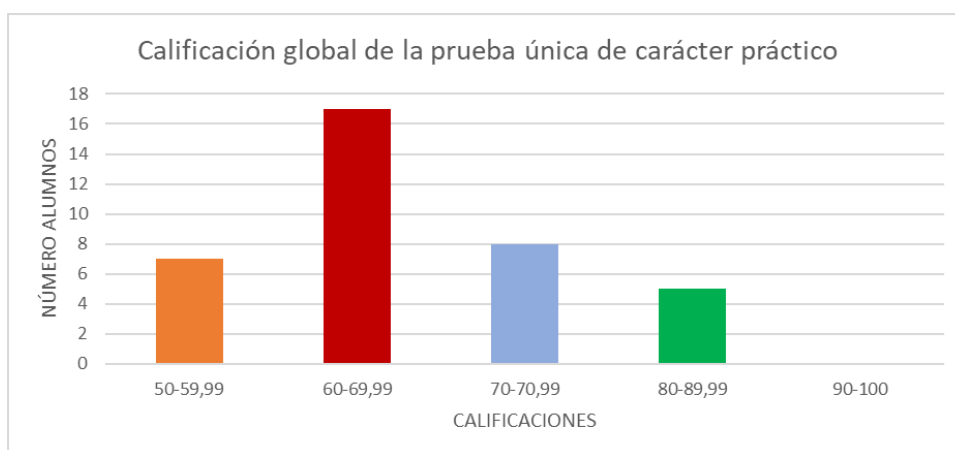
En la siguiente tabla se muestran las calificaciones globales que han obtenido en los cuestionarios de evaluación los tres talleres que han compuesto la fase de aprendizaje competencial.

FASE DE APRENDIZAJE COMPETENCIAL	
ACTIVIDAD	CALIFICACIÓN
Liderazgo y gestión de equipos	8,55
Comunicación en público	8,53
Gestión de conflictos y negociación	8,56
Media del bloque	8,55

6. CALIFICACIONES DEL ALUMNADO

Resulta de interés hacer un análisis de las calificaciones obtenidas por el alumnado en la prueba del caso práctico dado que la primera fase del curso selectivo estaba enfocada a la preparación de este caso. Estos resultados manifiestan la eficacia de las actividades formativas organizadas en la primera fase del curso selectivo.

Del total de alumnado que ha superado la prueba, un 18,9% (7 personas) ha obtenido una calificación entre 50 y 60 puntos sobre el máximo de 100 puntos, un 46% (17 personas) ha obtenido entre 60 y 70 puntos, un 21,6% (8 personas) ha obtenido entre 70 y 80 puntos, y un 13,5% (5 personas) ha obtenido entre 80 y 90 puntos. Ningún alumno o alumna ha obtenido una calificación global por encima de los 90 puntos.



Las calificaciones medias se recogen en la tabla siguiente:

Tipo de prueba	Calificación máxima	Calificación promedio obtenida
Casos prácticos bloque común	40	26,41
Casos prácticos bloque específico	40	28,48
Casos prácticos bloques común y específico	40	27,45
Abstract del bloque común	10	6,71
Abstract del bloque específico	10	6,60

Abstract de los bloques común y específico	10	6,65
Caso práctico + abstract del bloque común	50	33,11
Caso práctico + abstract del bloque específico	50	35,09
MEDIA GLOBAL DE LA PRUEBA	100	68,20

7. COMUNICACIÓN CON EL ÓRGANO DE SELECCION

Dada la novedad del diseño del curso selectivo, desde el principio la Subdirección de Aprendizaje ha mantenido una comunicación fluida y permanente con el órgano de selección encargado de diseñar las pruebas selectivas y de realizar la evaluación de los funcionarios y funcionarias en prácticas.

Con este fin, se ha puesto a disposición de todas las personas integrantes del órgano calificador un aula virtual en la que han tenido acceso a todos los contenidos de todas las actividades formativas realizadas durante la primera fase del curso selectivo.

8. COSTE DEL CURSO SELECTIVO

El desglose del coste del curso selectivo se recoge en la tabla siguiente:

TOTAL CERTIFICADO	79.435,00 €
FASE 1	62.390,00 €
FASE 2	16.245,00 €
BIENVENIDA	600 €
CLAUSURA ACADÉMICA	200 €

En consecuencia, el coste por persona en la fase 1 del curso selectivo asciende a 1.417,95 euros (44 personas), y el coste por persona en la fase 2 que asciende a 439,05 euros (37 personas).

El coste total por persona para las 37 personas que han superado el curso selectivo completo ha sido de 1.876,05 euros.

9. CONSIDERACIONES SOBRE EL DESARROLLO DEL CURSO SELECTIVO

9.1 RETROALIMENTACIÓN APORTADA POR EL EQUIPO DOCENTE

El equipo docente confirma que se han cumplido en líneas generales los objetivos de aprendizaje de preparación para la resolución de casos prácticos, fomento del análisis crítico y reflexivo y el estímulo de la colaboración y el trabajo en equipo. Las sesiones se han ajustado al diseño inicial en cuanto a fechas, horarios y desarrollo de estas.

Sobre los conocimientos previos de alumnado en relación con la materia impartida, los docentes coinciden en que el nivel de los participantes difiere, si bien todos ellos y ellas tienen el conocimiento previo teórico propio de la fase de oposición.

La valoración sobre la participación del alumnado ha sido muy positiva: han apreciado una gran implicación, nivel elevado de participación y trabajo en equipo. En algún caso se ha valorado que el nuevo formato del curso selectivo aporta más valor añadido para los participantes frente al modelo anterior.

La valoración de los recursos de formación ha sido igualmente positiva. Se destaca que todos los alumnos han podido acceder satisfactoriamente a los casos y documentación de apoyo.

Respecto al acompañamiento por parte del INAP, los comentarios valoran muy positivamente el apoyo y plena disposición para el buen desarrollo del curso selectivo por parte del personal del INAP y las coordinadoras.

En cuanto a las incidencias, los docentes han señalado que, para el seguimiento virtual de las personas que tenían adaptación o que estaban siguiendo la sesión online por motivos justificados, ha habido algún problema técnico concreto con los equipos informáticos que se ha resuelto rápidamente. También como incidencia han señalado que el alto nivel de incertidumbre por parte de los alumnos ha afectado al desarrollo de las sesiones, pues resultaban repetitivas las cuestiones relativas a la prueba a realizar.

La mayoría de las propuestas de mejora por parte del equipo docente están relacionadas con la preocupación por el examen final, sobre todo, teniendo en cuenta lo novedoso de esta convocatoria. Han puesto de manifiesto su inquietud por la adecuación entre su labor de preparación y los casos diseñados en sus sesiones con las

exigencias, contenidos o formatos de los casos prácticos a plantear en la prueba por el órgano de selección. Asimismo, han sugerido que los candidatos deberían tener información más completa sobre lo que se espera la prueba final.

En resumen, los docentes manifiestan que la preocupación general e incertidumbre del alineamiento entre lo que se imparte en el curso y lo que finalmente se exige en la prueba selectiva ha sido continuada y ha condicionado la formación.

9.2 EVALUACIÓN GENERAL DEL CURSO SELECTIVO

Tras los resultados constatados, se hace una valoración positiva tanto del diseño como de la ejecución de un curso selectivo novedoso y estructurado en dos fases, una selectiva y otra de aprendizaje competencial. Se trata de una experiencia novedosa, diseñada en el "laboratorio" de la redacción de la convocatoria muchos meses atrás, que se ha visto beneficiada por una reducción en el proceso del número final de alumnado.

ASPECTOS POSITIVOS

Las sesiones han transcurrido con normalidad, sin incidencias reseñables, y tanto los equipos docentes como el alumnado han respetado las directrices del equipo de coordinación y se han mostrado muy colaboradores en todo el desarrollo del curso selectivo.

En términos generales, la experiencia ha demostrado que el diseño inicial de la formación impartida durante la fase de aprendizaje selectivo ha sido acertado. Ha existido una correlación entre las materias que se han trabajado diariamente y el contenido de los casos prácticos que se han propuesto en la prueba única de carácter práctico, y la formación ha respondido bien al cumplimiento de los objetivos de desarrollo de habilidades para abordar dichos casos prácticos. El éxito de esta adecuación ha sido posible gracias a la comunicación constante realizada entre el equipo de coordinación y el tribunal.

La división en dos grupos y la organización en equipos ha aportado un valor añadido al trabajo sobre los casos prácticos, aunque se estima muy recomendable mantener las

sesiones individuales de simulacros que recreen las condiciones de la prueba final, en las que el alumnado pueda redactar de manera individual en un equipo informático la respuesta al caso práctico planteado. Igualmente se valora de forma muy positiva haber proporcionado un repositorio de casos prácticos para facilitar el trabajo autónomo del alumnado. Las sesiones de elaboración de abstract y de capacitación en idiomas han permitido acercar todavía más dicha formación a las necesidades concretas de la prueba.

La metodología escogida por el curso selectivo enfatiza el proceso de aprendizaje, no tanto el resultado concreto de cada sesión. Es decir, se fija en la realización de una reflexión que desemboca en un proceso de aprendizaje que fortalece el pensamiento crítico y creativo del alumnado, alcanzado las competencias predirectivas. Los buenos resultados de la aplicación de esta metodología han sido posibles gracias al número limitado de participantes, 44 personas organizadas en dos grupos de poco más de 20 personas, y por la modalidad presencial final. Además, el desarrollo del proceso selectivo, tras los resultados de la primera prueba selectiva, se ha minimizado el factor competitivo, inicialmente previsto en la convocatoria, que suponía la participación de un mayor número de personas que de plazas disponibles.

El mayor reto para los funcionarios y funcionarias en prácticas que han participado en este curso selectivo ha sido demostrar contar con las competencias necesarias para superar con éxito el examen práctico tras la primera fase del curso selectivo.

ASPECTOS DE MEJORA

El equipo de la Subdirección de Aprendizaje coincide en la valoración sobre la incertidumbre generada acerca del formato de la prueba de única de carácter práctico, que ha condicionado en gran medida el desarrollo de las sesiones y la preocupación de los funcionarios y funcionarias en prácticas.

En relación con lo anterior, se observa la necesidad de que la próxima convocatoria se especifique, de un modo más claro sin dejar lugar a interpretaciones, si la prueba práctica final incluye el conjunto de materias específicas o únicamente a aquellas de la especialidad elegida para la primera prueba del proceso selectivo. Es una cuestión complicada de resolver, en la medida en que el número de personas aspirantes difiere notablemente entre las distintas especialidades siendo la más numerosa con diferencia la de Derecho Público.

No obstante, no hay que olvidar que el trabajo sobre los casos prácticos tiene como objetivo principal desarrollar la capacitación de las personas aspirantes para hacer frente a la resolución de este tipo de retos, y no debe focalizarse sobre la profundización en los propios contenidos. En este sentido, se busca una formación abierta, capacitadora, que proporcione herramientas y metodologías y se aleje de la mera práctica de ejercicios ajustados en tiempo y forma a la prueba final, los cuales pretendan abordar en su totalidad un contenido que, por la propia naturaleza del proceso selectivo, no puede ser concreto y acotado.

El formato novedoso de este proceso selectivo ha revelado otras cuestiones colaterales que han afectado a los funcionarios y funcionarias en prácticas. En concreto, el desarrollo del curso selectivo en dos fases con una prueba evaluadora intermedia ha afectado al reconocimiento de las licencias por estudios. Tratándose de una materia ajena a la Subdirección de Aprendizaje del INAP, se ha tratado de encontrar una solución coordinada con los centros de gestión de RR.HH. implicados para que el tratamiento fuera lo más homogéneo posible. Con este fin, se convocó a las unidades de recursos humanos de los departamentos u organismos a los que los participantes se encuentran adscritos a una reunión para plantear la situación y encontrara una solución compartida.

De forma más específica, el equipo de dirección y coordinación de este curso selectivo señala las siguientes **propuestas de mejora**:

- Aportar a los equipos docentes más recursos de apoyo sobre la metodología del caso práctico para lograr una mayor homogeneización en la impartición de los casos prácticos.
- Aumentar las horas de las clases y de la materia impartida para una mejor comprensión y preparación del alumnado para el supuesto final, incluyendo sesiones teóricas sobre las materias.
- Una mayor coordinación de los contenidos del bloque de materias comunes con los del bloque de materias específicas, para evitar la coincidencia de contenidos que ha tenido lugar en algunos módulos y para garantizar la homogeneidad en el diseño y dinamización de los casos prácticos.

- Un mayor uso de aulas informáticas y de los simulacros para que el alumnado recree las condiciones de examen y adquieran destreza en un entorno más asimilable al real en el que se van a desarrollar.
- Mayor rotación de los equipos de trabajo de los casos prácticos, que favorezca la interacción entre alumnado.
- Se propone dedicar algo de tiempo a la parte de la lectura ante el Tribunal, al objeto de trabajar la entonación y capacidad y aptitud para enfrentarse a las posibles preguntas. Igualmente sería deseable introducir alguna sesión práctica transversal en materia de confección de informes, técnicas de redacción y pautas para la correcta confección y exposición oral y escrita, orientadas fundamentalmente al caso práctico que plantee el tribunal calificador.
- Considerar la modificación en la convocatoria de la prueba de evaluación de las habilidades en idiomas, para que en lugar de tener que elaborar un abstract por cada uno de los dos casos planteados, se tenga que realizar un único resumen ejecutivo.

En el caso de mantener el formato del abstract, planificar las sesiones de formación sobre la redacción del abstract al inicio de la formación para rebajar el nivel de incertidumbre general sobre esta parte de la prueba y poder poner en práctica esta habilidad durante las sesiones de formación en casos prácticos.

- En cuanto a la formación en idiomas, ampliar el número de sesiones individuales para poner en práctica las habilidades requeridas en la prueba práctica y que puedan hacerse en formato en línea para favorecer la conciliación.


ANEXO 1: RESULTADOS DE LA CONSULTA REALIZADA A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN MENTIMETER EN LA SESIÓN DE CLAUSURA DEL CURSO SELECTIVO ETGOA.

Además de los cuestionarios de evaluación de la satisfacción remitidos a la finalización de las actividades del curso selectivo, cuyo objetivo es que el alumnado valore el desarrollo y el resultado de las mismas, se han mantenido reuniones con el equipo de delegados/as y subdelegados/as. De manera informal, se ha mantenido una comunicación fluida y permanente a través del grupo de Telegram para informar de forma directa y ágil sobre el desarrollo de las actividades formativas y conocer sus inquietudes y principales dificultades durante el curso selectivo.


En la sesión de clausura, realizada el pasado 11 de diciembre se realizó un análisis y retrospectiva con el alumnado en la que se les pidió que contestaran a una serie de preguntas relacionadas con el desarrollo del proceso.

Para recabar esta información se utilizó la aplicación “Mentimeter”, que permitía realizar una valoración en línea y en directo, además de interactiva, a través de una serie de preguntas que se valoraron y respondieron en directo. A continuación, se muestran tanto las preguntas realizadas como los resultados obtenidos.




Join at menti.com | use code 8805 4943 [Click to copy voting link](#) 

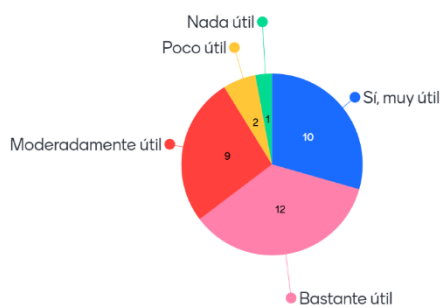
FASE DE APRENDIZAJE SELECTIVO

Join at menti.com | use code 8805 4943 [Click to copy voting link](#) 

1. FORMACIÓN EN CASOS PRÁCTICOS

Join at menti.com | use code 8805 4943 [Click to copy voting link](#) 

La experiencia del trabajo en casos prácticos, ¿te ha resultado útil para la realización de la prueba selectiva?



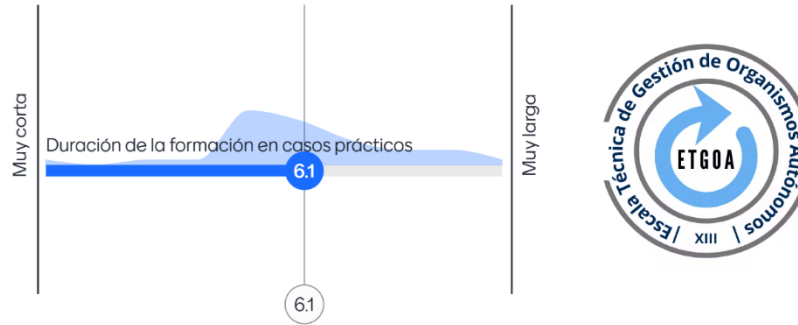
Join at menti.com | use code 8805 4943 [Click to copy voting link](#) 

Join at menti.com | use code 8805 4943

Click to copy voting link

Mentimeter

¿Crees que la duración de la formación en casos prácticos ha sido adecuada?



← →

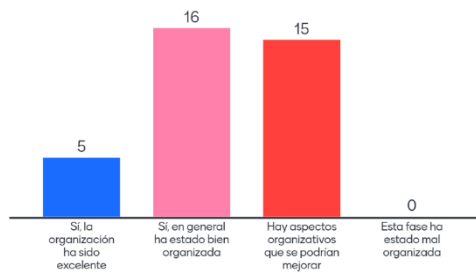
👤 🗳️

Join at menti.com | use code 8805 4943

Click to copy voting link

Mentimeter

¿Consideras que la formación sobre los casos prácticos ha estado bien organizada?



← →

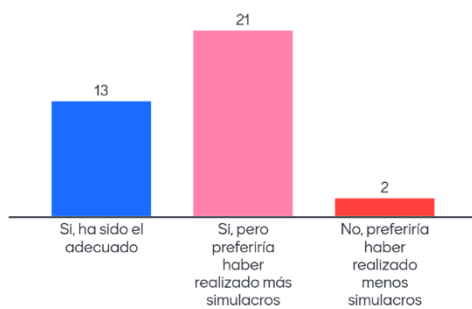
👤 🗳️

Join at menti.com | use code 8805 4943

Click to copy voting link

Mentimeter

¿Consideras que el número de simulacros realizado ha sido el adecuado?



← →

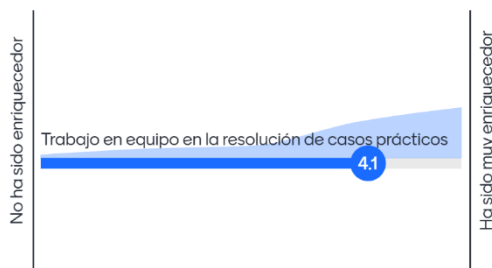
👤 🗳️

Join at menti.com | use code 8805 4943

Click to copy voting link

Mentimeter

¿Te ha resultado enriquecedor trabajar en los casos prácticos de forma colaborativa en los equipos en los que has participado?



← →

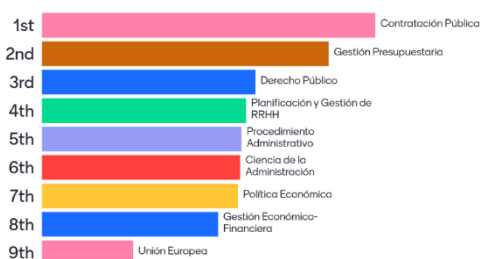
👤 🗨️

Join at menti.com | use code 8805 4943

Click to copy voting link

Mentimeter

Valora cómo ha sido la impartición de las materias en esta parte del curso selectivo. Ordénalas de más a menos positiva (1ª mejor valorada)



← →

👤 🗨️

Join at menti.com | use code 8805 4943

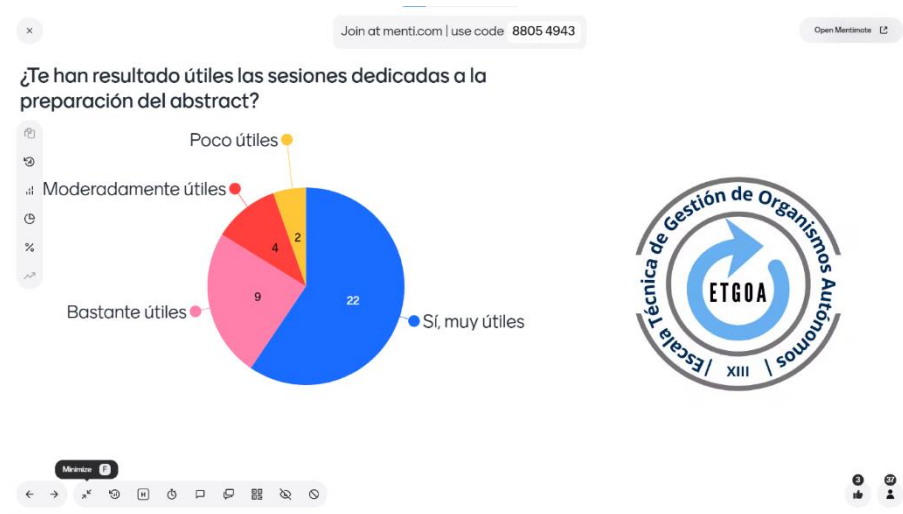
Click to copy voting link

Mentimeter

2. FORMACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL ABSTRACT

← →

👤

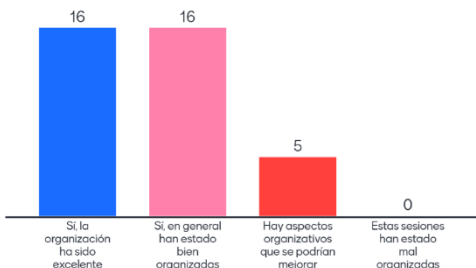


Join at menti.com | use code 8805 4943

Click to copy voting link

Mentimeter

¿Consideras que las sesiones de preparación del abstract han estado bien organizadas?



← →

Join at menti.com | use code 8805 4943

Mentimeter

¿Cuándo crees que sería más adecuado programar las sesiones de preparación del abstract?



← →

Mentimeter

Join at menti.com | use code 8805 4943

Click to copy voting link

Mentimeter

3. CAPACITACIÓN EN IDIOMAS

← →

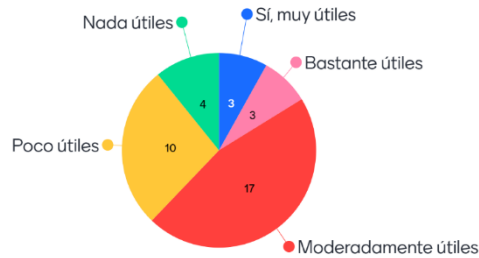
Mentimeter

Join at menti.com | use code 8805 4943

Click to copy voting link

Mentimeter

¿Te han resultado útiles las sesiones de capacitación en idiomas?



← →

👤 🗳️

Join at menti.com | use code 8805 4943

Click to copy voting link

Mentimeter

¿Crees que la duración de la formación en idiomas ha sido adecuada?



← →

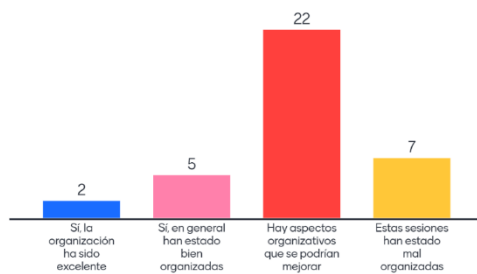
👤 🗳️

Join at menti.com | use code 8805 4943

Click to copy voting link

Mentimeter

¿Consideras que las sesiones de formación en idiomas han estado bien organizadas?



← →

👤 🗳️

Join at menti.com | use code 8805 4943

Click to copy voting link

Mentimeter

Valora las actividades incluidas en el proceso de capacitación en idiomas. Ordénalas de mayor a menor valoración (1 mejor valorada, 3 peor valorada)



← →

👤 🗨️

Join at menti.com | use code 8805 4943

Click to copy voting link

Mentimeter

¿Cuál es tu nivel de satisfacción con las sesiones grupales de idiomas?



← →

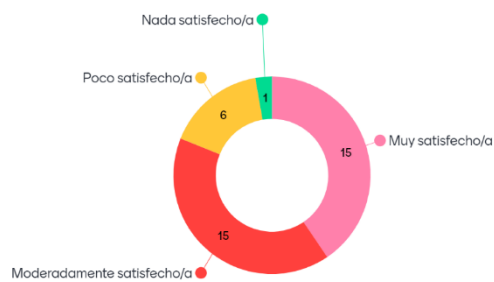
👤 🗨️

Join at menti.com | use code 8805 4943

Click to copy voting link

Mentimeter

¿Cuál es tu nivel de satisfacción con las sesiones individuales de idiomas?



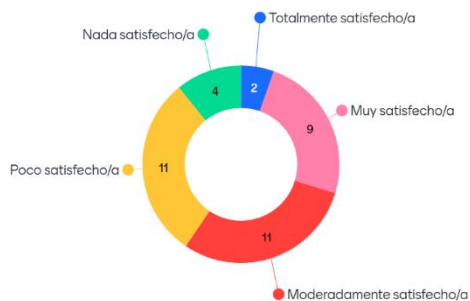
← →

👤 🗨️

Join at menti.com | use code 8805 4943

Mentimeter

¿Cuál es tu nivel de satisfacción con los ejercicios escritos semanales de idiomas?



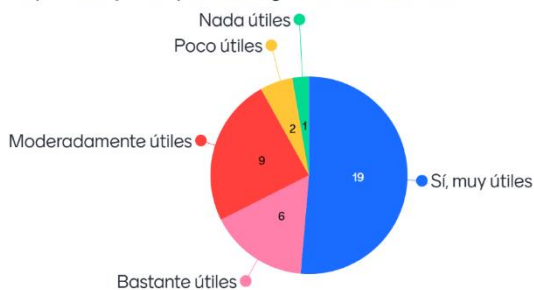
FASE DE APRENDIZAJE COMPETENCIAL

Join at menti.com | use code 8805 4943

Click to copy voting link

Mentimeter

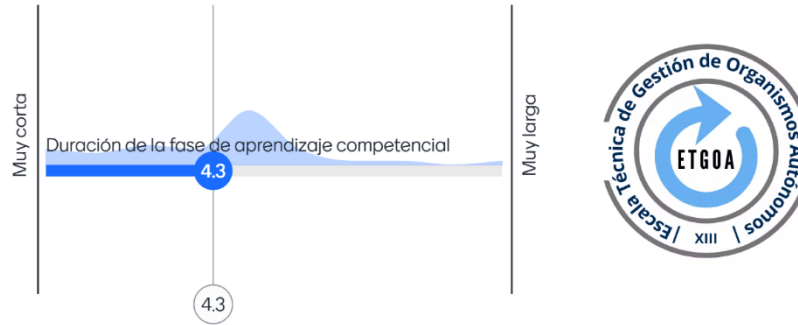
Los talleres que se han organizado en la fase de aprendizaje competencial, ¿te ha resultado útiles?



Join at menti.com | use code 8805 4943

Mentimeter

¿Crees que la duración de la fase de aprendizaje competencial ha sido adecuada?



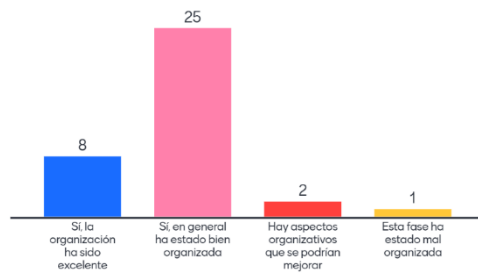
← →

Join at menti.com | use code 8805 4943

Click to copy voting link

Mentimeter

¿Consideras que la fase de aprendizaje competencial ha estado bien organizada?



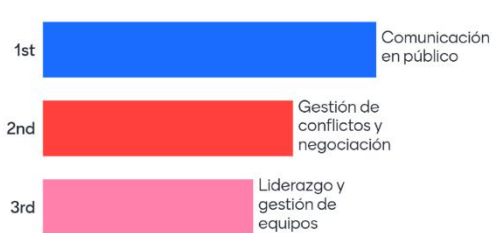
← →

Join at menti.com | use code 8805 4943

Click to copy voting link

Mentimeter

¿Qué taller consideras más útil entre los 3 que se han trabajado en la fase de aprendizaje competencial? Ordena por orden de preferencia los talleres:



← →

Mentimeter

Join at menti.com | use code 8805 4943

Click to copy voting link

Mentimeter

¿Crees que para tu próximo desempeño profesional en el subgrupo A1 las competencias que hemos trabajado en los talleres son las más relevantes?



← →

👤 🗨️

Join at menti.com | use code 8805 4943

Click to copy voting link

Mentimeter

REFLEXIONES GENERALES SOBRE EL CURSO SELECTIVO

← →

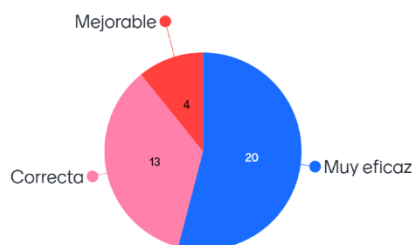
👤 🗨️

Join at menti.com | use code 8805 4943

Nota: [Esc] para salir del modo de pantalla completa

Mentimeter

¿Cómo valoras la comunicación con el equipo del INAP durante el curso selectivo?



← →

👤 🗨️

Join at menti.com | use code 8805 4943

Click to copy voting link

Mentimeter

Una vez finalizado el curso selectivo, ¿cuáles crees que han sido sus principales aportaciones a tu inminente desempeño como A1? Selecciona 2 opciones



10. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL CURSO SELECTIVO

Dirección y diseño:

Israel Pastor Sainz-Pardo, Subdirector de Aprendizaje.

María Amor Sánchez de Ron, Subdirectora Adjunta de Aprendizaje.

Coordinación:

María González de Perosanz, Jefa de Área. Subdirección de Aprendizaje.

Ana Villar Fernández, Jefa de Área. Subdirección de Aprendizaje.

Estrategia de aprendizaje

INAP 2023-2024

