

Perfil referencial e instrumentos para la evaluación de la competencia docente de "Gestión Educativa en Unidades Médicas y Hospitales" del personal de salud con funciones docentes. COMPETENCIAS DOCENTES				
Título	Gestión Educativa en Unidades Médicas y Hospitales			
Definición	Es la capacidad del directivo en educación de mejorar la calidad educativa y generar un impacto positivo en la atención que brinda el personal de salud a los usuarios de una unidad médica u hospital, considerando la planificación, organización, dirección y control eficaz y eficiente de los recursos y procesos educativos a su cargo.			
Palabras clave	Calidad educativa, impacto en la atención, planificación, organización, dirección, control, recursos, procesos educativos.			
Unidad de competencia	Descriptor	Elemento de la competencia	Criterios de desempeño	
Diagnóstico de necesidades	Capacidad del directivo en educación de elaborar un diagnóstico de necesidades de capacitación, formación o educación permanente en salud, considerando el análisis de información proporcionada por personal de la salud y docentes así como del análisis de factibilidad realizado en su unidad médica.	Detección de necesidades organizacionales	Elabora el diagnóstico situacional de su área de responsabilidad, considerando la especificación de sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de los procesos educativos a su cargo.	
			Integra información sobre los procesos educativos, considerando aquella que se requiere para el análisis de la situación actual y la identificación de situaciones de mejora.	
			Identifica las necesidades del contexto en el que se llevan a cabo los procesos educativos a su cargo, considerando los recursos disponibles, las demandas de los alumnos y del personal docente.	
			Identifica las necesidades de las instalaciones en las que se lleva el proceso educativo, considerando la disponibilidad de recursos materiales y tecnológicos que se requieren para su óptimo desarrollo.	
			Identifica las necesidades y problemáticas de los alumnos, considerando aquellos que tienen repercusión en su rendimiento académico como: asistencia, logros, necesidades especiales, diversidad cultural, factores socioemocionales, etcétera.	
			Identifica necesidades y problemáticas del personal docente a su cargo, considerando aquellos que repercuten en su desempeño como carga de trabajo, satisfacción laboral, necesidades de desarrollo de personal, etcétera.	
		Diagnóstico de necesidades de formación de profesionales de la salud	Identifica la necesidad de formar personal de atención a la salud, considerando aquel que se requiere para cubrir las necesidades de atención médica de la población que acude a su unidad médica.	
			Analiza la factibilidad de apertura o continuidad de la sede para el desarrollo de cursos de formación en su unidad de adscripción, considerando los requisitos establecidos en el procedimiento para la planeación, programación, operación y evaluación del proceso educativo de residentes en cursos de adiestramiento o especialización en el IMSS.	
			Detección de necesidades de educación permanente del personal de atención a la salud	Determina junto con los responsables de la capacitación las necesidades de educación permanente a atender del personal de la salud, considerando aquellas que son prioritarias para la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas y los resultados obtenidos en los indicadores de desempeño de los diferentes departamentos o servicios de la unidad médica.
				Detección de necesidades de formación docente
Determina las necesidades de capacitación y formación docente a atender, considerando los resultados obtenidos del análisis de su formación académica, experiencia y desempeño, así como de la información proporcionada en la cédula de detección de necesidades de capacitación docente.				
Diseño de un plan anual de formación	Capacidad del directivo en educación de diseñar planes y programas anuales de		Establece en el plan de formación, programas que consideren la información de los avances científicos y de las mejores prácticas documentadas que son relevantes para mejorar la calidad de la atención en salud.	
			Establece en el plan de formación, programas accesibles y flexibles, considerando el tiempo, los recursos y las necesidades del personal (docente o de atención a la salud) que participará en ellos.	
			Establece en el plan de formación, programas que consideren las sedes, los alumnos, las carreras o especialidades del área de la salud y las distintas modalidades educativas (presencial, a distancia o mixtas) en las que se impartirán, considerando el contexto en el que se llevarán a cabo y los recursos disponibles del instituto.	



Planeación educativa y operativa	programas anuales de capacitación formación y educación permanente en salud, considerando las necesidades identificadas de los profesionales de la salud y docentes, el tiempo, los recursos y la oferta educativa disponible para su desarrollo en diversas modalidades (presencial, a distancia o mixta)		Establece en el plan de formación, visitas de supervisión y asesoría a hospitales rurales, considerando las acciones de seguimiento que se requieren para asegurar el cumplimiento exitoso de la rotación de campo de los médicos residentes durante su formación hasta su conclusión.	
			Diseño del plan anual de educación permanente en salud	Analiza la pertinencia de los programas de educación permanente propuestos, considerando las necesidades identificadas y la promoción del aprendizaje autónomo y su impacto en la atención.
				Elabora el plan semestral o anual de educación permanente en salud, considerando los programas educativos seleccionados para la capacitación y formación del personal encargado del cuidado de la salud en la unidad médica.
				Selecciona a los docentes a cargo de los diferentes programas de capacitación y/o formación propuestos en el plan de educación permanente en salud, considerando su categoría, formación, experiencia en el cuidado de la salud y desempeño mostrado como docente.
			Diseño un plan de formación docente	Integra el programa semestral o anual de capacitación docente, considerando los programas de capacitación y formación disponibles en el Instituto para el docente.
				Integra el programa semestral o anual de capacitación docente, considerando la especificación de los objetivos, metas y los programas de formación, su calendarización programada de acuerdo con sus fechas de inicio y término, así como los docentes que participarán en los mismos.
Planeación operativa	Capacidad del directivo de diseñar programas anuales de trabajo considerando las acciones, los recursos materiales y tecnológicos que se requieren para atender las necesidades identificadas en el diagnóstico situacional.	Diseño del programa anual de trabajo	Elabora el programa anual de trabajo, considerando las acciones que se requieren para atender las necesidades identificadas en el diagnóstico situacional de su área de responsabilidad.	
			Integra el programa anual de trabajo, considerando la especificación de objetivos claros, medibles, alcanzables y metas cuantificables, relevantes y limitadas en el tiempo.	
			Determina en el programa anual de trabajo las actividades a desarrollar, considerando la descripción secuencial y a detalle de actividades y tareas específicas para el logro de objetivos.	
			Elabora el cronograma del plan anual de trabajo, considerando las actividades y tareas por desarrollar, su secuencia y duración, así como sus fechas de inicio y finalización y los responsables de las mismas.	
			Asigna tiempos realistas para el desarrollo de las tareas y actividades que distribuye a su equipo de trabajo, considerando la división del trabajo en etapas para el cumplimiento de metas establecidas de acuerdo con las fechas límite establecidas por la institución.	
			Especifica los recursos materiales y tecnológicos que utilizará para ejecutar el programa anual de trabajo, considerando las actividades y tareas programadas para el cumplimiento de metas establecidas.	
			Establece los indicadores clave de seguimiento, considerando la información que requiere para evaluar los avances y logros de acuerdo a las metas y objetivos establecidos, y ajustar el plan, si es necesario.	
			Determina acciones a implementar ante posibles riesgos y desafíos que podrían surgir durante la implementación del programa, considerando las medidas a tomar para atenderlos y/o resolverlos.	
		Asesoría pedagógica	Explica a los docentes a su cargo los elementos que integra el modelo educativo a implementar, considerando sus objetivos, principios pedagógicos, cómo conceptualiza al alumno, su aprendizaje, las metodologías de enseñanza, las técnicas y estrategias de evaluación del aprendizaje, recursos y materiales educativos que propone.	
			Evalúa la pertinencia de los programas operativos y/o planes de clase desarrollados por los docentes, considerando la congruencia de las estrategias de enseñanza, criterios, técnicas e instrumentos de evaluación, así como los recursos utilizados, de acuerdo con el modelo educativo institucional.	
			Guía al docente hacia la comprensión e implementación del modelo educativo vigente, considerando las actividades que se espera que realice en los diferentes escenarios de formación para cumplir con los principios, objetivos y enfoques que deben seguirse para lograr una educación coherente y alineada con los valores y metas de la institución.	
			Acompaña a los docentes y gestores de los procesos educativos en la implementación del modelo educativo y los programas educativos, considerando acciones como: observaciones de clases, retroalimentación constructiva, mentoría, asesoramiento pedagógico, resolución de dudas e inquietudes y capacitación.	
			Propone a sus docentes herramientas y recursos tecnológicos a utilizar en la enseñanza para favorecer y potenciar el aprendizaje de sus alumnos, considerando el uso de plataformas virtuales, aplicaciones móviles, simuladores y recursos multimedia.	



Liderazgo pedagógico	Capacidad del directivo en educación de influir de manera positiva en la práctica educativa de los docentes a su cargo, de empoderarlos y guiar su desarrollo y aprendizaje a fin de que sean capaces de mejorar los procesos educativos e innovar en sus prácticas educativas de manera que impacten en el proceso de atención a la salud.	Empoderamiento del equipo	Establece acciones junto con los responsables de la formación para la identificación temprana de alumnos(as) en riesgo que considere el cumplimiento del reglamento y el desempeño académico.
			Promueve que sus docentes participen de manera activa como facilitadores de seminarios, cursos, talleres, diplomados, programas formativos o programas de educación permanente, considerando el reconocimiento a sus logros, esfuerzos y contribuciones como docente del instituto.
			Reconoce los logros alcanzados por los docentes a su cargo, considerando estrategias para detonar o mantener su motivación, como: el reconocimiento verbal por el desempeño logrado, comunicación de los logros obtenidos al resto del equipo y autoridades, respetando el crédito o derechos de autor por los trabajos realizados, participación y promoción en los programas de reconocimiento a su experiencia, formación y desempeño.
			Promueve la cultura del aprendizaje, considerando el desarrollo de acciones de formación mediante el acceso a programas de desarrollo profesional, redes profesionales y comunidades de aprendizaje, acciones de evaluación y retroalimentación enfocadas a que los docentes conozcan su desempeño, sus áreas de mejora, su progreso y acciones colaborativas para facilitar el aprendizaje mutuo entre docentes.
			Promueve que los docentes a su cargo se involucren activamente en convocatorias docentes, considerando su potencial y posibilidades de inclusión o consideración de acuerdo con sus competencias, logros, experiencia, trayectoria institucional, desarrollo profesional y desempeño.
		Desarrollo del equipo	Promueve la mejora del desempeño del personal a su cargo considerando su participación en convocatorias de cursos, eventos, programas o proyectos establecidos por el instituto.
			Promueve la profesionalización de los docentes a su cargo, considerando las convocatorias de cursos, eventos, programas o proyectos establecidos por el instituto.
			Fomenta que los docentes a su cargo desarrollen habilidades de investigación educativa, considerando los beneficios para su desarrollo profesional y la mejora de los procesos educativos a su cargo.
			Establece acciones que promueven la cultura de la investigación e innovación educativa en el equipo de trabajo, considerando el talento, la motivación e intereses de los colaboradores, la mejora de los procesos educativos, los estándares de calidad educativa, etcétera.
			Reconoce los esfuerzos de los docentes a su cargo en el desarrollo de proyectos de investigación educativa, considerando los resultados obtenidos y el impacto de las mejoras implementadas en su práctica educativa.
Comunicación y relaciones interpersonales	Capacidad del directivo en educación de establecer y mantener relaciones efectivas con otras personas considerando la escucha activa, la transmisión de información, ideas y opiniones y la retroalimentación de manera objetiva, clara, asertiva y empática a fin de lograr un ambiente colaborativo y de desempeño efectivo entre y con sus colaboradores.	Asignación de responsabilidades	Utiliza los canales oficiales de comunicación para informar las expectativas de desempeño definidas para su equipo, considerando los procesos educativos en los que participa, sus roles, objetivos y responsabilidades, con el propósito de brindar una guía clara para su labor.
		Comunicación interpersonal	Establece comunicación interpersonal con los integrantes de su equipo, considerando los siguientes criterios: escucha activa (prestar atención plena, sin interrumpir y mostrando genuino interés por su interlocutor), empatía (comprensión por las situaciones o necesidades de los integrantes de su equipo), asertividad (expresión con lenguaje claro y preciso, cuidando la integridad de las personas), objetividad (sin emociones o juicios), coherencia (entre mensajes verbales y no verbales) y retroalimentación constructiva (resaltando aspectos positivos como las áreas de oportunidad y ofreciendo alternativas de apoyo).
		Ambientes académicos y laborales	Establece mecanismos que promueven un clima laboral basado en el respeto a la diversidad, la inclusión, las relaciones interpersonales constructivas, la solidaridad, la empatía, la asertividad, el consenso y la negociación, la seguridad e integridad de la comunidad educativa. Contribuir a la adaptación del alumno de nuevo ingreso al medio hospitalario y académico, considerando la estructuración de un programa propedéutico en el que se de a conocer la información que se establece en los lineamientos de la Coordinación de Educación en Salud para facilitar su integración a la formación y prevenir su deserción. Garantiza un entorno académico, armónico, seguro, propicio para el aprendizaje y de calidad para los estudiantes, considerando actividades de aprendizaje relevantes y apropiadas para su nivel de formación, así como el respeto a su integridad y seguridad, sus derechos y responsabilidades establecidas en la normatividad o reglamento propio de los procesos académicos en los que se encuentra inmerso.
			Facilita a la comunidad educativa y de investigación de su unidad, el acceso y uso de las fuentes de información en salud actualizadas y confiables, considerando los medios y recursos físicos o digitales disponibles para su difusión y los programas de capacitación orientados a su uso.



<p>Gestión de la información y el conocimiento</p>	<p>Capacidad del directivo en educación para gestionar el conocimiento de diversas fuentes de información y de investigaciones educativas realizadas considerando el uso de las tecnologías de información enfocadas en la creación, organización, análisis, uso y difusión de información, la colaboración, transferencia de información y documentación de buenas prácticas.</p>	<p>Gestión del conocimiento</p>	<p>Facilita la colaboración y el intercambio de conocimientos entre los actores involucrados en los procesos educativos, considerando la compartición de información por medios o recursos presenciales o virtuales mediante el uso de sistemas de información de salud.</p>		
			<p>Promueve que el personal a su cargo que realizó proyectos de investigación, integre a su práctica educativa nuevas intervenciones, considerando los resultados y aportes de su estudio para la mejora de los procesos educativos.</p>		
			<p>Analiza la pertinencia de incorporar en otros espacios las innovaciones educativas implementadas, considerando las condiciones para su posible aplicación y generalización.</p>		
		<p>Manejo de la información</p>	<p>Capacidad del directivo en educación para utilizar de manera efectiva el tiempo para cumplir con los objetivos educativos establecidos considerando el uso de tecnologías de información para priorizar y organizar actividades.</p>	<p>Difusión de la información</p>	<p>Difunde la oferta educativa a distancia en las unidades a su cargo, considerando las categorías a las que se dirigen los cursos y su cupo.</p>
				<p>Manejo de la información</p>	<p>Gestiona el estatus (activo o inactivo) de los docentes en los sistemas de información correspondientes, considerando aquellos que participan o no participan en programas académicos vigentes, su formación y experiencia, los programas que imparte, etcétera.</p>
					<p>Integra el reporte de docentes, considerando las características de la información requerida, los indicadores y metas para la valoración de resultados, las tecnologías de información disponibles, los procesos educativos a su cargo y la normatividad correspondiente.</p>
<p>Gestiona la incorporación de alumnos a los sistemas tecnológicos desarrollados para su gestión, considerando el nivel y programa educativo y/o académico por cursar.</p>					
<p>Gestión de procesos personales, administrativos y académicos</p>	<p>Capacidad del directivo en educación de utilizar de manera efectiva el tiempo para cumplir con los objetivos educativos establecidos considerando el uso de tecnologías de información para priorizar y organizar actividades.</p>	<p>Estrategias y técnicas para la gestión del tiempo</p>	<p>Prioriza el desarrollo de actividades educativas y administrativas, considerando su sentido de urgencia e importancia para el logro de objetivos, el tiempo disponible a favor de los aprendizajes, el compromiso del equipo de trabajo (actividades educativas y laborales), la recuperación de tiempos de actividad no cumplida, etcétera.</p>		
			<p>Utiliza técnicas o herramientas para la gestión del tiempo, considerando el uso de tecnologías que le ayuden a organizar, automatizar y agilizar sus tareas.</p>		
		<p>Gestión de admisiones</p>	<p>Gestión de becas y ayudas económicas</p>	<p>Gestiona que las áreas e instancias correspondientes lleven a cabo las acciones y los procesos necesarios para otorgar, renovar o revocar una beca u otorgar o negar ayuda económica por fallecimiento del becario, considerando la normatividad emitida por la Coordinación de Educación en Salud.</p>	
			<p>Gestión de admisiones</p>	<p>Elaborar la proyección de nuevo ingreso de alumnos de nivel técnico, pregrado y posgrado para el nuevo ciclo, considerando los recursos disponibles en las unidades propuestas como sedes académicas.</p>	
				<p>Gestiona la selección y aceptación de estudiantes a programas de pregrado y posgrado provenientes de instituciones educativas con convenio ante las entidades (CEIFRHS, CIFRHS) responsables de esta gestión.</p>	
				<p>Supervisa la inscripción y reinscripción de los alumnos de posgrado a la institución educativa que otorga el aval académico, considerando la sede en la que se encuentra adscrito.</p>	
				<p>Gestiona la filiación, afiliación, el ingreso a nómina del alumno y los recursos necesarios para garantizar condiciones óptimas de desempeño durante su formación, considerando su seguridad, comodidad y profesionalismo a lo largo del desarrollo de sus actividades educativas.</p>	
				<p>Gestiona la emisión del Dictamen de aptitud médico-laboral de aspirantes reaceptados y alumnos que deseen reincorporarse a un curso de especialización médica y/o estomatológica, considerando los criterios establecidos en la normatividad emitida por la Coordinación de Educación en Salud.</p>	
				<p>Gestiona la integración de los expedientes de los alumnos de pregrado y posgrado de nuevo ingreso de manera precisa y confiable, considerando los documentos necesarios para la inclusión académica y a nómina de alumnos, de acuerdo a los requisitos establecidos en la normatividad institucional.</p>	
			<p>Gestión de bajas</p>	<p>Gestiona la emisión del dictamen de baja académica de alumnos de pregrado y posgrado, considerando los motivos y/o causales establecidos en la normatividad establecida por la Coordinación de Educación en Salud.</p>	
<p>Informa a las instancias correspondientes, el dictamen de baja académica de alumnos pregrado y posgrado, considerando la normatividad establecida por la Coordinación de Educación en Salud.</p>					
			<p>Facilita que el personal de atención a la salud comprenda los estándares establecidos de atención médica, considerando acciones de capacitación y orientación sobre procedimientos, normas y buenas prácticas relacionadas.</p>		



Seguimiento a actividades	Capacidad del directivo en educación de evaluar el progreso de las actividades, clínicas, educativas y de innovación tecnológica considerando la información proporcionada por los indicadores administrativos, educativos, y los estándares de calidad educativos establecidos a fin de tomar decisiones enfocadas a realizar los ajustes y mejoras que se requieren para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos.	Seguimiento a actividades clínicas	Vigila que los alumnos cumplan con las normas, procedimientos y códigos en materia de formación de especialistas, considerando las disposiciones emitidas a nivel nacional e institucional. Da seguimiento a los indicadores administrativos para valorar los resultados de las actividades de capacitación llevadas a cabo, considerando los objetivos, metas y tiempo para su cumplimiento.			
		Seguimiento a actividades educativas	Da seguimiento a la implementación y al cumplimiento de lo establecido en los programas de cursos académicos y operativos de posgrado, pregrado, enfermería, técnicos y de educación permanente en salud que se implementan en las unidades a su cargo, considerando los objetivos, contenidos, estrategias de enseñanza-aprendizaje y evaluación, así como su duración y lo establecido en la normatividad emitida por la Coordinación de Educación en Salud.			
			Valora el progreso de las acciones educativas considerando los datos que proporcionan los sistemas de información de educación en salud respecto a indicadores, impacto de las intervenciones y áreas que requieren mejoras o ajustes. Identifica las brechas de desempeño, considerando los estándares de calidad educativa, lo proyectado y lo logrado, las causas de las posibles desviaciones y las alternativas o estrategias para su corrección.			
		Supervisión de proyectos de innovación educativa	Comunica de manera efectiva y por medios oficiales a los involucrados en el proyecto educativo sus objetivos, alcance, plazos y resultados esperados del proyecto.			
			Supervisa la implementación de proyectos de innovación educativa asignados a su unidad médica hasta su culminación, considerando los objetivos establecidos, los agentes involucrados y los beneficiarios, el tiempo de implementación y los resultados.			
			Facilita la capacitación de los usuarios de las innovaciones educativas, considerando el acceso a expertos y la gestión del cambio.			
			Mantiene reuniones de seguimiento con los involucrados en la implementación del proyecto, considerando los avances y/o dificultades presentadas para su solución. Comunica el progreso a las áreas responsables del proyecto de innovación educativa, considerando los plazos e hitos establecidos para el cumplimiento de objetivos establecidos.			
		Supervisión de instancias educativas institucionales	Supervisa el funcionamiento de las escuelas de enfermería del instituto y de los centros de investigación educativa y formación docente, considerando la calidad de los servicios educativos que ofrecen, la eficiencia en el uso de recursos asignados, el cumplimiento de la normatividad de la Coordinación de Educación en Salud y su mejora continua.			
			Gestiona ante las instancias correspondientes la apertura, transformación o cierre de unidades de información del Sistema Bibliotecario del IMSS, así como la asignación de marco presupuestal para la cobertura de plantilla de personal bibliotecario y la dotación de recursos, considerando lo establecido en la normatividad de la Coordinación de Educación en Salud.			
		Evaluación educativa	Capacidad del directivo en educación de evaluar su desempeño y el de los docentes, así como de evaluar el impacto de las acciones de educación realizadas, considerando los resultados obtenidos en relación a los indicadores y objetivos establecidos a fin de proponer acciones o mejoras a los procesos educativos a su cargo.	Evaluación del desempeño	Valora su desempeño, el de su equipo y de los docentes, considerando los resultados obtenidos, los indicadores y estándares de desempeño o calidad educativa, los objetivos y logros académicos, la normatividad institucional competente al área de educación en salud. Elabora informes ejecutivos sobre los avances y resultados de los esfuerzos educativos y administrativos de su área de responsabilidad, considerando la información relevante y pertinente por compartir, los medios textuales y visuales que faciliten la transmisión de información y la autoridad a la que están dirigidos, bajo un sentido de objetividad, transparencia y rendición de cuentas. Elabora reportes ejecutivos sobre el desarrollo y profesionalización de los docentes bajo su responsabilidad, considerando la información relevante y pertinente por compartir, los medios textuales y visuales que faciliten la transmisión de información y la autoridad a la que están dirigidos, bajo un sentido de objetividad, transparencia y rendición de cuentas. Valora de manera objetiva e imparcial el cumplimiento de la normatividad institucional, sectorial y gubernamental en materia de educación en salud, considerando el análisis de documentos, registros e indicadores relacionados con los procedimientos, políticas y prácticas educativas a su cargo.	
					Evaluación de Impacto	Mide el impacto y efectividad de las acciones de educación permanente en salud, considerando los resultados obtenidos en la calidad de la atención.
					Mejora continua	Propone modificaciones o acciones correctivas o preventivas a los procedimientos y/o prácticas educativas a su cargo para su mejora continua o innovación, considerando el análisis realizado a los resultados de evaluaciones y encuestas de satisfacción realizadas por los alumnos.
Toma de decisiones	Toma decisiones considerando la información recopilada y analizada de diversas fuentes, relacionados con su actividad como gestor educativo (incluyendo sistemas de información).					

Vinculación educativa	Capacidad de establecer relaciones de colaboración con dependencias internas y externas enfocadas a la planeación, organización, implementación y evaluación de las acciones de capacitación, formación y educación permanente en salud, considerando los fines educativos a lograr.	Colaboración interinstitucional	Colabora con otras áreas de la institución, dependencias u organismos, internos o externos en la planeación, organización, implementación o evaluación de las acciones educativas, considerando el objetivo que se persigue en conjunto, las necesidades identificadas y la normatividad institucional.
			Colabora con otras áreas de la institución en la emisión de opiniones técnicas relacionadas con el perfil profesional de los candidatos de nuevo ingreso y de personal de base que solicitan cambio de área de responsabilidad o de rama, considerando los lineamientos y las categorías establecidas en la normatividad institucional y de la Coordinación de Educación en Salud.
			Establece convenios de colaboración académica, científica y cultural, con instituciones de educación superior del área de la salud, considerando los requisitos y lineamientos que se requiere cumplir para la obtención del aval académico.
			Mantiene comunicación permanente con las instituciones educativas con convenio, considerando las solicitudes y actividades que requieren coordinación en conjunto para el desarrollo de los procesos educativos a su cargo.
			Gestiona las solicitudes y su soporte documental para el establecimiento de convenios de colaboración académica, científica y cultural, con instituciones educativas, considerando la normatividad establecida por la Coordinación de Educación en Salud.
			Gestiona las solicitudes de campo clínico y sedes, realizadas por instituciones educativas que imparten programas del área de la salud, considerando el análisis de factibilidad realizado y la verificación de la existencia de convenios vigentes.
		Da seguimiento a la fecha de vencimiento de los convenios de colaboración académica con instituciones educativas, considerando la necesidad de actualizar sus condiciones y términos de acuerdo con la normatividad a fin de asegurar que estén vigentes durante la implementación de acciones y programas educativos que lo requieran.	
		Negociación laboral	Construye relaciones sólidas con las jefaturas de servicios y la representación sindical, considerando el respeto mutuo, el diálogo abierto y constructivo.
			Establece comunicación asertiva con las jefaturas de servicios y la representación sindical, considerando la expresión de argumentos y la escucha activa hacia las demandas del sindicato.
			Reconoce las regulaciones relacionadas con la educación en salud que afectan la relación entre el IMSS y la representación sindical, considerando los derechos y obligaciones de ambas partes, los procedimientos para la negociación y los límites legales para la toma de decisiones y acuerdos.
Establece acuerdos o con instancias institucionales y/o sindicales, considerando el establecimiento de objetivos claros, la atención a intereses comunes y la búsqueda de soluciones mutuamente beneficiosas de acuerdo con lo establecido en el contrato colectivo de trabajo.			

Productos para evaluación de la competencia Gestión Educativa

Introducción

Estimado/a Gestor/a Educativo/a,

Con el objetivo de evaluar de manera integral la gestión educativa que realiza, nos avocamos a la tarea de identificar aquellos documentos que dan soporte a las funciones que realiza, por ello le solicitamos su valiosa colaboración para proporcionar evidencias que respalden su trabajo en relación con una serie de preguntas específicas. A continuación, se presentan las instrucciones para la recopilación y entrega de estas evidencias:

Instrucciones

1. Lea detenidamente cada pregunta formulada.

Ejemplo de pregunta: "¿Autoriza los programas de trabajo desarrollados por las diferentes instancias educativas?"

2. Identifique y recopile documentos o materiales que puedan servir como evidencia para cada pregunta.

Ejemplo de posibles evidencias: programa de trabajo de los CIEFD, programa de trabajo de las Escuelas de enfermería.

3. Utilice las sugerencias proporcionadas como una guía para identificar evidencias. Las sugerencias están destinadas a facilitar el proceso, pero no son exhaustivas. Si usted posee otros documentos o materiales que considere relevantes y que demuestren claramente su trabajo, también pueden ser presentados.

4. Para cada pregunta, presente al menos una evidencia. Asegúrese de que las evidencias presentadas sean claras, legibles y directamente relacionadas con la pregunta formulada.

5. Explique brevemente cada evidencia presentada. En un documento aparte, describa brevemente cada evidencia (máximo 2-3 oraciones) y explique cómo esta respalda su respuesta a la pregunta.

Por ejemplo:

Pregunta: "¿Autoriza los programas de trabajo desarrollados por las diferentes instancias educativas?"

Evidencia presentada: Plan de trabajo del CIEFD del 2024.

Descripción: Este documento muestra la autorización y firma del gestor educativo para el plan de trabajo del CIEFD presentado en el 2024 validando las acciones propuestas por su director.

6. Entregue toda la documentación de manera organizada. Puede presentar las evidencias en formato digital (PDF, Word, imágenes escaneadas).

Si no dispone de evidencia para alguna pregunta, por favor siga estos pasos:

7. Explique brevemente la razón por la cual no dispone de evidencia.

8. Proporcione cualquier otra información que considere relevante para contextualizar su respuesta.

Agradecemos su colaboración y compromiso en la presentación de estas evidencias, las cuales son fundamentales para validar y reconocer el trabajo realizado en la gestión educativa.

Diagnóstico de necesidades

Capacidad del directivo en educación de elaborar un diagnóstico de necesidades de capacitación, formación o educación permanente en salud, considerando el análisis de información proporcionada por personal de la salud y docentes, así como del análisis de factibilidad realizado en su unidad médica.

DIMENSIÓN:		Detección de necesidades organizacionales		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
1	¿Qué producto o documento posee que pueda ser considerado como evidencia de que realizó el diagnóstico situacional de su área de responsabilidad?			
Subtotal				

DIMENSIÓN:		Detección de necesidades de formación de profesionales de la salud		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
2	¿Qué producto o documento posee que pueda ser considerado como evidencia de que realizó un diagnóstico de necesidades para identificar si se requiere formar personal de atención a la salud (recursos humanos), para cubrir necesidades de atención médica?			
Subtotal				

DIMENSIÓN:		Detección de necesidades de educación permanente del personal de atención a la salud		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
3	¿Qué producto o documento posee que pueda ser considerado como evidencia de que identificó las necesidades de educación permanente del personal de atención a la salud en su unidad?			
4	¿Qué documento posee que pueda servir como evidencia de que se reunió con los responsables de la capacitación para determinar las necesidades de educación permanente del personal de atención a la salud por atender?			
Subtotal				

DIMENSIÓN:		Detección de necesidades de formación docente		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
5	¿Qué documento o producto posee que pueda servir como evidencia de que realizó el diagnóstico de necesidades de capacitación y formación docente?			
6	¿Qué insumo utiliza para realizar un análisis de su formación académica, experiencia y desempeño de los docentes a su cargo?			
Subtotal				
TOTAL (Detección de necesidades)				

Planeación educativa

Capacidad del directivo en educación de diseñar planes y programas anuales de capacitación formación y educación permanente en salud, considerando las necesidades identificadas de los profesionales de la salud y docentes, el tiempo, los recursos y la oferta educativa disponible para su desarrollo en diversas modalidades (presencial, a distancia o mixta).

Capacidad del directivo de diseñar programas anuales de trabajo considerando las acciones, los recursos materiales y tecnológicos que se requieren para atender las necesidades identificadas en el diagnóstico situacional.

DIMENSIÓN:		Diseño de un plan anual de formación		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia

7	¿Qué documento o producto posee que pueda servir como evidencia de que elaboró un plan anual de formación de recursos humanos en salud?			
8	¿Qué documento o producto puede servir como evidencia de las actividades de seguimiento y supervisión que realiza de los cursos de formación?			
Subtotal				

DIMENSIÓN:		Diseño de un plan de educación permanente en salud		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
9	¿Qué documento o producto posee que pueda servir como evidencia de que realizó un plan anual o semestral de educación permanente en salud?			
Subtotal				

DIMENSIÓN:		Diseño de un plan de formación docente		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
10	¿Qué documento o producto puede aportar como evidencia de que elaboró un programa anual o semestral de formación y capacitación docente?			
Subtotal				

DIMENSIÓN:		Diseño del programa anual de trabajo		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
11	¿Qué documento o producto puede aportar como evidencia de que realizó un programa anual de trabajo de su área de responsabilidad?			
Subtotal				
TOTAL (planeación educativa)				

Liderazgo pedagógico

Capacidad del directivo en educación de influir de manera positiva en la práctica educativa de los docentes a su cargo, de empoderarlos y guiar su desarrollo y aprendizaje a fin de que sean capaces de mejorar los procesos educativos e innovar en sus prácticas educativas de manera que impacten en el proceso de atención a la salud.

DIMENSIÓN:		Asesoría pedagógica		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
12	¿Qué documento o producto puede aportar como evidencia de que realizó reuniones de asesoría grupales o individuales con los docentes a su cargo?			
13	¿Qué evidencia puede aportar de que les ha explicado a sus docentes los elementos que integran el modelo educativo como: objetivos, principios pedagógicos, conceptualización del alumno, aprendizaje, metodologías de enseñanza, técnicas y estrategias de evaluación, recursos y materiales, etcétera?			
14	¿Qué evidencia puede aportar de que propone a sus docentes acciones a seguir para la implementación del modelo educativo dentro de su práctica educativa?			
15	¿Qué evidencia puede aportar de que comunicó a los docentes lo que se espera que realicen en los diferentes escenarios de formación?			

16	¿Qué evidencia puede aportar de las acciones que implementó para dar acompañamiento a los docentes y/o gestores educativos para la mejora de su desempeño?			
17	¿Qué evidencia puede aportar de que realiza visitas al aula o a los entornos de aprendizaje para evaluar cómo los docentes o colaboradores operan sus programas y planes académicos?			
18	¿Qué evidencia puede aportar de que se reúne con el docente o su colaborador para brindarle retroalimentación constructiva para que mejore su desempeño?			
19	¿Qué evidencia puede aportar de que brinda a sus docentes o colaboradores, asesoramiento pedagógico o busca quién puede ofrecerlo?			
20	¿Qué evidencia puede aportar de que resuelve las dudas e inquietudes de sus docentes o colaboradores sobre el desempeño de sus funciones?			
21	¿Qué evidencia puede aportar de que invita a sus docentes y colaboradores a que se capaciten para mejorar sus habilidades?			
22	¿Qué evidencia puede aportar de las acciones que realiza para que sus docentes o equipo mejoren sus habilidades?			
23	¿Qué evidencia puede aportar de que propone a sus docentes el uso de herramientas o recursos tecnológicos para mejorar su práctica educativa?			
24	¿Qué evidencia puede aportar de que revisa los programas operativos y/o planes de clase del personal docente a su cargo?			
25	¿Qué evidencia puede aportar de la retroalimentación que brinda a sus docentes para mejorar la elaboración de los programas operativos y/o planes de clase?			
26	¿Qué evidencia puede aportar de las reuniones realizadas con docentes para abordar las problemáticas que presentan los alumnos(as)?			
27	¿Qué evidencia puede aportar de que identifica de manera temprana a los alumnos(as) en riesgo académico?			
28	¿Qué evidencia puede aportar de que promueve el cumplimiento del reglamento institucional?			
Subtotal				

DIMENSIÓN:		Empoderamiento del equipo		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
29	¿Qué evidencia puede aportar de la invitación que envía a sus docentes para que participen como facilitadores de seminarios, cursos, talleres, diplomados, programas, etcétera?			
30	¿Qué evidencia puede aportar de que reconoce el desempeño logrado por los docentes a su cargo?			
31	¿Qué evidencia puede aportar de que promueve los programas de reconocimiento a la experiencia, formación y/o desempeño docente institucional?			
32	¿Qué evidencia puede aportar de que promueve la cultura del aprendizaje entre su personal o/y entre los docentes?			

33	¿Qué evidencia puede aportar de que invita a que los docentes participen en programas de evaluación y retroalimentación de su desempeño, y conozcan sus áreas de mejora y su progreso?			
34	¿Qué evidencia puede aportar de que implementa actividades colaborativas para facilitar el aprendizaje entre docentes?			
35	¿Qué evidencia puede aportar de que comunica a sus docentes convocatorias donde pueden participar, de acuerdo con sus competencias, logros, experiencia, trayectoria institucional, desarrollo profesional y desempeño?			
Subtotal				

DIMENSIÓN:		Desarrollo del equipo		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
36	¿Qué evidencia puede aportar de que promueve la profesionalización de los docentes o del personal a su cargo, comunicándoles las convocatorias de cursos, o invitándolos a eventos, programas o proyectos?			
37	¿Qué evidencia puede aportar de que fomenta en sus docentes el desarrollo de habilidades de investigación educativa?			
38	¿Qué evidencia puede aportar de que invita a sus docentes o a miembros de su equipo de trabajo a que desarrollen proyectos de investigación e innovación educativa retomando su talento, la motivación e intereses?			
39	¿Qué evidencia puede aportar de que comunica a los docentes a su cargo los resultados obtenidos e impacto de las mejoras implementadas a partir de los proyectos de investigación desarrollados?			
40	¿Qué evidencia puede aportar de que reconoce los esfuerzos de los docentes que desarrollan proyectos de investigación, los resultados obtenidos y el impacto en las mejoras implementadas?			
Subtotal				
TOTAL (liderazgo pedagógico)				

Comunicación y relaciones interpersonales

Capacidad del directivo en educación de establecer y mantener relaciones efectivas con otras personas considerando la escucha activa, la transmisión de información, ideas y opiniones y la retroalimentación de manera objetiva, clara, asertiva y empática a fin de lograr un ambiente colaborativo y de desempeño efectivo entre y con sus colaboradores.

DIMENSIÓN:		Asignación de responsabilidades		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
41	¿Qué evidencia puede aportar de que transmite con claridad a su equipo las actividades por realizar de acuerdo con los procesos educativos, sus roles, objetivos y responsabilidades?			
Subtotal				

DIMENSIÓN:		Comunicación interpersonal		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
42	¿Qué evidencia puede aportar de que brinda a su equipo de trabajo retroalimentación escrita de manera constructiva, resaltando tanto aspectos positivos como las áreas de oportunidad, ofreciendo alternativas de apoyo?			
Subtotal				

DIMENSIÓN:		Ambientes académicos y laborales		
------------	--	----------------------------------	--	--

Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
43	¿Qué evidencia puede aportar de que implementa acciones para generar un clima laboral de respeto a la diversidad, la inclusión, las relaciones interpersonales constructivas, la solidaridad, la empatía, el asertividad, el consenso y la negociación, la seguridad e integridad de la comunidad educativa?			
44	¿Qué evidencia puede aportar de que propone o realiza actividades para facilitar la adaptación del alumno de nuevo ingreso al medio hospitalario y académico?			
45	¿Qué evidencia puede aportar de que planifica y opera el programa propedéutico para los alumnos de nuevo ingreso?			
46	¿Qué evidencia puede aportar de que comunica por escrito a los alumnos de nuevo ingreso la normatividad institucional?			
47	¿Qué evidencia puede aportar de que implementa acciones para garantizar el entorno académico armónico, seguro, propicio para el aprendizaje y de calidad para los estudiantes?			
Subtotal				
TOTAL (comunicación y relaciones interpersonales)				

Gestión de procesos personales, administrativos y académicos

Capacidad del directivo en educación para gestionar el conocimiento de diversas fuentes de información y de investigaciones educativas realizadas considerando el uso de las tecnologías de información enfocadas en la creación, organización, análisis, uso y difusión de información, la colaboración, transferencia de información y documentación de buenas prácticas.

Capacidad del directivo en educación de utilizar de manera efectiva el tiempo para cumplir con los objetivos educativos establecidos considerando el uso de tecnologías de información para priorizar y organizar actividades.

DIMENSIÓN:		Gestión del tiempo: estrategias y técnicas para la gestión del tiempo		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
48	¿Qué evidencia puede aportar de que utiliza una técnica o herramienta para la gestión de su tiempo?			
49	¿Qué evidencia puede aportar de que utiliza la tecnología como ayuda para organizar, automatizar y/o agilizar sus tareas?			
Subtotal				

DIMENSIÓN:		Gestión del conocimiento		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
50	¿Qué evidencia puede aportar de que facilita a su equipo de trabajo, el acceso y uso de fuentes de información en salud actualizadas y confiables?			
51	¿Qué evidencia puede aportar de que promueve el uso de medios y recursos bibliográficos físicos o digitales disponibles en el Instituto?			
52	¿Qué evidencia puede aportar de que invita a su equipo de trabajo a que se capacite sobre el uso de recursos bibliográficos físicos o digitales?			
53	¿Qué evidencia puede aportar de que facilita la colaboración e intercambio de conocimientos entre los integrantes de su equipo de trabajo?			
54	¿Qué evidencia puede aportar de que comparte con su equipo de trabajo fuentes de información por medios o recursos presenciales o virtuales?			
55	¿Qué evidencia puede aportar de que promueve que su equipo de trabajo utilice los sistemas de información de salud?			
56	¿Qué evidencia puede aportar de que gestiona ante las instancias correspondientes la apertura, transformación o cierre de unidades de información del Sistema Bibliotecario del IMSS?			
57	¿Qué evidencia puede aportar de que verifica que la asignación presupuestal permita la cobertura de la plantilla del personal bibliotecario y la dotación de recursos, de acuerdo con lo establecido por la Coordinación de Educación en Salud?			
Subtotal				

DIMENSIÓN:		Difusión de la información		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
58	¿Qué evidencia puede aportar de que difunde la oferta educativa de los diferentes programas a distancia?			

DIMENSIÓN:		Manejo de la información		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
59	¿Qué evidencia puede aportar de que mantiene actualizada la información de los docentes en los sistemas de información determinados por el Instituto?			
60	¿Qué evidencia puede aportar de que elabora reportes de los docentes a su cargo, considerando la información que aportan los sistemas de información disponibles, los procesos educativos a su cargo?			
61	¿¿Qué evidencia puede aportar de que incorpora a los sistemas de información establecidos por el Instituto, la información de los alumnos, el nivel y programa educativo que cursará?			
Subtotal				

DIMENSIÓN:		Gestión de becas y ayudas económicas		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
62	¿Qué evidencia puede aportar de que gestiona con las áreas e instancias correspondientes el otorgamiento, renovación o revocación de becas?			
63	¿Qué evidencia puede aportar de que gestiona con las áreas e instancias correspondientes el otorgamiento de ayuda económica por fallecimiento del becario?			
Subtotal				

DIMENSIÓN:		Gestión de admisiones		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
64	¿Qué evidencia puede aportar de que elabora la proyección de alumnos de nuevo ingreso de los niveles técnico, pregrado y posgrado para el nuevo ciclo, considerando los recursos disponibles en su sede académica, unidad o área de influencia?			
65	¿Qué evidencia puede aportar de que gestiona la selección y aceptación de estudiantes a programas de pregrado y posgrado provenientes de instituciones educativas con convenio (CEIFRHS, CIFRHS)?			
66	¿Qué evidencia puede aportar de que supervisa la inscripción y reinscripción de los alumnos de posgrado de su sede, unidad o área de influencia, ante la institución educativa que otorga el aval académico?			
67	¿Qué evidencia puede aportar de que gestiona la filiación, afiliación e ingreso a nómina de los alumnos de su sede?			
68	¿Qué evidencia puede aportar de que gestiona la entrega de los recursos necesarios a los alumnos para garantizar las condiciones óptimas para su desempeño durante su formación?			
69	¿Qué evidencia puede aportar de que realiza acciones para que las actividades educativas se desarrollen con seguridad y profesionalismo?			

70	¿Qué evidencia puede aportar de que gestiona con las instancias correspondientes, la emisión del dictamen de aptitud médico-laboral de los aspirantes pre-aceptados y los alumnos que deseen reincorporarse a un curso de especialización médica y/o estomatológica?			
71	¿Qué evidencia puede aportar de que gestiona la integración de los expedientes de los alumnos de pregrado y posgrado de nuevo ingreso para contar con información precisa y confiable?			
72	¿Qué evidencia puede aportar de que revisa que los expedientes de alumnos integren los documentos necesarios para su inclusión académica y a nómina, de acuerdo con lo establecido en la normatividad institucional?			
Subtotal				

DIMENSIÓN:		Gestión de bajas		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
73	¿Qué evidencia puede aportar de que gestiona con las instancias correspondientes, la emisión del dictamen de baja académica de los alumnos(as) de pregrado y posgrado?			
74	¿Qué evidencia puede aportar de que informa a las instancias correspondientes, el dictamen de baja académica de alumnos de posgrado y pregrado?			
Subtotal				
TOTAL (gestión de procesos personales, administrativos y académicos)				

Seguimiento de actividades

Capacidad del directivo en educación de evaluar el progreso de las actividades, clínicas, educativas y de innovación tecnológica considerando la información proporcionada por los indicadores administrativos, educativos, y los estándares de calidad educativos establecidos a fin de tomar decisiones enfocadas a realizar los ajustes y mejoras que se requieren para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

DIMENSIÓN:		Seguimiento de actividades clínicas		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
75	¿Qué evidencia puede aportar del seguimiento que realiza a los indicadores administrativos para valorar los resultados de actividades de capacitación donde participa el personal a su cargo?			
Subtotal				

DIMENSIÓN:		Seguimiento de actividades educativas		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
76	¿Qué evidencia puede aportar del seguimiento que realiza a la implementación y cumplimiento de lo establecido en los programas académicos y operativos de posgrado, pregrado, enfermería, técnicos y de educación permanente?			
77	¿Qué evidencia puede aportar de que identifica los procesos educativos y/o áreas que requieren mejoras o ajustes?			
78	¿Qué evidencia puede aportar de que identifica las brechas de desempeño académico entre lo proyectado y lo logrado en los diversos procesos educativos?			
79	¿Qué evidencia puede aportar de que identifica las causas de las posibles desviaciones y plantea las alternativas o estrategias para su corrección?			

Subtotal

DIMENSIÓN:		Supervisión de proyectos de innovación educativa			
		Crítico	Sí	No	Producto y/o evidencia
80	¿Qué evidencia puede aportar de que comunica por medios oficiales a los involucrados en un proyecto de innovación educativa a implementar en su unidad, los objetivos, alcance, plazos y resultados esperados del proyecto?				
81	¿Qué evidencia puede aportar de que realiza acciones para facilitar la capacitación de los usuarios de las innovaciones educativas desarrolladas, considerando el acceso a expertos y la gestión del cambio?				
82	¿Qué evidencia puede aportar de que realiza reuniones con los involucrados en la implementación de proyectos de innovación, para analizar los avances o dificultades y establecer su solución?				
83	¿Qué evidencia puede aportar de que comunica a las áreas responsables el progreso del proyecto de innovación educativa de acuerdo con los plazos e hitos establecidos para el cumplimiento de los objetivos?				
		Subtotal			

DIMENSIÓN:		Supervisión de instancias educativas institucionales			
		Crítico	Sí	No	Producto y/o evidencia
84	¿Qué evidencia puede aportar de que supervisa el funcionamiento de las escuelas de enfermería, los centros de investigación educativa y de formación docente?				
85	¿Qué evidencia puede aportar de que revisa y autoriza los planes de trabajo desarrollados por las diferentes instancias educativas antes mencionadas?				
86	¿Qué evidencia puede aportar de que da seguimiento a las actividades comprometidas en el plan de trabajo de las diferentes instancias educativas antes mencionadas?				
87	¿Qué evidencia puede aportar de que supervisa la calidad de los servicios educativos que se ofrecen en las instancias educativas antes mencionadas?				
88	¿Qué evidencia puede aportar de que valora si el uso de recursos asignados por dichas instancias educativas es eficiente?				
89	¿Qué evidencia puede aportar de que sugiere a las instancias educativas antes mencionadas acciones orientadas a su mejora continua?				
		Subtotal			
		TOTAL (seguimiento de actividades)			

Evaluación educativa

Capacidad del directivo en educación de evaluar su desempeño de y el de los docentes, así como de evaluar el impacto de las acciones de educación realizadas considerando los resultados obtenidos con relación a los indicaciones y objetivos establecidos a fin de proponer acciones o mejoras a los procesos educativos a su cargo.

DIMENSIÓN:		Evaluación del desempeño			
		Crítico	Sí	No	Producto y/o evidencia
90	¿Qué evidencia puede aportar de que valora el desempeño de su equipo y los docentes a su cargo?				
91	¿Qué evidencia puede aportar de que comunica los avances, resultados de los esfuerzos educativos y/o logros en la profesionalización de los docentes?				
		Subtotal			

DIMENSIÓN:		Evaluación del impacto			
		Crítico	Sí	No	Producto y/o evidencia

92	¿Qué evidencia puede aportar de que realiza acciones para medir el impacto de los procesos de educación permanente a su cargo?			
Subtotal				

DIMENSIÓN:		Mejora continua		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
93	¿Qué evidencia puede aportar de que recopila la información sobre los resultados de evaluaciones o encuestas de satisfacción realizadas por los alumnos, para identificar las áreas de mejora de los procesos educativos a su cargo?			
94	¿Qué evidencia puede aportar de que propone modificaciones o acciones correctivas o preventivas a los procedimientos y/o prácticas educativas a su cargo para su mejora continua o innovación?			
Subtotal				

DIMENSIÓN:		Toma de decisiones		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
95	¿Qué evidencia puede aportar de que realiza ajustes en las actividades que desempeña como gestor educativo, a partir de información recopilada y analizada de los diferentes procesos educativos y administrativos a su cargo?			
Subtotal				
TOTAL (evaluación educativa)				

Vinculación educativa

Capacidad de establecer relaciones de colaboración con dependencias internas y externas enfocadas a la planeación, organización, implementación y evaluación de las acciones de capacitación, formación y educación permanente en salud, considerando los fines educativos a lograr.

DIMENSIÓN:		Colaboración interinstitucional		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
96	¿Qué evidencia puede aportar de que colabora con otras áreas de la institución, dependencias u organismos, internos o externos en la planeación, organización, implementación o evaluación de las acciones educativas?			
97	¿Qué evidencia puede aportar de que colabora con otras áreas de la institución en la emisión de opiniones técnicas relacionadas con el perfil profesional de los candidatos de nuevo ingreso y de personal de base que solicitan cambio de área de responsabilidad o de rama?			
98	¿Qué evidencia puede aportar de que establece convenios de colaboración académica, científica y cultural, con instituciones de educación superior del área de la salud, considerando los requisitos y lineamientos que se requiere cumplir para la obtención del aval académico?			
99	¿Qué evidencia puede aportar de que se coordina con las instituciones educativas con las que se tiene convenio para el desarrollo de los procesos educativos donde intervienen ambas entidades?			
100	¿Qué evidencia puede aportar de que gestiona con las instancias correspondientes, las solicitudes de campo clínico y sedes, a partir del análisis de factibilidad realizado y la vigencia de los convenios con instituciones educativas?			

101	¿Qué evidencia puede aportar de que da seguimiento a las fechas de vencimiento de los convenios con instituciones educativas para la actualización y mantener la vigencia de los programas educativos que se requiera impartir en su área, sede o unidad?		
Subtotal			

DIMENSIÓN:		Negociación laboral		
Criterio		Sí	No	Producto y/o evidencia
102	¿Qué evidencia puede aportar de que trabaja en coordinación con las jefaturas de servicio y la representación sindical, mediante un diálogo abierto, constructivo y de respeto mutuo?			
103	¿Qué evidencia puede aportar de que establece acuerdos con instancias institucionales y/o sindicales a partir del establecimiento de objetivos claros, intereses comunes y la búsqueda de soluciones beneficiosas para ambas partes, contenidas en el contrato colectivo de trabajo?			
Subtotal				
TOTAL (vinculación educativa)				

Procedimiento para el cálculo del porcentaje de desempeño docente:

Para obtener el resultado final, realice las siguientes acciones:

1. Copie los resultados obtenidos por cada dimensión.
2. Sume de manera horizontal los puntajes obtenidos.
3. Registre el resultado obtenido en cada competencia.
4. Realice los cálculos correspondientes para determinar el porcentaje de desempeño de cada competencia.

Interpretación:

Se considera que un docente es competente si obtiene 80% o más, se le asignarán los puntos correspondientes de acuerdo con el tabulador de la Carrera Docente Institucional.

Para los docentes que obtengan un porcentaje de desempeño inferior a 80%, es conveniente implementar acciones que le ayuden al desarrollo de las competencias; es de ayuda analizar los resultados e identificar las dimensiones para la mejora del desempeño.

Diagnóstico de necesidades		
Dimensión	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
Detección de necesidades organizacionales.		
Diagnóstico de necesidades de formación de profesionales de la salud.		
Detección de necesidades de educación permanente del personal de atención a la salud.		
Detección de necesidades de formación docente.		
TOTAL		
PORCENTAJE FINAL		
<i>(Multiplica puntuación obtenida x 100 y divide entre el puntaje máximo)</i>		

Planeación educativa		
Dimensión	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
Diseño de un plan anual de formación.		
Diseño del plan anual de educación permanente en salud.		



Diseño de un plan de formación docente		
Diseño del programa anual de trabajo.		
TOTAL		
PORCENTAJE FINAL		
<i>(Multiplica puntuación obtenida x 100 y divide entre el puntaje máximo)</i>		

Liderazgo pedagógico		
Dimensión	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
Asesoría pedagógica.		
Empoderamiento del equipo.		
Desarrollo del equipo.		
TOTAL		
PORCENTAJE FINAL		
<i>(Multiplica puntuación obtenida x 100 y divide entre el puntaje máximo)</i>		

Comunicación y relaciones interpersonales		
Dimensión	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
Asignación de responsabilidades		
Comunicación interpersonal.		
Ambientes académicos y laborales.		
TOTAL		
PORCENTAJE FINAL		
<i>(Multiplica puntuación obtenida x 100 y divide entre el puntaje máximo)</i>		

Gestión de procesos personales y administrativos		
Dimensión	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
Gestión del tiempo.		
Gestión de la información y el conocimiento.		
Gestión escolar.		
TOTAL		
PORCENTAJE FINAL		
<i>(Multiplica puntuación obtenida x 100 y divide entre el puntaje máximo)</i>		

Seguimiento de actividades		
Dimensión	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
Seguimiento de actividades clínicas.		
Seguimiento de actividades educativas.		
Supervisión de proyectos de innovación educativa.		
Supervisión de instancias educativas institucionales		
TOTAL		
PORCENTAJE FINAL		
<i>(Multiplica puntuación obtenida x 100 y divide entre el puntaje máximo)</i>		

Evaluación educativa



Dimensión	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
Evaluación del desempeño.		
Evaluación del impacto.		
Mejora continua.		
Toma de decisiones.		
TOTAL		
PORCENTAJE FINAL		
<i>(Multiplica puntuación obtenida x 100 y divide entre el puntaje máximo)</i>		

Vinculación educativa		
Dimensión	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
Colaboración interinstitucional.		
Negociación laboral		
TOTAL		
PORCENTAJE FINAL		
<i>(Multiplica puntuación obtenida x 100 y divide entre el puntaje máximo)</i>		

**Competencia de Gestión Educativa en Unidades Médicas y Hospitales
 Instrumento para la Autoevaluación del Gestor educativo**

Presentación

La Coordinación de Educación en Salud ha desarrollado este instrumento para que usted evalúe su nivel de dominio en la competencia de Gestión educativa. Le invitamos a responder de manera honesta y precisa, basándose en su propia experiencia y en el desempeño mostrado en el desarrollo de sus funciones. Tenga en cuenta que los resultados de esta autoevaluación ayudarán a identificar áreas de oportunidad y a orientar acciones de capacitación que puedan fortalecer sus competencias como gestor educativo.

Instrucciones

Para llevar a cabo su autoevaluación, siga estos pasos:

1. Lea con atención cada pregunta relacionada con la competencia a evaluar.
2. Seleccione la opción que mejor describa su propio desempeño y registre los puntos obtenidos en la columna correspondiente.
3. En caso de que alguna situación planteada no se haya presentado durante el curso, elija la opción "no poseo referentes para responder esta pregunta".

Reactivo	Totalmente de acuerdo (4 puntos)	De acuerdo (3 puntos)	En desacuerdo (2 puntos)	Totalmente en desacuerdo (1 punto)	No poseo referentes para responder esta pregunta (0 puntos)	Puntuación
1. Usted elabora el diagnóstico situacional de su área de responsabilidad. Cuando elabora el diagnóstico situacional de su área de responsabilidad, usted:						
2. Considera la especificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de los procesos educativos a su cargo.						
3. Integra información sobre los procesos educativos, considerando aquella que se requiere para el análisis de la situación actual y la identificación de situaciones de mejora.						
4. Identifica las necesidades del contexto en el que se llevan a cabo los procesos educativos a su cargo, considerando los recursos disponibles, las demandas de los alumnos y del personal docente.						
5. Identifica las necesidades de las instalaciones donde se lleva el proceso educativo, considerando la disponibilidad de recursos materiales y tecnológicos que se requieren para su óptimo desarrollo.						
6. Identifica las necesidades y problemáticas de los alumnos, considerando aquellos que tienen repercusión en su rendimiento académico como: asistencia, logros, necesidades especiales, diversidad cultural, factores socioemocionales, etcétera.						
7. Identifica las necesidades y problemáticas del personal docente a su cargo, considerando aquellos que repercuten en su desempeño como carga de trabajo, satisfacción laboral, necesidades de desarrollo de personal, etcétera. Al realizar el diagnóstico de necesidades de formación de profesionales de la salud, usted:						
8. Considera el que se requiere para cubrir las necesidades de atención médica de la población que acude a su unidad médica.						
9. Analiza la factibilidad de apertura o continuidad de la sede para el desarrollo de cursos de formación en su unidad de adscripción.						
10. Considera los requisitos establecidos en el procedimiento para la planeación, programación, operación y evaluación del proceso educativo de residentes en cursos de adiestramiento o especialización.						
11. Usted determina junto con los responsables de la capacitación las necesidades de educación permanente por atender, considerando aquellas que son prioritarias y los resultados obtenidos en los indicadores de desempeño. Al identificar las necesidades de capacitación y formación del personal docente a su cargo, usted considera:						
12. El análisis de la información proporcionada por los docentes en la cédula de detección de necesidades de capacitación docente.						
13. Los resultados obtenidos del análisis de su formación académica, experiencia y desempeño, así como de la información proporcionada en la cédula de detección de necesidades de capacitación docente. Cuando usted establece el plan de formación, integra:						
14. Programas educativos que consideren la información de los avances científicos y de las mejores prácticas documentadas que son relevantes para mejorar la calidad de la atención en salud.						
15. Programas accesibles y flexibles, considerando el tiempo, los recursos y las necesidades del personal (docente o de atención a la salud) que participará en ellos.						
16. Las sedes, los alumnos, las carreras o especialidades del área de la salud y las distintas modalidades educativas (presencial, a distancia o mixtas) en las que se impartirán, considerando el contexto en el que se llevarán a cabo y los recursos disponibles del instituto.						
17. Visitas de supervisión y asesoría a hospitales rurales, considerando las acciones de seguimiento que se requieren para asegurar el cumplimiento exitoso de la rotación de campo de los médicos residentes durante su formación hasta su conclusión. Cuando usted elabora el plan anual o semestral de educación permanente en salud:						
18. Analiza la pertinencia de los programas de educación permanente propuestos, considerando las necesidades identificadas y la promoción del aprendizaje autónomo y su impacto en la atención.						
19. Considera los programas educativos seleccionados para la capacitación y formación del personal encargado del cuidado de la salud en la unidad médica, de acuerdo con los resultados de su diagnóstico y la morbilidad de su población.						
20. Selecciona a los docentes a cargo de los diferentes programas de capacitación y/o formación, considerando su categoría, formación, compromiso, experiencia en el cuidado de la salud y desempeño mostrado como docente. Cuando diseña el plan de formación docente, usted considera:						
21. Los programas de capacitación y formación disponibles en el Instituto.						
22. La especificación de los objetivos, metas, los programas de formación, su calendarización programada de acuerdo con sus fechas de inicio y término, así como los docentes que participarán en los mismos. Cuando usted elabora el programa anual o semestral de trabajo de su área de responsabilidad:						
23. Considera las acciones que se requieren para atender las necesidades identificadas en el diagnóstico situacional de su área de responsabilidad.						

24. Considera la especificación de objetivos claros, medibles, alcanzables y metas cuantificables, relevantes y limitadas en el tiempo.						
25. Determina las actividades por desarrollar.						
26. Considera la descripción secuencial y a detalle las actividades y tareas específicas para el logro de objetivos.						
27. El cronograma del plan de trabajo, considerando su secuencia y duración, así como sus fechas de inicio y finalización, y los responsables de las mismas.						
28. Tiempos realistas para el desarrollo de las tareas y actividades que distribuye a su equipo de trabajo, considerando su división en etapas para el cumplimiento de metas de acuerdo con las fechas límite establecidas por la institución.						
29. Los recursos materiales y tecnológicos que utilizará para ejecutar el programa de trabajo, considerando las actividades y tareas programadas para el cumplimiento de metas establecidas.						
30. Establece los indicadores clave de seguimiento, considerando la información que requiere para evaluar los avances y logros de acuerdo a las metas y objetivos establecidos, y ajustar el plan, si es necesario.						
31. Determina las acciones a implementar ante posibles riesgos y desafíos que podrían surgir durante la implementación del programa, considerando las medidas a tomar para atenderlos y/o resolverlos.						
32. Usted explica al personal a su cargo y/o docentes los elementos que integra el modelo educativo.						
33. Cuando usted explica el modelo educativo, considera sus objetivos, principios pedagógicos, cómo conceptualiza al alumno, su aprendizaje, las metodologías de enseñanza, las técnicas y estrategias de evaluación del aprendizaje, recursos y materiales educativos que propone.						
34. Usted analiza la pertinencia de los programas operativos y/o planes de clase desarrollados por los docentes, considerando la congruencia de las estrategias de enseñanza, criterios, técnicas e instrumentos de evaluación, así como los recursos utilizados, de acuerdo con el modelo educativo institucional.						
35. Usted guía al personal a su cargo y/o docentes hacia la comprensión e implementación del modelo educativo vigente, considerando las actividades que se espera que realice en los diferentes escenarios de formación para cumplir con los principios, objetivos y enfoques que deben seguirse para lograr una educación coherente y alineada con los valores y metas de la Institución.						
36. Usted da acompañamiento a los docentes y/o gestores de los procesos educativos en la implementación del modelo educativo y los programas educativos, considerando acciones como: observaciones de clases, retroalimentación constructiva, mentoría, asesoramiento pedagógico, resolución de dudas e inquietudes y capacitación.						
37. Usted propone a los docentes y/o gestores de los procesos educativos, herramientas y recursos tecnológicos a utilizar en la enseñanza para favorecer y potenciar el aprendizaje de sus alumnos, considerando el uso de plataformas virtuales, aplicaciones móviles, simuladores y recursos multimedia.						
38. Usted establece acciones junto con los responsables de la formación para la identificación temprana de alumnos(as) en riesgo, considerando el cumplimiento del reglamento y su desempeño académico.						
39. Usted promueve que los docentes participen de manera activa como facilitadores de seminarios, cursos, talleres, diplomados, programas formativos o programas de educación permanente, considerando el reconocimiento a sus logros, esfuerzos y contribuciones como docente del instituto.						
40. Usted reconoce los logros alcanzados por el personal a su cargo y/o docentes, considerando estrategias para detonar o mantener su motivación, como: el reconocimiento verbal por el desempeño logrado, comunicación de los logros obtenidos al resto del equipo y autoridades, respetando el crédito o derechos de autor por los trabajos realizados, participación y promoción en los programas de reconocimiento a su experiencia, formación y desempeño.						
41. Usted promueve la cultura del aprendizaje, considerando el desarrollo de acciones de formación mediante el acceso a programas de desarrollo profesional, redes profesionales y comunidades de aprendizaje, acciones de evaluación y retroalimentación enfocadas a que los docentes conozcan su desempeño, sus áreas de mejora, su progreso y acciones colaborativas para facilitar el aprendizaje mutuo entre colaboradores y/o docentes.						
42. Usted promueve que los colaboradores y/o docentes a su cargo se involucren activamente en convocatorias docentes, considerando su potencial y posibilidades de inclusión, competencias, logros, experiencia, trayectoria institucional, desarrollo profesional y desempeño.						
43. Usted promueve la mejora del desempeño del personal y/o docentes a su cargo, considerando su participación en convocatorias de cursos, eventos, programas o proyectos establecidos por el Instituto.						
44. Usted promueve la profesionalización del personal y/o de los docentes a su cargo, considerando las convocatorias de cursos, eventos, programas o proyectos establecidos por el Instituto.						
45. Usted fomenta que el personal y/o docentes a su cargo desarrollen habilidades de investigación educativa, considerando los beneficios para su desarrollo profesional y la mejora de los procesos educativos a su cargo.						
46. Usted establece acciones que promueven la cultura de la investigación e innovación educativa en el equipo de trabajo, considerando el talento, la motivación e intereses de los colaboradores, la mejora de los procesos educativos, los estándares de calidad educativa, etcétera.						
47. Usted reconoce los esfuerzos del personal y/o docentes a su cargo en el desarrollo de proyectos de investigación educativa, considerando los resultados obtenidos y el impacto de las mejoras implementadas en los procesos educativos.						
48. Usted utiliza los canales oficiales de comunicación para informar las expectativas de desempeño definidas para su equipo, considerando los procesos educativos en los que participa, sus roles, objetivos y responsabilidades, con el propósito de brindar una guía clara para su labor.						
Cuando establece comunicación interpersonal con los integrantes de su equipo, usted:						
49. Escucha de manera activa (prestar atención plena, sin interrumpir y mostrando genuino interés por su interlocutor).						
50. Es empático(a) (muestra comprensión por las situaciones o necesidades de los integrantes de su equipo).						
51. Es asertivo(a) (se expresa con lenguaje claro y preciso, cuidando la integridad de las personas).						
52. Es objetivo(a) (se comunica regulando sus emociones y sin emitir juicios).						
53. Es coherente (muestra congruencia entre sus mensajes verbales y no verbales).						
54. Retroalimenta de manera constructiva (resalta los aspectos positivos de sus colaboradores, como las áreas de oportunidad y ofrece alternativas de apoyo).						

Entre las acciones que usted utiliza para promover un clima laboral saludable, se encuentran: 55. Respeto a la diversidad. 56. Inclusión entre todos sus colaboradores. 57. Relaciones interpersonales constructivas. 58. Solidaridad con sus colaboradores. 59. Empatía con sus colaboradores. 60. Asertividad en sus interacciones. 61. Consenso y negociación ante las diferencias de opinión. 62. Promoción de la seguridad e integridad de la comunidad educativa.						
63. Usted contribuye a la adaptación del alumno de nuevo ingreso al medio hospitalario y académico, desarrollando un programa propedéutico en el que se dé a conocer los lineamientos de la Coordinación de Educación en Salud para facilitar su integración a la formación y prevenir su deserción.						
64. Usted garantiza un entorno académico, armónico, seguro, propicio para el aprendizaje y de calidad para los estudiantes, considerando actividades de aprendizaje relevantes y apropiadas para su nivel de formación, de acuerdo con los derechos y responsabilidades establecidas en la normatividad o reglamento correspondiente.						
65. Usted facilita a la comunidad educativa y de investigación de su unidad, el acceso y uso de las fuentes de información en salud actualizadas y confiables, considerando los medios y recursos físicos o digitales disponibles para su difusión y los programas de capacitación orientados a su uso.						
66. Usted facilita la colaboración y el intercambio de conocimientos entre los actores involucrados en los procesos educativos, considerando la compartición de información por medios o recursos presenciales o virtuales mediante el uso de sistemas de información de salud.						
67. Usted promueve que el personal a su cargo que realizó proyectos de investigación, integre a su práctica educativa nuevas intervenciones, considerando los resultados y aportes de su estudio para la mejora de los procesos educativos.						
68. Usted analiza la pertinencia de incorporar en otros espacios las innovaciones educativas implementadas, considerando las condiciones para su posible aplicación y generalización.						
69. Usted difunde la oferta educativa a distancia en las unidades a su cargo, considerando las categorías a las que se dirigen los cursos y su cupo.						
70. Usted gestiona el estatus (activo o inactivo) de los docentes en los sistemas de información correspondientes, considerando aquellos que participan o no participan en programas académicos vigentes, su formación y experiencia, los programas que imparte, etcétera.						
71. Usted integra el reporte de docentes, considerando las características de la información requerida, los indicadores y metas para la valoración de resultados, las tecnologías de información disponibles, los procesos educativos a su cargo y la normatividad correspondiente.						
72. Usted gestiona la incorporación de alumnos a los sistemas tecnológicos desarrollados para su gestión, considerando el nivel y programa educativo y/o académico por cursar.						
73. Usted prioriza el desarrollo de sus actividades educativas y administrativas, considerando su sentido de urgencia e importancia para el logro de objetivos, el tiempo disponible a favor de los aprendizajes, el compromiso del equipo de trabajo (actividades educativas y laborales), la recuperación de tiempos de actividad no cumplida, etcétera.						
74. Usted utiliza técnicas o herramientas para la gestión del tiempo, mediante el uso de tecnologías que le ayuden a organizar, automatizar y agilizar sus tareas.						
Usted gestiona, tomando en cuenta la normatividad emitida por la Coordinación de Educación en Salud, que las áreas e instancias correspondientes lleven a cabo las acciones y los procesos necesarios para: : 75. Otorgar, renovar o revocar una beca. 76. Otorgar o negar ayuda económica por fallecimiento del becario.						
77. Usted elabora la proyección de nuevo ingreso de alumnos de nivel técnico, pregrado y posgrado para el nuevo ciclo. 78. En su proyección considera los recursos disponibles en las unidades propuestas como sedes académicas.						
79. Usted gestiona la selección y aceptación de estudiantes a programas de pregrado y posgrado provenientes de instituciones educativas con convenio ante las entidades (CEIFRHS, CIFRHS) responsables de esta gestión.						
80. Usted supervisa la inscripción y reinscripción de los alumnos de posgrado a la institución educativa que otorga el aval académico, considerando la sede en la que se encuentra adscrito.						
81. Usted gestiona la filiación, afiliación, el ingreso a nómina del alumno y los recursos necesarios para garantizar condiciones óptimas de desempeño durante su formación.						
82. Usted gestiona la emisión del Dictamen de aptitud médico-laboral de aspirantes pre-aceptados y alumnos que deseen reincorporarse a un curso de especialización médica y/o estomatológica, considerando lo establecido en la normatividad.						
83. Usted gestiona la integración de los expedientes de los alumnos de pregrado y posgrado de nuevo ingreso de manera precisa y confiable, considerando los documentos necesarios para la inclusión académica y a nómina de alumnos, de acuerdo a los requisitos establecidos en la normatividad institucional.						
84. Usted gestiona la emisión del dictamen de baja académica de los alumnos de pregrado y posgrado, considerando los motivos y/o causales establecidos en la normatividad establecida por la Coordinación de Educación en Salud.						
85. Usted informa a las instancias correspondientes, el dictamen de baja académica de alumnos de pregrado y posgrado, considerando la normatividad establecida por la Coordinación de Educación en Salud.						
86. Usted facilita que el personal de atención a la salud comprenda los estándares establecidos de atención médica, considerando acciones de capacitación y orientación sobre procedimientos, normas y buenas prácticas relacionadas.						
87. Usted vigila que los alumnos cumplan con las normas, procedimientos y códigos en materia de formación de especialistas, considerando las disposiciones emitidas a nivel nacional e institucional.						
88. Usted da seguimiento a los indicadores administrativos para valorar los resultados de las actividades de capacitación llevadas a cabo, considerando los objetivos, metas y tiempo para su cumplimiento.						
89. Usted da seguimiento a la implementación y al cumplimiento de lo establecido en los programas de cursos académicos y operativos de posgrado, pregrado, enfermería, técnicos y de educación permanente en salud que se implementan en las unidades a su cargo, considerando lo establecido en la normatividad de la Coordinación de Educación en Salud.						

90. Usted valora el progreso de las acciones educativas, considerando los datos que proporcionan los sistemas de información de educación en salud respecto a indicadores, impacto de las intervenciones y áreas que requieren mejoras o ajustes.						
91. Usted identifica las brechas de desempeño, considerando los estándares de calidad educativa, lo proyectado y lo logrado, las causas de las posibles desviaciones y las alternativas o estrategias para su corrección.						
92. Usted supervisa el funcionamiento de las escuelas de enfermería del instituto y de los centros de investigación educativa y formación docente, considerando la calidad de los servicios educativos que ofrecen, la eficiencia en el uso de recursos asignados, el cumplimiento de la normatividad de la Coordinación de Educación en Salud y su mejora continua.						
93. Usted gestiona ante las instancias correspondientes la apertura, transformación o cierre de unidades de información del Sistema Bibliotecario del IMSS, así como la asignación de marco presupuestal para la cobertura de plantilla del personal bibliotecario y la dotación de recursos, considerando lo establecido en la normatividad de la Coordinación de Educación en Salud.						
94. Usted valora su desempeño, el de su equipo y de los docentes, considerando los resultados obtenidos, los indicadores y estándares de desempeño o calidad educativa, los objetivos y logros académicos.						
95. Usted elabora informes ejecutivos y objetivos sobre los avances y resultados de los esfuerzos educativos y administrativos de su área de responsabilidad, considerando la información relevante para la autoridad a la que están dirigidos.						
96. Usted elabora reportes ejecutivos y objetivos sobre el desarrollo y profesionalización de los docentes bajo su responsabilidad, considerando la información relevante para la autoridad a la que están dirigidos.						
97. Usted valora de manera objetiva e imparcial el cumplimiento de la normatividad institucional, sectorial y gubernamental en materia de educación en salud, considerando el análisis de documentos, registros e indicadores relacionados con los procedimientos, políticas y prácticas educativas a su cargo.						
98. Usted mide el impacto y efectividad de las acciones de educación permanente en salud, considerando los resultados obtenidos en la calidad de la atención.						
99. Usted propone modificaciones o acciones correctivas o preventivas a los procedimientos y/o prácticas educativas a su cargo para su mejora continua o innovación, considerando el análisis realizado a los resultados de evaluaciones y encuestas de satisfacción realizadas por los alumnos.						
100. Usted toma decisiones considerando la información recopilada y analizada de diversas fuentes, relacionadas con su actividad como gestor educativo (incluyendo sistemas de información).						
101. Usted colabora con otras áreas de la institución, dependencias u organismos, internos o externos en la planeación, organización, implementación o evaluación de las acciones educativas, considerando el objetivo que se persigue en conjunto, las necesidades identificadas y la normatividad institucional.						
102. Usted colabora con otras áreas de la institución en la emisión de opiniones técnicas relacionadas con el perfil profesional de los candidatos de nuevo ingreso y de personal de base que solicitan cambio de área de responsabilidad o de rama, considerando las categorías y los lineamientos establecidos en la normatividad institucional.						
103. Usted establece convenios de colaboración académica, científica y cultural, con instituciones de educación superior del área de la salud, considerando los requisitos y lineamientos que se requiere cumplir para la obtención del aval académico.						
104. Usted mantiene comunicación permanente con las instituciones educativas con convenio, considerando las solicitudes y actividades que requieren coordinación en conjunto para el desarrollo de los procesos educativos a su cargo.						
105. Usted gestiona las solicitudes y su soporte documental para el establecimiento de convenios de colaboración académica, científica y cultural, con instituciones educativas, considerando la normatividad establecida por la Coordinación de Educación en Salud.						
106. Usted gestiona las solicitudes, de campo clínico y sedes, realizadas por instituciones educativas que imparten programas del área de la salud, considerando el análisis de factibilidad realizado y la verificación de la existencia de convenios vigentes.						
107. Usted da seguimiento a la fecha de vencimiento de los convenios de colaboración académica con instituciones educativas, considerando la necesidad de actualizar sus condiciones y términos de acuerdo con la normatividad, a fin de asegurar que estén vigentes durante la implementación de acciones y programas educativos que lo requieran.						
108. Usted construye relaciones sólidas con las jefaturas de servicios y la representación sindical, mediante el respeto mutuo, el dialogo abierto y constructivo.						
109. Usted establece comunicación asertiva con las jefaturas de servicios y la representación sindical, considerando la expresión de argumentos y la escucha activa hacia las demandas del sindicato.						
110. Usted reconoce las regulaciones relacionadas con la educación en salud que afectan la relación entre el IMSS y la representación sindical, considerando los derechos y obligaciones de ambas partes, los procedimientos para la negociación y los límites legales para la toma de decisiones y acuerdos.						
111. Usted establece acuerdos con instancias institucionales y/o sindicales, considerando el establecimiento de objetivos claros, la atención a intereses comunes y la búsqueda de soluciones mutuamente beneficiosas de acuerdo con lo establecido en el contrato colectivo de trabajo.						

Para obtener el resultado final, realice los cálculos correspondientes de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Puntuación máxima	444 puntos
Puntuación ajustada (Puntuación máxima menos el Número de ítems seleccionados con "No poseo referente para responder la pregunta" multiplicados x4)	
Porcentaje de desempeño (Puntaje obtenido / Puntuación ajustada x 100)	

**Competencia de Gestión Educativa en Unidades Médicas y Hospitales:
 Instrumento para la evaluación entre gestores**

Presentación

La Coordinación de Educación en Salud ha desarrollado este instrumento para que usted evalúe el nivel de dominio que posee su compañero(a) en la competencia de Gestión educativa. Le invitamos a responder de manera honesta y precisa, basándose en su experiencia y en el desempeño mostrado por su compañero(a) en el desarrollo de sus funciones. Tenga en cuenta que los resultados de esta evaluación nos ayudarán a identificar áreas de oportunidad y a orientar acciones de capacitación que puedan fortalecer las competencias de gestión educativa de su compañero(a).

Instrucciones

Para llevar a cabo esta evaluación siga estos pasos:

1. Lea con atención cada pregunta relacionada con la competencia a evaluar.
2. Seleccione la opción que mejor describa el desempeño mostrado por su compañero(a) y registre los puntos obtenidos en la columna correspondiente.
3. En caso de que alguna situación planteada no se pueda observar o no se haya presentado, elija la opción "no poseo referentes para responder esta pregunta".

Reactivo	Totalmente de acuerdo (4 puntos)	De acuerdo (3 puntos)	En desacuerdo (2 puntos)	Totalmente en desacuerdo (1 punto)	No poseo referentes para responder esta pregunta (0 puntos)	Puntuación
1. Su compañero(a) elabora el diagnóstico situacional de su área de responsabilidad. Cuando su compañero(a) elabora el diagnóstico situacional de su área de responsabilidad:						
2. Considera la especificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de los procesos educativos a su cargo.						
3. Integra información sobre los procesos educativos, considerando aquella que se requiere para el análisis de la situación actual y la identificación de situaciones de mejora.						
4. Identifica las necesidades del contexto en el que se llevan a cabo los procesos educativos a su cargo, considerando los recursos disponibles, las demandas de los alumnos y del personal docente.						
5. Identifica las necesidades de las instalaciones en las que se lleva el proceso educativo, considerando la disponibilidad de recursos materiales y tecnológicos que se requieren para su óptimo desarrollo.						
6. Identifica las necesidades y problemáticas de los alumnos, considerando aquellos que tienen repercusión en su rendimiento académico como: asistencia, logros, necesidades especiales, diversidad cultural, factores socioemocionales, etcétera.						
7. Identifica las necesidades y problemáticas del personal docente a su cargo, considerando aquellos que repercuten en su desempeño como carga de trabajo, satisfacción laboral, necesidades de desarrollo de personal, etcétera.						
Al realizar el diagnóstico de necesidades de formación de profesionales de la salud, su compañero(a):						
8. Considera el que se requiere para cubrir las necesidades de atención médica de la población que acude a su unidad médica.						
9. Analiza la factibilidad de apertura o continuidad de la sede para el desarrollo de cursos de formación en su unidad de adscripción.						
10. Considera los requisitos establecidos en el procedimiento para la planeación, programación, operación y evaluación del proceso educativo de residentes en cursos de adiestramiento o especialización.						
11. Su compañero(a) determina junto con los responsables de la capacitación las necesidades de educación permanente por atender, considerando aquellas que son prioritarias y los resultados obtenidos en los indicadores de desempeño.						
Al identificar las necesidades de capacitación y formación del personal docente a su cargo, su compañero(a) considera:						
12. El análisis de la información proporcionada por los docentes en la cédula de detección de necesidades de capacitación docente.						
13. Los resultados obtenidos del análisis de su formación académica, experiencia y desempeño, así como de la información proporcionada en la cédula de detección de necesidades de capacitación docente.						
Cuando su compañero(a) establece el plan de formación, integra:						
14. Programas educativos que consideren la información de los avances científicos y de las mejores prácticas documentadas que son relevantes para mejorar la calidad de la atención en salud.						
15. Programas accesibles y flexibles, considerando el tiempo, los recursos y las necesidades del personal (docente o de atención a la salud) que participará en ellos.						
16. Las sedes, los alumnos, las carreras o especialidades del área de la salud y las distintas modalidades educativas (presencial, a distancia o mixtas) en las que se impartirán, considerando el contexto en el que se llevarán a cabo y los recursos disponibles del instituto.						
17. Visitas de supervisión y asesoría a hospitales rurales, considerando las acciones de seguimiento que se requieren para asegurar el cumplimiento exitoso de la rotación de campo de los médicos residentes durante su formación hasta su conclusión.						
Cuando su compañero(a) elabora el plan anual o semestral de educación permanente en salud:						
18. Analiza la pertinencia de los programas de educación permanente propuestos, considerando las necesidades identificadas y la promoción del aprendizaje autónomo y su impacto en la atención.						
19. Considera los programas educativos seleccionados para la capacitación y formación del personal encargado del cuidado de la salud en la unidad médica, de acuerdo con los resultados de su diagnóstico y la morbimortalidad de su población.						
20. Selecciona a los docentes a cargo de los diferentes programas de capacitación y/o formación, considerando su categoría, formación, compromiso, experiencia en el cuidado de la salud y desempeño mostrado como docente.						
Cuando diseña el plan de formación docente, su compañero(a) considera:						
21. Los programas de capacitación y formación disponibles en el Instituto.						

22. La especificación de los objetivos, metas, los programas de formación, su calendarización programada de acuerdo con sus fechas de inicio y término, así como los docentes que participarán en los mismos.						
Cuando su compañero(a) elabora el programa anual o semestral de trabajo de su área de responsabilidad, considera:						
23. Las acciones que se requieren para atender las necesidades identificadas en el diagnóstico situacional de su área de responsabilidad.						
24. La especificación de objetivos claros, medibles, alcanzables y metas cuantificables, relevantes y limitadas en el tiempo.						
25. Las actividades por desarrollar.						
26. La descripción secuencial y a detalle las actividades y tareas específicas para el logro de objetivos.						
27. El cronograma del plan de trabajo, considerando su secuencia y duración, así como sus fechas de inicio y finalización, y los responsables de las mismas.						
28. Tiempos realistas para el desarrollo de las tareas y actividades que distribuye a su equipo de trabajo, considerando su división en etapas para el cumplimiento de metas de acuerdo con las fechas límite establecidas por la institución.						
29. Los recursos materiales y tecnológicos que utilizará para ejecutar el programa de trabajo, considerando las actividades y tareas programadas para el cumplimiento de metas establecidas.						
30. Los indicadores clave de seguimiento, considerando la información que requiere para evaluar los avances y logros de acuerdo a las metas y objetivos establecidos, y ajustar el plan, si es necesario.						
31. Las acciones a implementar ante posibles riesgos y desafíos que podrían surgir durante la implementación del programa, considerando las medidas a tomar para atenderlos y/o resolverlos.						
32. Su compañero(a) explica al personal a su cargo y/o docentes los elementos que integra el modelo educativo.						
33. Cuando su compañero(a) explica el modelo educativo, considera sus objetivos, principios pedagógicos, cómo conceptualiza al alumno, su aprendizaje, las metodologías de enseñanza, las técnicas y estrategias de evaluación del aprendizaje, recursos y materiales educativos que propone.						
34. Su compañero(a) analiza la pertinencia de los programas operativos y/o planes de clase desarrollados por los docentes, considerando la congruencia de las estrategias de enseñanza, criterios, técnicas e instrumentos de evaluación, así como los recursos utilizados, de acuerdo con el modelo educativo institucional.						
35. Su compañero(a) guía al personal a su cargo y/o docentes hacia la comprensión e implementación del modelo educativo vigente, considerando las actividades que se espera que realice en los diferentes escenarios de formación para cumplir con los principios, objetivos y enfoques que deben seguirse para lograr una educación coherente y alineada con los valores y metas de la Institución.						
36. Su compañero(a) da acompañamiento a los docentes y/o gestores de los procesos educativos en la implementación del modelo educativo y los programas educativos, considerando acciones como: observaciones de clases, retroalimentación constructiva, mentoría, asesoramiento pedagógico, resolución de dudas e inquietudes y capacitación.						
37. Su compañero(a) propone a los docentes y/o gestores de los procesos educativos, herramientas y recursos tecnológicos a utilizar en la enseñanza para favorecer y potenciar el aprendizaje de sus alumnos, considerando el uso de plataformas virtuales, aplicaciones móviles, simuladores y recursos multimedia.						
38. Su compañero(a) establece acciones junto con los responsables de la formación para la identificación temprana de alumnos(as) en riesgo, considerando el cumplimiento del reglamento y su desempeño académico.						
39. Su compañero(a) promueve que los docentes participen de manera activa como facilitadores de seminarios, cursos, talleres, diplomados, programas formativos o programas de educación permanente, considerando el reconocimiento a sus logros, esfuerzos y contribuciones como docente del Instituto.						
40. Su compañero(a) reconoce los logros alcanzados por el personal a su cargo y/o docentes, considerando estrategias para detonar o mantener su motivación, como: el reconocimiento verbal por el desempeño logrado, comunicación de los logros obtenidos al resto del equipo y autoridades, respetando el crédito o derechos de autor por los trabajos realizados, participación y promoción en los programas de reconocimiento a su experiencia, formación y desempeño.						
41. Su compañero(a) promueve la cultura del aprendizaje, considerando el desarrollo de acciones de formación mediante el acceso a programas de desarrollo profesional, redes profesionales y comunidades de aprendizaje, acciones de evaluación y retroalimentación enfocadas a que los docentes conozcan su desempeño, sus áreas de mejora, su progreso y acciones colaborativas para facilitar el aprendizaje mutuo entre colaboradores y/o docentes.						
42. Su compañero(a) promueve que los colaboradores y/o docentes a su cargo se involucren activamente en convocatorias docentes, considerando su potencial y posibilidades de inclusión, competencias, logros, experiencia, trayectoria institucional, desarrollo profesional y desempeño.						
43. Su compañero(a) promueve la mejora del desempeño del personal y/o docentes a su cargo, considerando su participación en convocatorias de cursos, eventos, programas o proyectos establecidos por el Instituto.						
44. Su compañero(a) promueve la profesionalización del personal y/o de los docentes a su cargo, considerando las convocatorias de cursos, eventos, programas o proyectos establecidos por el instituto.						
45. Su compañero(a) fomenta que el personal y/o docentes a su cargo desarrollen habilidades de investigación educativa, considerando los beneficios para su desarrollo profesional y la mejora de los procesos educativos a su cargo.						
46. Su compañero(a) establece acciones que promueven la cultura de la investigación e innovación educativa en el equipo de trabajo, considerando el talento, la motivación e intereses de los colaboradores, la mejora de los procesos educativos, los estándares de calidad educativa, etcétera.						
47. Su compañero(a) reconoce los esfuerzos del personal y/o docentes a su cargo en el desarrollo de proyectos de investigación educativa, considerando los resultados obtenidos y el impacto de las mejoras implementadas en los procesos educativos.						
48. Su compañero(a) utiliza los canales oficiales de comunicación para informar las expectativas de desempeño definidas para su equipo, considerando los procesos educativos en los que participa, sus roles, objetivos y responsabilidades, con el propósito de brindar una guía clara para su labor.						

<p>Cuando su compañero(a) se comunica con sus colaboradores:</p> <p>49. Escucha de manera activa (prestar atención plena, sin interrumpir y mostrando genuino interés por su interlocutor).</p> <p>50. Es empático (a) (muestra comprensión por las situaciones o necesidades de los integrantes de su equipo).</p> <p>51. Es asertivo(a) (se expresa con lenguaje claro y preciso, cuidando la integridad de las personas).</p> <p>52. Es objetivo(a) (se comunica regulando sus emociones y sin emitir juicios).</p> <p>53. Es coherente (muestra congruencia entre sus mensajes verbales y no verbales).</p> <p>54. Retroalimenta de manera constructiva (resalta los aspectos positivos de sus colaboradores, como las áreas de oportunidad y ofrece alternativas de apoyo).</p>						
<p>Entre las acciones que su compañero(a) utiliza para promover un clima laboral saludable, se encuentran:</p> <p>55. Respeto a la diversidad.</p> <p>56. Inclusión entre todos sus colaboradores.</p> <p>57. Relaciones interpersonales constructivas.</p> <p>58. Solidaridad con sus colaboradores.</p> <p>59. Empatía con sus colaboradores.</p> <p>60. Asertividad en sus interacciones.</p> <p>61. Consenso y negociación ante las diferencias de opinión.</p> <p>62. Promoción de la seguridad e integridad de la comunidad educativa.</p>						
<p>63. Su compañero(a) contribuye a la adaptación del alumno de nuevo ingreso al medio hospitalario y académico, desarrollando un programa propedéutico en el que se dé a conocer los lineamientos de la Coordinación de Educación en Salud para facilitar su integración a la formación y prevenir su deserción.</p>						
<p>64. Su compañero(a) garantiza un entorno académico, armónico, seguro, propicio para el aprendizaje y de calidad para los estudiantes, considerando actividades de aprendizaje relevantes y apropiadas para su nivel de formación, de acuerdo con los derechos y responsabilidades establecidas en la normatividad o reglamento correspondiente.</p>						
<p>65. Su compañero(a) facilita a la comunidad educativa y de investigación de su unidad, el acceso y uso de las fuentes de información en salud actualizadas y confiables, considerando los medios y recursos físicos o digitales disponibles para su difusión y los programas de capacitación orientados a su uso.</p>						
<p>66. Su compañero(a) facilita la colaboración y el intercambio de conocimientos entre los actores involucrados en los procesos educativos, considerando la compartición de información por medios o recursos presenciales o virtuales mediante el uso de sistemas de información de salud.</p>						
<p>67. Su compañero(a) promueve que el personal a su cargo que realizó proyectos de investigación, integre a su práctica educativa nuevas intervenciones, considerando los resultados y aportes de su estudio para la mejora de los procesos educativos.</p>						
<p>68. Su compañero(a) analiza la pertinencia de incorporar en otros espacios las innovaciones educativas implementadas, considerando las condiciones para su posible aplicación y generalización.</p>						
<p>69. Su compañero(a) difunde la oferta educativa a distancia en las unidades a su cargo, considerando las categorías a las que se dirigen los cursos y su cupo.</p>						
<p>70. Su compañero(a) gestiona el estatus (activo o inactivo) de los docentes en los sistemas de información correspondientes, considerando aquellos que participan o no participan en programas académicos vigentes, su formación y experiencia, los programas que imparte, etcétera.</p>						
<p>71. Su compañero(a) integra el reporte de docentes, considerando las características de la información requerida, los indicadores y metas para la valoración de resultados, las tecnologías de información disponibles, los procesos educativos a su cargo y la normatividad correspondiente.</p>						
<p>72. Su compañero(a) gestiona la incorporación de alumnos a los sistemas tecnológicos desarrollados para su gestión, considerando el nivel y programa educativo y/o académico por cursar.</p>						
<p>73. Su compañero(a) prioriza el desarrollo de sus actividades educativas y administrativas, considerando su sentido de urgencia e importancia para el logro de objetivos, el tiempo disponible a favor de los aprendizajes, el compromiso del equipo de trabajo (actividades educativas y laborales), la recuperación de tiempos de actividad no cumplida, etcétera.</p>						
<p>74. Su compañero(a) utiliza técnicas o herramientas para la gestión del tiempo, mediante el uso de tecnologías que le ayuden a organizar, automatizar y agilizar sus tareas.</p>						
<p>Su compañero(a) gestiona, tomando en cuenta la normatividad emitida por la Coordinación de Educación en Salud, que las áreas e instancias correspondientes lleven a cabo las acciones y los procesos necesarios para: :</p> <p>75. Otorgar, renovar o revocar una beca.</p> <p>76. Otorgar o negar ayuda económica por fallecimiento del becario.</p>						
<p>77. Su compañero(a) elabora la proyección de nuevo ingreso de alumnos de nivel técnico, pregrado y posgrado para el nuevo ciclo.</p> <p>78. En la proyección que realiza, su compañero(a) considera los recursos disponibles en las unidades propuestas como sedes académicas.</p>						
<p>79. Su compañero(a) gestiona la selección y aceptación de estudiantes a programas de pregrado y posgrado provenientes de instituciones educativas con convenio ante las entidades (CEIFRHS, CIFRHS) responsables de esta gestión.</p>						
<p>80. Su compañero(a) supervisa la inscripción y reinscripción de los alumnos de posgrado a la institución educativa que otorga el aval académico, considerando la sede en la que se encuentra adscrito.</p>						
<p>81. Su compañero(a) gestiona la filiación, afiliación, el ingreso a nómina del alumno y los recursos necesarios para garantizar condiciones óptimas de desempeño durante su formación.</p>						
<p>82. Su compañero(a) gestiona la emisión del Dictamen de aptitud médico-laboral de aspirantes pre-aceptados y alumnos que deseen reincorporarse a un curso de especialización médica y/o estomatológica, considerando los criterios establecidos en la normatividad emitida por la Coordinación de Educación en Salud.</p>						
<p>83. Su compañero(a) gestiona la integración de los expedientes de los alumnos de pregrado y posgrado de nuevo ingreso de manera precisa y confiable, considerando los documentos necesarios para la inclusión académica y a nómina de alumnos, de acuerdo a los requisitos establecidos en la normatividad institucional.</p>						
<p>84. Su compañero(a) gestiona la emisión del dictamen de baja académica de los alumnos de pregrado y posgrado, considerando los motivos y/o causales establecidos en la normatividad establecida por la Coordinación de Educación en Salud.</p>						
<p>85. Su compañero(a) informa a las instancias correspondientes, el dictamen de baja académica de alumnos de pregrado y posgrado, considerando la normatividad establecida por la Coordinación de Educación en Salud.</p>						

86. Su compañero(a) facilita que el personal de atención a la salud comprenda los estándares establecidos de atención médica, considerando acciones de capacitación y orientación sobre procedimientos, normas y buenas prácticas relacionadas.						
87. Su compañero(a) vigila que los alumnos cumplan con las normas, procedimientos y códigos en materia de formación de especialistas, considerando las disposiciones emitidas a nivel nacional e institucional.						
88. Su compañero(a) da seguimiento a los indicadores administrativos para valorar los resultados de las actividades de capacitación llevadas a cabo, considerando los objetivos, metas y tiempo para su cumplimiento.						
89. Su compañero(a) da seguimiento a la implementación y al cumplimiento de lo establecido en los programas de cursos académicos y operativos de posgrado, pregrado, enfermería, técnicos y de educación permanente en salud que se implementan en las unidades a su cargo, considerando lo establecido en la normatividad de la Coordinación de Educación en Salud.						
90. Su compañero(a) valora el progreso de las acciones educativas considerando los datos que proporcionan los sistemas de información de educación en salud respecto a indicadores, impacto de las intervenciones y áreas que requieren mejoras o ajustes.						
91. Su compañero(a) identifica las brechas de desempeño, considerando los estándares de calidad educativa, lo proyectado y lo logrado, las causas de las posibles desviaciones y las alternativas o estrategias para su corrección.						
92. Su compañero(a) supervisa el funcionamiento de las escuelas de enfermería del instituto y de los centros de investigación educativa y formación docente, considerando la calidad de los servicios educativos que ofrecen, la eficiencia en el uso de recursos asignados, el cumplimiento de la normatividad de la Coordinación de Educación en Salud y su mejora continua.						
93. Su compañero(a) gestiona ante las instancias correspondientes la apertura, transformación o cierre de unidades de información del Sistema Bibliotecario del IMSS, así como la asignación de marco presupuestal para la cobertura de plantilla del personal bibliotecario y la dotación de recursos, considerando lo establecido en la normatividad de la Coordinación de Educación en Salud.						
94. Su compañero(a) valora su desempeño, el de su equipo y/o de los docentes, considerando los resultados obtenidos, los indicadores y estándares de desempeño o calidad educativa, los objetivos y logros académicos.						
95. Su compañero(a) elabora informes ejecutivos y objetivos sobre los avances y resultados de los esfuerzos educativos y administrativos de su área de responsabilidad, considerando la información relevante para la autoridad a la que están dirigidos.						
96. Su compañero(a) elabora reportes ejecutivos y objetivos sobre el desarrollo y profesionalización de los docentes bajo su responsabilidad, considerando la información relevante para la autoridad a la que están dirigidos.						
97. Su compañero(a) valora de manera objetiva e imparcial el cumplimiento de la normatividad institucional, sectorial y gubernamental en materia de educación en salud, considerando el análisis de documentos, registros e indicadores relacionados con los procedimientos, políticas y prácticas educativas a su cargo.						
98. Su compañero(a) mide el impacto y efectividad de las acciones de educación permanente en salud, considerando los resultados obtenidos en la calidad de la atención.						
99. Su compañero(a) propone modificaciones o acciones correctivas o preventivas a los procedimientos y/o prácticas educativas a su cargo para su mejora continua o innovación, considerando el análisis realizado a los resultados de evaluaciones y encuestas de satisfacción realizadas por los alumnos.						
100. Su compañero(a) toma decisiones considerando la información recopilada y analizada de diversas fuentes, relacionadas con su actividad como gestor educativo (incluyendo sistemas de información).						
101. Su compañero(a) colabora con otras áreas de la institución, dependencias u organismos, internos o externos en la planeación, organización, implementación o evaluación de las acciones educativas, considerando el objetivo que se persigue en conjunto, las necesidades identificadas y la normatividad institucional.						
102. Su compañero(a) colabora con otras áreas de la institución en la emisión de opiniones técnicas relacionadas con el perfil profesional de los candidatos de nuevo ingreso y de personal de base que solicitan cambio de área de responsabilidad o de rama, considerando las categorías y los lineamientos establecidos en la normatividad institucional.						
103. Su compañero(a) establece convenios de colaboración académica, científica y cultural, con instituciones de educación superior del área de la salud, considerando los requisitos y lineamientos que se requiere cumplir para la obtención del aval académico.						
104. Su compañero(a) mantiene comunicación permanente con las instituciones educativas con convenio, considerando las solicitudes y actividades que requieren coordinación en conjunto para el desarrollo de los procesos educativos a su cargo.						
105. Su compañero(a) gestiona las solicitudes y su soporte documental para el establecimiento de convenios de colaboración académica, científica y cultural, con instituciones educativas, considerando la normatividad establecida por la Coordinación de Educación en Salud.						
106. Su compañero(a) gestiona las solicitudes de campo clínico y sedes, realizadas por instituciones educativas que imparten programas del área de la salud, considerando el análisis de factibilidad realizado y la verificación de la existencia de convenios vigentes.						
107. Su compañero(a) da seguimiento a la fecha de vencimiento de los convenios de colaboración académica con instituciones educativas, considerando la necesidad de actualizar sus condiciones y términos de acuerdo con la normatividad, a fin de asegurar que estén vigentes durante la implementación de acciones y programas educativos que lo requieran.						
108. Su compañero(a) construye relaciones sólidas con las jefaturas de servicios y la representación sindical, mediante el respeto mutuo, el dialogo abierto y constructivo.						
108. Su compañero(a) establece comunicación asertiva con las jefaturas de servicios y la representación sindical, considerando la expresión de argumentos y la escucha activa hacia las demandas del sindicato.						
110. Su compañero(a) reconoce las regulaciones relacionadas con la educación en salud que afectan la relación entre el IMSS y la representación sindical, considerando los derechos y obligaciones de ambas partes, los procedimientos para la negociación y los límites legales para la toma de decisiones y acuerdos.						
111. Su compañero(a) establece acuerdos con instancias institucionales y/o sindicales, considerando el establecimiento de objetivos claros, la atención a intereses comunes y la búsqueda de soluciones mutuamente beneficiosas de acuerdo con lo establecido en el contrato colectivo de trabajo.						

Para obtener el resultado final, realice los cálculos correspondientes de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Puntuación máxima	444 puntos
-------------------	------------

Puntuación ajustada <i>(Puntuación máxima menos el Número de ítems seleccionados con "No poseo referente para responder la pregunta" multiplicados x4)</i>	
Porcentaje de desempeño <i>(Puntaje obtenido / Puntuación ajustada x 100)</i>	

Competencia de Gestión Educativa en Unidades Médicas y Hospitales
Instrumento del superior directo para la evaluación del gestor

Presentación

La Coordinación de Educación en Salud ha desarrollado este instrumento para que usted evalúe el nivel de dominio que posee su colaborador(a) en la competencia de Gestión educativa. Le invitamos a responder de manera honesta y precisa, basándose en su experiencia y en el desempeño mostrado por su colaborador(a) en el desarrollo de sus funciones. Tenga en cuenta que los resultados de esta evaluación nos ayudarán a identificar áreas de oportunidad y a orientar acciones de capacitación que puedan fortalecer las competencias de gestión educativa de su colaborador(a).

Instrucciones

Para llevar a cabo esta evaluación siga estos pasos:

1. Lea con atención cada pregunta relacionada con la competencia a evaluar.
2. Seleccione la opción que mejor describa el desempeño mostrado por su colaborador(a) y registre los puntos obtenidos en la columna correspondiente.
3. En caso de que alguna situación planteada no se pueda observar o no se haya presentado, elija la opción "no poseo referentes para responder esta pregunta".

Reactivo	Totalmente de acuerdo (4 puntos)	De acuerdo (3 puntos)	En desacuerdo (2 puntos)	Totalmente en desacuerdo (1 punto)	No poseo referentes para responder esta pregunta (0 puntos)	Puntuación
1. Su colaborador(a) elabora el diagnóstico situacional de su área de responsabilidad. Cuando su colaborador(a) elabora el diagnóstico situacional de su área de responsabilidad:						
2. Considera la especificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de los procesos educativos a su cargo.						
3. Integra información sobre los procesos educativos, considerando aquella que se requiere para el análisis de la situación actual y la identificación de situaciones de mejora.						
4. Identifica las necesidades del contexto en el que se llevan a cabo los procesos educativos a su cargo, considerando los recursos disponibles, las demandas de los alumnos y del personal docente.						
5. Identifica las necesidades de las instalaciones donde se lleva a cabo el proceso educativo, considerando la disponibilidad de recursos materiales y tecnológicos que se requieren para su óptimo desarrollo.						
6. Identifica las necesidades y problemáticas de los alumnos, considerando aquellos que tienen repercusión en su rendimiento académico como: asistencia, logros, necesidades especiales, diversidad cultural, factores socioemocionales, etcétera.						
7. Identifica las necesidades y problemáticas del personal docente a su cargo, considerando aquellos que repercuten en su desempeño como carga de trabajo, satisfacción laboral, necesidades de desarrollo de personal, etcétera.						
Al realizar el diagnóstico de necesidades de formación de profesionales de la salud, su colaborador(a):						
8. Considerando el que se requiere para cubrir las necesidades de atención médica de la población que acude a su unidad médica.						
9. Analiza la factibilidad de apertura o continuidad de la sede para el desarrollo de cursos de formación en su unidad de adscripción.						
10. Analiza la factibilidad de apertura o continuidad de los cursos de formación, considera los requisitos establecidos en el procedimiento para la planeación, programación, operación y evaluación del proceso educativo de residentes en cursos de adiestramiento o especialización.						
11. Su colaborador(a) determina junto con los responsables de la capacitación las necesidades de educación permanente por atender, considerando aquellas que son prioritarias y los resultados obtenidos en los indicadores de desempeño.						
Al identificar las necesidades de capacitación y formación del personal docente a su cargo, su colaborador(a) considera:						
12. El análisis de la información proporcionada por los docentes en la cédula de detección de necesidades de capacitación docente.						
13. Los resultados obtenidos del análisis de su formación académica, experiencia y desempeño, así como de la información proporcionada en la cédula de detección de necesidades de capacitación docente.						
Cuando su colaborador(a) establece el plan de formación, integra:						
14. Programas educativos que consideren la información de los avances científicos y de las mejores prácticas documentadas que son relevantes para mejorar la calidad de la atención en salud.						
15. Programas accesibles y flexibles, considerando el tiempo, los recursos y las necesidades del personal (docente o de atención a la salud) que participará en ellos.						
16. Programas que consideren las sedes, los alumnos, las carreras o especialidades del área de la salud y las distintas modalidades educativas (presencial, a distancia o mixtas) en las que se impartirán, considerando el contexto en el que se llevarán a cabo y los recursos disponibles del instituto.						
17. Visitas de supervisión y asesoría a hospitales rurales, considerando las acciones de seguimiento que se requieren para asegurar el cumplimiento exitoso de la rotación de campo de los médicos residentes durante su formación hasta su conclusión.						
Cuando su colaborador(a) elabora el plan anual o semestral de educación permanente en salud:						
18. Analiza la pertinencia de los programas de educación permanente propuestos, considerando las necesidades identificadas y la promoción del aprendizaje autónomo y su impacto en la atención.						
19. Considera los programas educativos seleccionados para la capacitación y formación del personal encargado del cuidado de la salud en la unidad médica, de acuerdo con los resultados de su diagnóstico y la morbilidad de su población.						

20. Selecciona a los docentes a cargo de los diferentes programas de capacitación y/o formación, considerando su categoría, formación, compromiso, experiencia en el cuidado de la salud y desempeño mostrado como docente.						
Cuando diseña el plan de formación docente, su colaborador(a) considera:						
21. Los programas de capacitación y formación disponibles en el Instituto.						
22. La especificación de los objetivos, metas, los programas de formación, su calendarización programada de acuerdo con sus fechas de inicio y término, así como los docentes que participarán en los mismos.						
Cuando su colaborador(a) elabora el programa anual o semestral de trabajo de su área de responsabilidad, considera:						
23. Las acciones que se requieren para atender las necesidades identificadas en el diagnóstico situacional de su área de responsabilidad.						
24. La especificación de objetivos claros, medibles, alcanzables y metas cuantificables, relevantes y limitadas en el tiempo.						
25. Las actividades por desarrollar.						
26. La descripción secuencial y a detalle de las actividades y tareas específicas para el logro de objetivos.						
27. El cronograma del plan de trabajo, considerando su secuencia y duración, así como sus fechas de inicio y finalización, y los responsables de las mismas.						
28. Tiempos realistas para el desarrollo de las tareas y actividades que distribuye a su equipo de trabajo, considerando su división en etapas para el cumplimiento de metas de acuerdo con las fechas límite establecidas por la institución.						
29. Los recursos materiales y tecnológicos que utilizará para ejecutar el programa de trabajo, considerando las actividades y tareas programadas para el cumplimiento de metas establecidas.						
30. Los indicadores clave de seguimiento, considerando la información que requiere para evaluar los avances y logros de acuerdo a las metas y objetivos establecidos, y ajustar el plan, si es necesario.						
31. Las acciones a implementar ante posibles riesgos y desafíos que podrían surgir durante la implementación del programa, considerando las medidas a tomar para atenderlos y/o resolverlos.						
32. Su colaborador(a) explica al personal a su cargo y/o docentes los elementos que integra el modelo educativo.						
33. Cuando su colaborador(a) explica el modelo educativo, considera sus objetivos, principios pedagógicos, cómo conceptualiza al alumno, su aprendizaje, las metodologías de enseñanza, las técnicas y estrategias de evaluación del aprendizaje, recursos y materiales educativos que propone.						
34. Su colaborador(a) analiza la pertinencia de los programas operativos y/o planes de clase desarrollados por los docentes, considerando la congruencia de las estrategias de enseñanza, criterios, técnicas e instrumentos de evaluación, así como los recursos utilizados, de acuerdo con el modelo educativo institucional.						
35. Su colaborador(a) guía al personal a su cargo y/o docentes hacia la comprensión e implementación del modelo educativo vigente, considerando las actividades que se espera que realice en los diferentes escenarios de formación para cumplir con los principios, objetivos y enfoques que deben seguirse para lograr una educación coherente y alineada con los valores y metas de la Institución.						
36. Su colaborador(a) da acompañamiento a los docentes y/o gestores de los procesos educativos en la implementación del modelo educativo y los programas educativos, considerando acciones como: observaciones de clases, retroalimentación constructiva, mentoría, asesoramiento pedagógico, resolución de dudas e inquietudes y capacitación.						
37. Su colaborador(a) propone a los docentes y/o gestores de los procesos educativos, herramientas y recursos tecnológicos a utilizar en la enseñanza para favorecer y potenciar el aprendizaje de sus alumnos, considerando el uso de plataformas virtuales, aplicaciones móviles, simuladores y recursos multimedia.						
38. Su colaborador(a) establece acciones junto con los responsables de la formación para la identificación temprana de alumnos(as) en riesgo, considerando el cumplimiento del reglamento y su desempeño académico.						
39. Su colaborador(a) promueve que los docentes participen de manera activa como facilitadores de seminarios, cursos, talleres, diplomados, programas formativos o programas de educación permanente, considerando el reconocimiento a sus logros, esfuerzos y contribuciones como docente del Instituto.						
40. Su colaborador(a) reconoce los logros alcanzados por el personal a su cargo y/o docentes, considerando estrategias para detonar o mantener su motivación, como: el reconocimiento verbal por el desempeño logrado, comunicación de los logros obtenidos al resto del equipo y autoridades, respetando el crédito o derechos de autor por los trabajos realizados, participación y promoción en los programas de reconocimiento a su experiencia, formación y desempeño.						
41. Su colaborador(a) promueve la cultura del aprendizaje, considerando el desarrollo de acciones de formación mediante el acceso a programas de desarrollo profesional, redes profesionales y comunidades de aprendizaje, acciones de evaluación y retroalimentación enfocadas a que los docentes conozcan su desempeño, sus áreas de mejora, su progreso y acciones colaborativas para facilitar el aprendizaje mutuo entre colaboradores y/o docentes.						
42. Su colaborador(a) promueve que el personal y/o docentes a su cargo se involucren activamente en convocatorias docentes, considerando su potencial y posibilidades de inclusión, competencias, logros, experiencia, trayectoria institucional, desarrollo profesional y desempeño.						
43. Su colaborador(a) promueve la mejora del desempeño del personal y/o docentes a su cargo, considerando su participación en convocatorias de cursos, eventos, programas o proyectos establecidos por el Instituto.						
44. Su colaborador(a) promueve la profesionalización del personal y/o de los docentes a su cargo, considerando las convocatorias de cursos, eventos, programas o proyectos establecidos por el instituto.						
45. Su colaborador(a) fomenta que el personal y/o docentes a su cargo desarrollen habilidades de investigación educativa, considerando los beneficios para su desarrollo profesional y la mejora de los procesos educativos a su cargo.						

46. Su colaborador(a) establece acciones que promueven la cultura de la investigación e innovación educativa en el equipo de trabajo, considerando el talento, la motivación e intereses de los colaboradores, la mejora de los procesos educativos, los estándares de calidad educativa, etcétera.						
47. Su colaborador(a) reconoce los esfuerzos del personal y/o docentes a su cargo en el desarrollo de proyectos de investigación educativa, considerando los resultados obtenidos y el impacto de las mejoras implementadas en los procesos educativos.						
48. Su colaborador(a) utiliza los canales oficiales de comunicación para informar las expectativas de desempeño definidas para su equipo, considerando los procesos educativos en los que participa, sus roles, objetivos y responsabilidades, con el propósito de brindar una guía clara para su labor.						
Cuando su colaborador(a) establece comunicación interpersonal con los integrantes de su equipo, su colaborador(a):						
49. Escucha de manera activa (prestar atención plena, sin interrumpir y mostrando genuino interés por su interlocutor).						
50. Es empático(a) (muestra comprensión por las situaciones o necesidades de los integrantes de su equipo).						
51. Es asertivo(a) (se expresa con lenguaje claro y preciso, cuidando la integridad de las personas).						
52. Es objetivo(a) (se comunica regulando sus emociones y sin emitir juicios).						
53. Es coherente (muestra congruencia entre sus mensajes verbales y no verbales).						
54. Retroalimenta de manera constructiva (resalta los aspectos positivos de sus colaboradores, como las áreas de oportunidad y ofrece alternativas de apoyo).						
Entre las acciones que su colaborador(a) utiliza para promover un clima laboral saludable, se encuentran:						
55. Respeto a la diversidad.						
56. Inclusión entre todos sus colaboradores.						
57. Relaciones interpersonales constructivas.						
58. Solidaridad con sus colaboradores.						
59. Empatía con sus colaboradores.						
60. Asertividad en sus interacciones.						
61. Consenso y negociación ante las diferencias de opinión.						
62. Promoción de la seguridad e integridad de la comunidad educativa.						
63. Su colaborador(a) contribuye a la adaptación del alumno de nuevo ingreso al medio hospitalario y académico, desarrollando un programa propedéutico en el que se dé a conocer los lineamientos de la Coordinación de Educación en Salud para facilitar su integración a la formación y prevenir su deserción.						
64. Su colaborador(a) garantiza un entorno académico, armónico, seguro, propicio para el aprendizaje y de calidad para los estudiantes, considerando actividades de aprendizaje relevantes y apropiadas para su nivel de formación, de acuerdo con los derechos y responsabilidades establecidas en la normatividad o reglamento correspondiente.						
65. Su colaborador(a) facilita a la comunidad educativa y de investigación de su unidad, el acceso y uso de las fuentes de información en salud actualizadas y confiables, considerando los medios y recursos físicos o digitales disponibles para su difusión y los programas de capacitación orientados a su uso.						
66. Su colaborador(a) facilita la colaboración y el intercambio de conocimientos entre los actores involucrados en los procesos educativos, considerando la compartición de información por medios o recursos presenciales o virtuales mediante el uso de sistemas de información de salud.						
67. Su colaborador(a) promueve que el personal a su cargo que realizó proyectos de investigación, integre a su práctica educativa nuevas intervenciones, considerando los resultados y aportes de su estudio para la mejora de los procesos educativos.						
68. Su colaborador(a) analiza la pertinencia de incorporar en otros espacios las innovaciones educativas implementadas, considerando las condiciones para su posible aplicación y generalización.						
69. Su colaborador(a) difunde la oferta educativa a distancia en las unidades a su cargo, considerando las categorías a las que se dirigen los cursos y su cupo.						
70. Su colaborador(a) gestiona el estatus (activo o inactivo) de los docentes en los sistemas de información correspondientes, considerando aquellos que participan o no participan en programas académicos vigentes, su formación y experiencia, los programas que imparte, etcétera.						
71. Su colaborador(a) integra el reporte de docentes, considerando las características de la información requerida, los indicadores y metas para la valoración de resultados, las tecnologías de información disponibles, los procesos educativos a su cargo y la normatividad correspondiente.						
72. Su colaborador(a) gestiona la incorporación de alumnos a los sistemas tecnológicos desarrollados para su gestión, considerando el nivel y programa educativo y/o académico por cursar.						
73. Su colaborador(a) prioriza el desarrollo de sus actividades educativas y administrativas, considerando su sentido de urgencia e importancia para el logro de objetivos, el tiempo disponible a favor de los aprendizajes, el compromiso del equipo de trabajo (actividades educativas y laborales), la recuperación de <u>tiempos de actividad no cumplida, etcétera.</u>						
74. Su colaborador(a) utiliza técnicas o herramientas para la gestión del tiempo, mediante el uso de tecnologías que le ayuden a organizar, automatizar y agilizar sus tareas.						
Su colaborador(a) gestiona, tomando en cuenta la normatividad emitida por la Coordinación de Educación en Salud, que las áreas e instancias correspondientes lleven a cabo las acciones y los procesos necesarios para: :						
75. Otorgar, renovar o revocar una beca.						
76. Otorgar o negar ayuda económica por fallecimiento del becario.						
77. Su colaborador(a) elabora la proyección de nuevo ingreso de alumnos de nivel técnico, pregrado y posgrado para el nuevo ciclo.						
78. En la proyección que realiza, su colaborador(a) considera los recursos disponibles en las unidades propuestas como sedes académicas.						
79. Su colaborador(a) gestiona la selección y aceptación de estudiantes a programas de pregrado y posgrado provenientes de instituciones educativas con convenio ante las entidades (CEIFRHS, CIFRHS) responsables de esta gestión.						

80. Su colaborador(a) supervisa la inscripción y reinscripción de los alumnos de posgrado a la institución educativa que otorga el aval académico, considerando la sede en la que se encuentra adscrito.						
81. Su colaborador(a) gestiona la filiación, afiliación, el ingreso a nómina del alumno y los recursos necesarios para garantizar condiciones óptimas de desempeño durante su formación.						
82. Su colaborador(a) gestiona la emisión del Dictamen de aptitud médico-laboral de aspirantes reaceptados y alumnos que deseen reincorporarse a un curso de especialización médica y/o estomatológica, considerando los criterios establecidos en la normatividad emitida por la Coordinación de Educación en Salud.						
83. Su colaborador(a) gestiona la integración de los expedientes de los alumnos de pregrado y posgrado de nuevo ingreso de manera precisa y confiable, considerando los documentos necesarios para la inclusión académica y a nómina de alumnos, de acuerdo a los requisitos establecidos en la normatividad institucional.						
84. Su colaborador(a) gestiona la emisión del dictamen de baja académica de los alumnos de pregrado y posgrado, considerando los motivos y/o causales establecidos en la normatividad establecida por la Coordinación de Educación en Salud.						
85. Su colaborador(a) informa a las instancias correspondientes, el dictamen de baja académica de alumnos de pregrado y posgrado, considerando la normatividad establecida por la Coordinación de Educación en Salud.						
86. Su colaborador(a) facilita que el personal de atención a la salud comprenda los estándares establecidos de atención médica, considerando acciones de capacitación y orientación sobre procedimientos, normas y buenas prácticas relacionadas.						
87. Su colaborador(a) vigila que los alumnos cumplan con las normas, procedimientos y códigos en materia de formación de especialistas, considerando las disposiciones emitidas a nivel nacional e institucional.						
88. Su colaborador(a) da seguimiento a los indicadores administrativos para valorar los resultados de las actividades de capacitación llevadas a cabo, considerando los objetivos, metas y tiempo para su cumplimiento.						
89. Su colaborador(a) da seguimiento a la implementación y al cumplimiento de lo establecido en los programas de cursos académicos y operativos de posgrado, pregrado, enfermería, técnicos y de educación permanente en salud que se implementan en las unidades a su cargo, considerando lo establecido en la normatividad de la Coordinación de Educación en Salud.						
90. Su colaborador(a) valora el progreso de las acciones educativas, considerando los datos que proporcionan los sistemas de información de educación en salud respecto a indicadores, impacto de las intervenciones y áreas que requieren mejoras o ajustes.						
91. Su colaborador(a) identifica las brechas de desempeño, considerando los estándares de calidad educativa, lo proyectado y lo logrado, las causas de las posibles desviaciones y las alternativas o estrategias para su corrección.						
92. Su colaborador(a) supervisa el funcionamiento de las escuelas de enfermería del instituto y de los centros de investigación educativa y formación docente, considerando la calidad de los servicios educativos que ofrecen, la eficiencia en el uso de recursos asignados, el cumplimiento de la normatividad de la Coordinación de Educación en Salud y su mejora continua.						
93. Su colaborador(a) gestiona ante las instancias correspondientes la apertura, transformación o cierre de unidades de información del Sistema Bibliotecario del IMSS, así como la asignación de marco presupuestal para la cobertura de plantilla del personal bibliotecario y la dotación de recursos, considerando lo establecido en la normatividad de la Coordinación de Educación en Salud.						
94. Su colaborador(a) valora su desempeño, el de su equipo y/o de los docentes, considerando los resultados obtenidos, los indicadores y estándares de desempeño o calidad educativa, los objetivos y logros académicos.						
95. Su colaborador(a) elabora informes ejecutivos y objetivos sobre los avances y resultados de los esfuerzos educativos y administrativos de su área de responsabilidad, considerando la información relevante para la autoridad a la que están dirigidos.						
96. Su colaborador(a) elabora reportes ejecutivos y objetivos sobre el desarrollo y profesionalización de los docentes bajo su responsabilidad, considerando la información relevante para la autoridad a la que están dirigidos.						
97. Su colaborador(a) valora de manera objetiva e imparcial el cumplimiento de la normatividad institucional, sectorial y gubernamental en materia de educación en salud, considerando el análisis de documentos, registros e indicadores relacionados con los procedimientos, políticas y prácticas educativas a su cargo.						
98. Su colaborador(a) mide el impacto y efectividad de las acciones de educación permanente en salud, considerando los resultados obtenidos en la calidad de la atención.						
99. Su colaborador(a) propone modificaciones o acciones correctivas o preventivas a los procedimientos y/o prácticas educativas a su cargo para su mejora continua o innovación, considerando el análisis realizado a los resultados de evaluaciones y encuestas de satisfacción realizadas por los alumnos.						
100. Su colaborador(a) toma decisiones considerando la información recopilada y analizada de diversas fuentes, relacionadas con su actividad como gestor educativo (incluyendo sistemas de información).						
101. Su colaborador(a) apoya a otras áreas de la institución, dependencias u organismos, internos o externos en la planeación, organización, implementación o evaluación de las acciones educativas, considerando el objetivo que se persigue en conjunto, las necesidades identificadas y la normatividad institucional.						
102. Su colaborador(a) participa con otras áreas de la institución en la emisión de opiniones técnicas relacionadas con el perfil profesional de los candidatos de nuevo ingreso y de personal de base que solicitan cambio de área de responsabilidad o de rama, considerando las categorías y los lineamientos establecidos en la normatividad institucional.						
103. Su colaborador(a) establece convenios de colaboración académica, científica y cultural, con instituciones de educación superior del área de la salud, considerando los requisitos y lineamientos que se requiere cumplir para la obtención del aval académico.						
104. Su colaborador(a) mantiene comunicación permanente con las instituciones educativas con convenio, considerando las solicitudes y actividades que requieren coordinación en conjunto para el desarrollo de los procesos educativos a su cargo.						

105. Su colaborador(a) gestiona las solicitudes y su soporte documental para el establecimiento de convenios de colaboración académica, científica y cultural, con instituciones educativas, considerando la normatividad establecida por la Coordinación de Educación en Salud.						
106. Su colaborador(a) gestiona las solicitudes de campo clínico y sedes, realizadas por instituciones educativas que imparten programas del área de la salud, considerando el análisis de factibilidad realizado y la verificación de la existencia de convenios vigentes.						
107. Su colaborador(a) da seguimiento a la fecha de vencimiento de los convenios de colaboración académica con instituciones educativas, considerando la necesidad de actualizar sus condiciones y términos de acuerdo con la normatividad, a fin de asegurar que estén vigentes durante la implementación de acciones y programas educativos que lo requieran.						
108. Su colaborador(a) construye relaciones sólidas con las jefaturas de servicios y la representación sindical, mediante el respeto mutuo, el dialogo abierto y constructivo.						
109. Su colaborador(a) establece comunicación asertiva con las jefaturas de servicios y la representación sindical, considerando la expresión de argumentos y la escucha activa hacia las demandas del sindicato.						
110. Su colaborador(a) reconoce las regulaciones relacionadas con la educación en salud que afectan la relación entre el IMSS y la representación sindical, considerando los derechos y obligaciones de ambas partes, los procedimientos para la negociación y los límites legales para la toma de decisiones y acuerdos.						
111. Su colaborador(a) establece acuerdos con instancias institucionales y/o sindicales, considerando el establecimiento de objetivos claros, la atención a intereses comunes y la búsqueda de soluciones mutuamente beneficiosas de acuerdo con lo establecido en el contrato colectivo de trabajo.						

Para obtener el resultado final, realice los cálculos correspondientes de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Puntuación máxima	444 puntos
Puntuación ajustada <i>(Puntuación máxima menos el Número de ítems seleccionados con "No poseo referente para responder la pregunta" multiplicados x4)</i>	
Porcentaje de desempeño <i>(Puntaje obtenido / Puntuación ajustada x 100)</i>	

Competencia de Gestión Educativa en Unidades Médicas y Hospitales
Instrumento del colaborador(a) o subordinado(a) para la evaluación del gestor

Presentación

La Coordinación de Educación en Salud ha desarrollado este instrumento para que usted evalúe el nivel de dominio que posee su jefe(a) en la competencia de Gestión educativa. Le invitamos a responder de manera honesta y precisa, basándose en su experiencia y en el desempeño mostrado por su jefe(a) en el desarrollo de sus funciones. Tenga en cuenta que los resultados de esta evaluación nos ayudarán a identificar áreas de oportunidad y a orientar acciones de capacitación que puedan fortalecer las competencias de

Instrucciones

Para llevar a cabo esta evaluación siga estos pasos:

1. Lea con atención cada pregunta relacionada con la competencia a evaluar.
2. Seleccione la opción que mejor describa el desempeño mostrado por su jefe(a) y registre los puntos obtenidos en la columna correspondiente.
3. En caso de que alguna situación planteada no se pueda observar o no se haya presentado, elija la opción "no poseo referentes para responder esta pregunta".

Reactivo	Totalmente de acuerdo (4 puntos)	De acuerdo (3 puntos)	En desacuerdo (2 puntos)	Totalmente en desacuerdo (1 punto)	No poseo referentes para responder esta pregunta (0 puntos)	Puntuación
1. Su jefe(a) elabora el diagnóstico situacional de su área de responsabilidad. Cuando su jefe(a) elabora el diagnóstico situacional de su área de responsabilidad:						
2. Considera la especificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de los procesos educativos a su cargo.						
3. Integra información sobre los procesos educativos, considerando aquella que se requiere para el análisis de la situación actual y la identificación de situaciones de mejora.						
4. Identifica las necesidades del contexto en el que se llevan a cabo los procesos educativos a su cargo, considerando los recursos disponibles, las demandas de los alumnos y del personal docente.						
5. Identifica las necesidades de las instalaciones donde se lleva el proceso educativo, considerando la disponibilidad de recursos materiales y tecnológicos que se requieren para su óptimo desarrollo.						
6. Identifica las necesidades y problemáticas de los alumnos, considerando aquellos que tienen repercusión en su rendimiento académico como: asistencia, logros, necesidades especiales, diversidad cultural, factores socioemocionales, etcétera.						
7. Identifica las necesidades y problemáticas del personal docente a su cargo, considerando aquellos que repercuten en su desempeño como carga de trabajo, satisfacción laboral, necesidades de desarrollo de personal, etcétera.						
Al realizar el diagnóstico de necesidades de formación de profesionales de la salud, su jefe(a):						
8. Considerando el que se requiere para cubrir las necesidades de atención médica de la población que acude a su unidad médica.						
9. Analiza la factibilidad de apertura o continuidad de la sede para el desarrollo de cursos de formación en su unidad de adscripción.						
10. Analiza la factibilidad de apertura o continuidad de los cursos de formación, considera los requisitos establecidos en el procedimiento para la planeación, programación, operación y evaluación del proceso educativo de residentes en cursos de adiestramiento o especialización.						
11. Su jefe(a) determina junto con los responsables de la capacitación las necesidades de educación permanente por atender, considerando aquellas que son prioritarias y los resultados obtenidos en los indicadores de desempeño.						
Al identificar las necesidades de capacitación y formación del personal docente a su cargo, su jefe(a) considera:						
12. El análisis de la información proporcionada por los docentes en la cédula de detección de necesidades de capacitación docente.						
13. Los resultados obtenidos del análisis de su formación académica, experiencia y desempeño, así como de la información proporcionada en la cédula de detección de necesidades de capacitación docente.						
Cuando su jefe(a) establece el plan de formación, integra:						
14. Programas educativos que consideren la información de los avances científicos y de las mejores prácticas documentadas que son relevantes para mejorar la calidad de la atención en salud.						
15. Programas accesibles y flexibles, considerando el tiempo, los recursos y las necesidades del personal (docente o de atención a la salud) que participará en ellos.						
16. Programas que consideren las sedes, los alumnos, las carreras o especialidades del área de la salud y las distintas modalidades educativas (presencial, a distancia o mixtas) en las que se impartirán, considerando el contexto en el que se llevarán a cabo y los recursos disponibles del instituto.						
17. Visitas de supervisión y asesoría a hospitales rurales, considerando las acciones de seguimiento que se requieren para asegurar el cumplimiento exitoso de la rotación de campo de los médicos residentes durante su formación hasta su conclusión.						
Cuando su jefe(a) elabora el plan anual o semestral de educación permanente en salud:						
18. Analiza la pertinencia de los programas de educación permanente propuestos, considerando las necesidades identificadas y la promoción del aprendizaje autónomo y su impacto en la atención.						
19. Considera los programas educativos seleccionados para la capacitación y formación del personal encargado del cuidado de la salud en la unidad médica, de acuerdo con los resultados de su diagnóstico y la morbimortalidad de su población.						
20. Selecciona a los docentes a cargo de los diferentes programas de capacitación y/o formación, considerando su categoría, formación, compromiso, experiencia en el cuidado de la salud y desempeño mostrado como docente.						
Cuando diseña el plan de formación docente, su jefe(a) considera:						
21. Los programas de capacitación y formación disponibles en el Instituto.						
22. La especificación de los objetivos, metas, los programas de formación, su calendarización programada de acuerdo con sus fechas de inicio y término, así como los docentes que participarán en los mismos.						
Cuando su jefe(a) elabora el programa anual o semestral de trabajo de su área de responsabilidad, considera:						
23. Las acciones que se requieren para atender las necesidades identificadas en el diagnóstico situacional de su área de responsabilidad.						

24. La especificación de objetivos claros, medibles, alcanzables y metas cuantificables, relevantes y limitadas en el tiempo.						
25. Las actividades por desarrollar.						
26. La descripción secuencial y a detalle las actividades y tareas específicas para el logro de objetivos.						
27. El cronograma del plan de trabajo, considerando su secuencia y duración, así como sus fechas de inicio y finalización, y los responsables de las mismas.						
28. Tiempos realistas para el desarrollo de las tareas y actividades que distribuye a su equipo de trabajo, considerando su división en etapas para el cumplimiento de metas de acuerdo con las fechas límite establecidas por la institución.						
29. Los recursos materiales y tecnológicos que utilizará para ejecutar el programa de trabajo, considerando las actividades y tareas programadas para el cumplimiento de metas establecidas.						
30. Los indicadores clave de seguimiento, considerando la información que requiere para evaluar los avances y logros de acuerdo a las metas y objetivos establecidos, y ajustar el plan, si es necesario.						
31. Las acciones a implementar ante posibles riesgos y desafíos que podrían surgir durante la implementación del programa, considerando las medidas a tomar para atenderlos y/o resolverlos.						
32. Su jefe(a) le explica a usted los elementos que integra el modelo educativo.						
33. Cuando su jefe(a) le explica a usted el modelo educativo, considera sus objetivos, principios pedagógicos, cómo conceptualiza al alumno, su aprendizaje, las metodologías de enseñanza, las técnicas y estrategias de evaluación del aprendizaje, recursos y materiales educativos que propone.						
34. Su jefe(a) analiza la pertinencia de los programas operativos y/o planes de clase desarrollados por los docentes, considerando la congruencia de las estrategias de enseñanza, criterios, técnicas e instrumentos de evaluación, así como lo recursos utilizados, de acuerdo con el modelo educativo institucional.						
35. Su jefe(a) le guía a usted hacia la comprensión e implementación del modelo educativo vigente, considerando las actividades que se espera que realice en los diferentes escenarios de formación para cumplir con los principios, objetivos y enfoques que deben seguirse para lograr una educación coherente y alineada con los valores y metas de la institución.						
36. Su jefe(a) le da acompañamiento a usted en la implementación del modelo educativo y los programas educativos, considerando acciones como: observaciones de clases, retroalimentación constructiva, mentoría, asesoramiento pedagógico, resolución de dudas e inquietudes y capacitación.						
37. Su jefe(a) le propone a usted, herramientas y recursos tecnológicos a utilizar en la enseñanza para favorecer y potenciar el aprendizaje de sus alumnos, considerando el uso de plataformas virtuales, aplicaciones móviles, simuladores y recursos multimedia.						
38. Su jefe(a) establece acciones junto con usted para la identificación temprana de alumnos(as) en riesgo, considerando el cumplimiento del reglamento y su desempeño académico.						
39. Su jefe(a) le invita a participar de manera activa como facilitador de seminarios, cursos, talleres, diplomados, programas formativos o programas de educación permanente, considerando el reconocimiento a sus logros, esfuerzos y contribuciones como docente del instituto.						
40. Su jefe(a) le reconoce sus logros alcanzados, considerando estrategias para detonar o mantener su motivación, como: el reconocimiento verbal por el desempeño logrado, comunicación de los logros obtenidos al resto del equipo y autoridades, respetando el crédito o derechos de autor por los trabajos realizados, participación y promoción en los programas de reconocimiento a su experiencia, formación y desempeño.						
41. Su jefe(a) promueve la cultura del aprendizaje, considerando el desarrollo de acciones de formación mediante el acceso a programas de desarrollo profesional, redes profesionales y comunidades de aprendizaje, acciones de evaluación y retroalimentación enfocadas a que usted conozca su desempeño, sus áreas de mejora, su progreso y acciones colaborativas para facilitar el aprendizaje mutuo entre colaboradores v/o docentes.						
42. Su jefe(a) promueve que usted se involucre activamente en convocatorias docentes, considerando su potencial y posibilidades de inclusión o consideración de acuerdo con sus competencias, logros, experiencia, trayectoria institucional, desarrollo profesional y desempeño.						
43. Su jefe(a) promueve que usted mejore de su desempeño, considerando su participación en convocatorias de cursos, eventos, programas o proyectos establecidos por el Instituto.						
44. Su jefe(a) promueve su profesionalización, considerando las convocatorias de cursos, eventos, programas o proyectos establecidos por el instituto.						
45. Su jefe(a) fomenta que usted desarrolle habilidades de investigación educativa, considerando los beneficios para su desarrollo profesional y la mejora de los procesos educativos a su cargo.						
46. Su jefe(a) establece acciones que promueven la cultura de la investigación e innovación educativa en el equipo de trabajo, considerando su talento, motivación e intereses, para la mejora de los procesos educativos, los estándares de calidad educativa, etcétera.						
47. Su jefe(a) reconoce sus esfuerzos en el desarrollo de proyectos de investigación educativa, considerando sus resultados obtenidos y el impacto de las mejoras que implementó en los procesos educativos.						
48. Su jefe(a) utiliza los canales oficiales de comunicación para informarle sus expectativas respecto a su desempeño, considerando los procesos educativos en los que participa, su rol, objetivos y responsabilidades, con el propósito de brindar una guía clara para su labor.						
Cuando su jefe(a) establece comunicación interpersonal con usted:						
49. Escucha de manera activa (prestar atención plena, sin interrumpir y mostrando genuino interés por su interlocutor).						
50. Es empático(a) (muestra comprensión por las situaciones o necesidades de los integrantes de su equipo).						
51. Es asertivo(a) (se expresa con lenguaje claro y preciso, cuidando la integridad de las personas).						
52. Es objetivo(a) (se comunica regulando sus emociones y sin emitir juicios).						
53. Es coherente (muestra congruencia entre sus mensajes verbales y no verbales).						
54. Retroalimenta de manera constructiva (resalta los aspectos positivos de sus colaboradores, como las áreas de oportunidad y ofrece alternativas de apoyo).						
Entre las acciones que su jefe(a) utiliza para promover un clima laboral saludable, se encuentran:						
55. Respeto a la diversidad.						
56. Inclusión entre todos sus colaboradores.						
57. Relaciones interpersonales constructivas.						
58. Solidaridad con sus colaboradores.						
59. Empatía con sus colaboradores.						
60. Asertividad en sus interacciones.						
61. Consenso y negociación ante las diferencias de opinión.						
62. Promoción de la seguridad e integridad de la comunidad educativa.						

63. Su jefe(a) contribuye a la adaptación del alumno de nuevo ingreso al medio hospitalario y académico, desarrollando un programa propedéutico en el que se dé a conocer los lineamientos de la Coordinación de Educación en Salud para facilitar su integración a la formación y prevenir su deserción?					
64. Su jefe(a) garantiza un entorno académico, armónico, seguro, propicio para el aprendizaje y de calidad para los estudiantes, considerando actividades de aprendizaje relevantes y apropiadas para su nivel de formación, de acuerdo con los derechos y responsabilidades establecidas en la normatividad o reglamento correspondiente.					
65. Su jefe(a) le facilita el acceso y uso de las fuentes de información en salud actualizadas y confiables, considerando los medios y recursos físicos o digitales disponibles para su difusión y los programas de capacitación orientados a su uso.					
66. Su jefe(a) facilita la colaboración y el intercambio de conocimientos entre los actores involucrados en los procesos educativos, considerando la compartición de información por medios o recursos presenciales o virtuales mediante el uso de sistemas de información de salud.					
67. Su jefe(a) promueve que el personal a su cargo que realizó proyectos de investigación, integre a su práctica educativa nuevas intervenciones, considerando los resultados y aportes de su estudio para la mejora de los procesos educativos.					
68. Su jefe(a) analiza la pertinencia de incorporar en otros espacios las innovaciones educativas implementadas, considerando las condiciones para su posible aplicación y generalización.					
69. Su jefe(a) difunde la oferta educativa a distancia en las unidades a su cargo, considerando las categorías a las que se dirigen los cursos y su cupo.					
70. Su jefe(a) administra el estatus (activo o inactivo) de los docentes en los sistemas de información correspondientes, considerando aquellos que participan o no participan en programas académicos vigentes, su formación y experiencia, los programas que imparte, etcétera.					
71. Su jefe(a) integra el reporte de docentes, considerando las características de la información requerida, los indicadores y metas para la valoración de resultados, las tecnologías de información disponibles, los procesos educativos a su cargo y la normatividad correspondiente.					
72. Su jefe(a) gestiona la incorporación de alumnos a los sistemas tecnológicos desarrollados para su gestión, considerando el nivel y programa educativo y/o académico por cursar.					
73. Su jefe(a) prioriza el desarrollo de sus actividades educativas y administrativas, considerando su sentido de urgencia e importancia para el logro de objetivos, el tiempo disponible a favor de los aprendizajes, el compromiso del equipo de trabajo (actividades educativas y laborales), la recuperación de tiempos de actividad no cumplida, etcétera.					
74. Su jefe(a) utiliza técnicas o herramientas para la gestión del tiempo, mediante el uso de tecnologías que le ayuden a organizar, automatizar y agilizar sus tareas. Su jefe(a) gestiona, tomando en cuenta la normatividad emitida por la Coordinación de Educación en Salud, que las áreas e instancias correspondientes lleven a cabo las acciones y los procesos necesarios para:					
75. Otorgar, renovar o revocar una beca.					
76. Otorgar o negar ayuda económica por fallecimiento del becario.					
77. Su jefe(a) elabora la proyección de nuevo ingreso de alumnos de nivel técnico, pregrado y posgrado para el nuevo ciclo.					
78. En la proyección que realiza, su jefe(a) considera los recursos disponibles en las unidades propuestas como sedes académicas.					
79. Su jefe(a) administra la selección y aceptación de estudiantes a programas de pregrado y posgrado provenientes de instituciones educativas con convenio ante las entidades (CEIFRHS, CIFRHS) responsables de esta gestión.					
80. Su jefe(a) supervisa la inscripción y reinscripción de los alumnos de posgrado a la institución educativa que otorga el aval académico, considerando la sede en la que se encuentra adscrito.					
81. Su jefe(a) administra la filiación, afiliación, el ingreso a nómina del alumno y los recursos necesarios para garantizar condiciones óptimas de desempeño durante su formación.					
82. Su jefe(a) administra la emisión del Dictamen de aptitud médico-laboral de aspirantes pre-aceptados y alumnos que deseen reincorporarse a un curso de especialización médica y/o estomatológica, considerando los criterios establecidos en la normatividad emitida por la Coordinación de Educación en Salud.					
83. Su jefe(a) administra la integración de los expedientes de los alumnos de pregrado y posgrado de nuevo ingreso de manera precisa y confiable, considerando los documentos necesarios para la inclusión académica y a nómina de alumnos, de acuerdo a los requisitos establecidos en la normatividad institucional.					
84. Su jefe(a) gestiona la emisión del dictamen de baja académica de los alumnos de pregrado y posgrado, considerando los motivos y/o causales establecidos en la normatividad establecida por la Coordinación de Educación en Salud.					
85. Su jefe(a) informa a las instancias correspondientes, el dictamen de baja académica de alumnos de pregrado y posgrado, considerando la normatividad establecida por la Coordinación de Educación en Salud.					
86. Su jefe(a) facilita que usted comprenda los estándares establecidos de atención médica, considerando acciones de capacitación y orientación sobre procedimientos, normas y buenas prácticas relacionadas.					
87. Su jefe(a) vigila que los alumnos cumplan con las normas, procedimientos y códigos en materia de formación de especialistas, considerando las disposiciones emitidas a nivel nacional e institucional.					
88. Su jefe(a) da seguimiento a los indicadores administrativos para valorar los resultados de las actividades de capacitación llevadas a cabo, considerando los objetivos, metas y tiempo para su cumplimiento.					
89. Su jefe(a) da seguimiento a la implementación y al cumplimiento de lo establecido en los programas de cursos académicos y operativos de posgrado, pregrado, enfermería, técnicos y de educación permanente en salud que se implementan en las unidades a su cargo, considerando lo establecido en la normatividad de la Coordinación de Educación en Salud.					
90. Su jefe(a) valora el progreso de las acciones educativas considerando los datos que proporcionan los sistemas de información de educación en salud respecto a indicadores, impacto de las intervenciones y áreas que requieren mejoras o ajustes.					
91. Su jefe(a) identifica las brechas de desempeño, considerando los estándares de calidad educativa, lo proyectado y lo logrado, las causas de las posibles desviaciones y las alternativas o estrategias para su corrección.					
92. Su jefe(a) supervisa el funcionamiento de las escuelas de enfermería del instituto y de los centros de investigación educativa y formación docente, considerando la calidad de los servicios educativos que ofrecen, la eficiencia en el uso de recursos asignados, el cumplimiento de la normatividad de la Coordinación de Educación en Salud y su mejora continua.					
93. Su jefe(a) tramita ante las instancias correspondientes la apertura, transformación o cierre de unidades de información del Sistema Bibliotecario del IMSS, así como la asignación del marco presupuestal para la cobertura de plantilla de personal bibliotecario y la dotación de recursos, considerando lo establecido en la normatividad de la Coordinación de Educación en Salud.					
94. Su jefe(a) valora su desempeño, considerando los resultados que usted ha obtenido en los indicadores y estándares de desempeño o calidad educativa, los objetivos y sus logros académicos.					

95. Su jefe(a) elabora informes ejecutivos y objetivos sobre los avances y resultados de los esfuerzos educativos y administrativos de su área de responsabilidad, considerando la información relevante para la autoridad a la que están dirigidos.						
96. Su jefe(a) elabora reportes ejecutivos y objetivos sobre el desarrollo y profesionalización de los docentes bajo su responsabilidad, considerando la información relevante para la autoridad a la que están dirigidos.						
97. Su jefe(a) valora de manera objetiva e imparcial el cumplimiento de la normatividad institucional, sectorial y gubernamental en materia de educación en salud, considerando el análisis de documentos, registros e indicadores relacionados con los procedimientos, políticas y prácticas educativas a su cargo.						
98. Su jefe(a) mide el impacto y efectividad de las acciones de educación permanente en salud, considerando los resultados obtenidos en la calidad de la atención.						
99. Su jefe(a) propone modificaciones o acciones correctivas o preventivas a los procedimientos y/o prácticas educativas a su cargo para su mejora continua o innovación, considerando el análisis realizado a los resultados de evaluaciones y encuestas de satisfacción realizadas por los alumnos.						
100. Su jefe(a) toma decisiones considerando la información recopilada y analizada de diversas fuentes, relacionados con su actividad como gestor educativo (incluyendo sistemas de información).						
101. Su jefe(a) apoya a otras áreas de la institución, dependencias u organismos, internos o externos en la planeación, organización, implementación o evaluación de las acciones educativas, considerando el objetivo que se persigue en conjunto, las necesidades identificadas y la normatividad institucional.						
102. Su jefe(a) colabora con otras áreas de la institución en la emisión de opiniones técnicas relacionadas con el perfil profesional de los candidatos de nuevo ingreso y de personal de base que solicitan cambio de área de responsabilidad o de rama, considerando las categorías y los lineamientos establecidos en la normatividad institucional.						
103. Su jefe(a) establece convenios de colaboración académica, científica y cultural, con instituciones de educación superior del área de la salud, considerando los requisitos y lineamientos que se requiere cumplir para la obtención del aval académico.						
104. Su jefe(a) mantiene comunicación permanente con las instituciones educativas con convenio, considerando las solicitudes y actividades que requieren coordinación en conjunto para el desarrollo de los procesos educativos a su cargo.						
105. Su jefe(a) tramita las solicitudes y su soporte documental para el establecimiento de convenios de colaboración académica, científica y cultural, con instituciones educativas, considerando la normatividad establecida por la Coordinación de Educación en Salud.						
106. Su jefe(a) tramita las solicitudes de campo clínico y sedes, realizadas por instituciones educativas que imparten programas del área de la salud, considerando el análisis de factibilidad realizado y la verificación de la existencia de convenios vigentes.						
107. Su jefe(a) da seguimiento a la fecha de vencimiento de los convenios de colaboración académica con instituciones educativas, considerando la necesidad de actualizar sus condiciones y términos de acuerdo con la normatividad, a fin de asegurar que estén vigentes durante la implementación de acciones y programas educativos que lo requieran.						
108. Su jefe(a) construye relaciones sólidas con las jefaturas de servicios y la representación sindical, mediante el respeto mutuo, el diálogo abierto y constructivo.						
109. Su jefe(a) establece comunicación asertiva con las jefaturas de servicios y la representación sindical, considerando la expresión de argumentos y la escucha activa hacia las demandas del sindicato.						
110. Su jefe(a) reconoce las regulaciones relacionadas con la educación en salud que afectan la relación entre el IMSS y la representación sindical, considerando los derechos y obligaciones de ambas partes, los procedimientos para la negociación y los límites legales para la toma de decisiones y acuerdos.						
111. Su jefe(a) establece acuerdos con instancias institucionales y/o sindicales, considerando el establecimiento de objetivos claros, la atención a intereses comunes y la búsqueda de soluciones mutuamente beneficiosas de acuerdo con lo establecido en el contrato colectivo de trabajo.						

Para obtener el resultado final, realice los cálculos correspondientes de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Puntuación máxima	444 puntos
Puntuación ajustada (Puntuación máxima menos el Número de ítems seleccionados con "No poseo referente para responder la pregunta" multiplicados x4)	
Porcentaje de desempeño (Puntaje obtenido / Puntuación ajustada x 100)	



**COMPETENCIAS DOCENTES
 GESTIÓN EDUCATIVA**

BIBLIOGRAFÍA	
1	Aldao-Zapiola, C. (2009). La negociación. <i>Un enfoque transdisciplinario con específicas referencias a la negociación laboral</i> . Buenos Aires, Organización Internacional del Trabajo (OIT).
2	Aldao-Zapiola, C. (2009). La negociación. <i>Un enfoque transdisciplinario con específicas referencias a la negociación laboral</i> . Buenos Aires, Organización Internacional del Trabajo (OIT).
3	Alemany, C. (2013). <i>La comunicación humana: una ventana abierta</i> . Bilbao, editorial Desclée de Brouwer.
4	Asociación Española de Coaching. (2018). <i>El Coaching se hace mayor. El libro blanco del Coaching</i> . España, editorial Círculo Rojo.
5	Cabrero, A. J. (2007). <i>Nuevas tecnologías aplicadas a la educación</i> . México, editorial McGraw Hill.
6	Carpeta, A. (2016). <i>La empatía es posible. Educación emocional para una sociedad empática</i> . Bilbao, editorial Desclée de Brouwer.
7	Casas, S. M. V., Carranza, P. M. G. y Ruíz, B. A. (2011). <i>Guía para la planeación didáctica en la universidad</i> . México, Universidad Pedagógica Nacional.
8	Chiavenato, I. (2007). <i>Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones</i> . México, editorial Mc Graw Hill.
9	Chiavenato, I. (2009). <i>Gestión del talento humano</i> . México, editorial McGraw Hill.
10	Chiavenato, I. (2010). <i>Comportamiento organizacional. La dinámica del éxito en las organizaciones</i> . México, editorial McGraw Hill.
11	Chiavenato, I. (2011). <i>Administración de recursos humanos</i> . México, editorial McGraw Hill.
12	Colomer, M. J. (s.f.). <i>Desarrollo de competencias directivas. Liderazgo</i> . España, Universitat Oberta de Catalunya.
13	De las Alas-Pumariño, M. E. (2014). <i>El arte de negociar. El negociador a tiempo completo</i> . España, AIIM.
14	Del Prado, L. (1998). <i>Liderazgo y gestión de personal</i> . Argentina, Fundación OSDE.



15	Díaz-Barriga, A. F., Lule, G. M. L., Pacheco, P. D., Saad, D. E. y Rojas, D., S. (2012). <i>Metodología de diseño curricular para educación superior</i> . México, editorial Trillas.
16	Dilts, R. (2010). <i>Coaching. Herramientas para el cambio</i> . México, editorial Urano.
17	Diz, L. M. J. (2017). Necesidades formativas. Modelos para su análisis y evaluación. Revista de Estudios e Investigación en Psicología y Educación, núm. 06. Recuperado de: https://revistas.udc.es/index.php/reipe/article/download/reipe.2017.0.06.2132/pdf
18	Dolan, S. Valle, C. R., Jackson, S. y Schuler, R. (2003). <i>Gestión de los recursos humanos. Preparando profesionales para el siglo XXI</i> . México, editorial McGraw Hill.
19	Duhigg, Ch. (2012). <i>El poder de los hábitos. Por qué hacemos lo que hacemos en la vida y en la empresa</i> . España, Ediciones Urano.
20	Ferrari, L. (s.f.). <i>Cómo conocer a las personas por su lenguaje corporal. Más allá de las palabras, el cuerpo no miente</i> . España, editorial Tus Buenos Libros.
21	Fine, D. (2010). <i>Saber conversar. Cómo mejorar tus habilidades para comunicarte con los demás</i> . España, Ediciones Temas de Hoy.
22	García, A. L., Ruíz, C. M. y Domínguez, F. D. (2007). <i>De la educación a distancia a la educación virtual</i> . España, editorial Ariel.
23	García, J. M. y García, C. S. (s.f.). <i>Las tecnologías en (y para) la educación</i> . Uruguay, editorial FLACSO.
24	García, V. G. y Zayas, M. E. (s.f.). <i>El proceso de solución de problemas</i> . s/l.
25	Goodstein L., Nolan, T. y Pfeiffer, W. (2000). <i>Planeación estratégica aplicada</i> . México, McGraw Hill.
26	Guízar M. R. (2013). <i>Desarrollo organizacional. Principios y aplicaciones</i> . México, editorial McGraw Hill.
27	Hernández A. M. L. y Legorreta, C. B. P. (s.f.). <i>Manual del docente de educación a distancia</i> . México, Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
28	Hernández, J. A., Gallarzo, M. y Espinoza, J. J. (2011). <i>Desarrollo organizacional. Enfoque latinoamericano</i> . México, editorial Pearson.
29	Hidalgo, J. L. (1998). <i>Gestión de la capacitación en las organizaciones. Conceptos básicos</i> . Perú, Ministerio de Salud.



30	James, J. (s.f.). <i>La biblia del lenguaje corporal. Guía práctica para interpretar los gestos y las expresiones de las personas</i> . México, editorial Paidós.
31	Kelly, J. (2002). <i>Entrenamiento de las habilidades sociales</i> . España, Impresiones Bikaner Gráfica.
32	Lakhani, D. (2005). <i>Persuasión. El arte de influir en las personas</i> . Estados Unidos, editorial Amat.
33	Lakhani, D. (2005). <i>Persuasión. El arte de influir en las personas</i> . Estados Unidos, editorial Amat.
34	Latorre, I. E. L., Castro, M. K. P. y Potes, C. I. D. (2018). <i>Las TIC, las TAC y las TEP: innovación educativa en la era conceptual</i> . Colombia, Universidad Sergio Arboleda.
35	López, J. (2005). <i>Planificar la formación con calidad</i> . España, editorial Díaz de Santos.
36	Maxwell, J. (2005). <i>Líder de 360°. Cómo desarrollar su influencia desde cualquier posición en su organización</i> . Estados Unidos, editorial Thomas Nelson, Inc.
37	Medina R. A. y Salvador, M. F. (2009). <i>Didáctica general</i> . México, editorial Pearson.
38	Mendoza, N. A. (2005). <i>Manual para determinar necesidades de capacitación</i> . México, editorial Trillas.
39	Mondy, W. (2010). <i>Administración de recursos humanos</i> . México, editorial Pearson.
40	Ovejero, B. A. (2007). <i>Las relaciones humanas</i> . España, editorial Biblioteca Nueva.
41	Perilla G. J. S. (2018). <i>Diseño curricular y transformación de contextos educativos desde experiencias concretas</i> . Colombia, Universidad Sergio Arboleda.
42	Perrenoud. P. (2004). <i>Diez nuevas competencias para enseñar</i> . México.
43	Rodríguez, E. M. y Serralde, M. (2000). <i>Asertividad para negociar</i> . México, Compañía Editorial Electro-Comp.
44	Romero, G. (2016). <i>Taxonomía de Bloom. Kit para redactar objetivos de aprendizaje</i> . Educar21.com



45	Ruíz-Velasco, S. E. y Bárcenas, L. J. (2019). <i>Eductecnología y aprendizaje 4.0</i> . México, Universidad Nacional Autónoma de México.
46	Santiago, R., Trbaldo, S., Kamijo, M. y Fernández, A. (2015). <i>Mobile learning. Nuevas realidades en el aula</i> . México, Grupo Editorial Océano.
47	Scott, S. J. (2014). <i>23 hábitos anti-procrastinación. Cómo dejar de ser perezoso y tener resultados en tu vida</i> . S.I.
48	Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (s/f). <i>Diagnóstico de necesidades de capacitación</i> . México.
49	Tobón, T. S. (2010). <i>Secuencias didácticas: aprendizaje y evaluación de competencias</i> . México, editorial Pearson.
50	Torres, H. Z. (2014). <i>Administración estratégica</i> . México, Grupo Editorial Patria.
51	Tracy, B. (2016). <i>Administración del tiempo</i> . Estados Unidos, editorial Grupo Nelson.
52	Tünnermann, B. C. (2008). <i>Modelos educativos y académicos</i> . Nicaragua, editorial Hispamer.
53	Uribe, P. J. F. (2015). <i>Clima y ambiente organizacional</i> . México, editorial El Manual Moderno.
54	Valle, F. A. (2009). <i>Formación en competencias y certificación profesional</i> . México, Universidad Nacional Autónoma de México.
55	Vargas, L. M. R.(2008) <i>Diseño curricular por competencias</i> . México, editorial ANFEI.
56	Whitmore, J. (2012). <i>Coaching. El método para mejorar el rendimiento de las personas</i> . España, editorial Paidós Empresa.
57	Woolfolk, A. (2010). <i>Psicología educativa</i> . México, editorial Pearson.
58	Zabalza, M. (2007). <i>Competencias docentes del profesorado universitario. Calidad y desarrollo profesional</i> . México, Narcea Ediciones.
59	Zarzar, Ch. C. (2009). <i>Habilidades básicas para la docencia</i> . México, Grupo Editorial Patria.