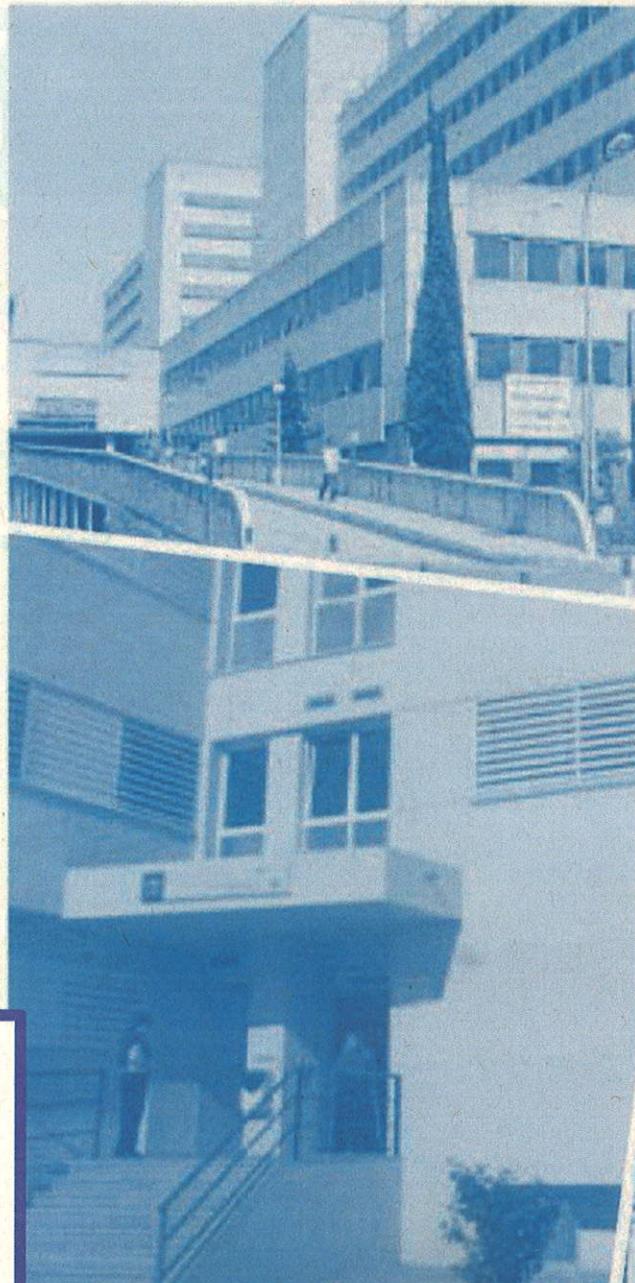


Procedimiento Específico:

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS
DOCENTES EN LAS ACCIONES FORMATIVAS

Hospital Regional Universitario de Málaga

ACTUALIDAD ENERO 2020



DATOS DE IDENTIFICACION DEL DOCUMENTO

TITULO	Procedimiento de selección de los docentes en las actividades formativas
DIFUSIÓN Y ARCHIVO	INTRANET: http://www.hospitalregionaldemalaga.es/Profesionales/UnidadIntegradadeFormaci%C3%B3n/DocumentosyProcedimientos.aspx
RESPONSABLE/AUTORES	JOSÉ VALLEJO TRIANO
FECHA VERSION ACTUAL	ENERO 2020
VALIDEZ DEL DOCUMENTO	Fecha: Revisión/actualización mínima cada 2 años.

AMBITO DE APLICACION

Hospital Regional Universitario de Málaga

DESTINATARIOS

Todos las personas que desempeñen el rol "docente o tutor" en actividades de formación continuada organizadas por el Hospital Regional Universitario de Málaga y autorizadas por la Dirección General de Personal del Servicio Andaluz de Salud con Resolución expresa.

REVISIÓN	APROBACIÓN
----------	------------

Nombre y dos apellidos: José Vallejo Triano Fecha: Diciembre 2019	Aprueba: María del Mar Vázquez Jiménez Directora Gerente Hospital Regional Universitario de Málaga Fecha: 13 de enero de 2020
---	---



INDICE:

1. OBJETIVOS
2. AMBITO DE APLICACIÓN
3. REFERENCIA Y MARCO NORMATIVO
4. DEFINICIONES
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
6. DIFUSIÓN
7. ANEXOS

1. OBJETIVO

Definir los criterios y las actuaciones a seguir para la selección de los docentes y tutores en las actividades formativas del Plan de Formación Continuada del Hospital Regional Universitario de Málaga.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

Hospital Regional Universitario de Málaga

3. REFERENCIAS Y MARCO NORMATIVO

- Resolución 194/17, de 30 de junio, de la Dirección General de Profesionales para la Gestión de la Formación Continuada en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud. (2017)
- Estrategia de las Políticas de Formación del SSPA. 2017

4. DEFINICIONES

La selección de los y las docentes y tutores que participen en la oferta formativa anual del Hospitales Regional Universitario de Málaga, de acuerdo al apartado DECIMOTERCERA. Personal docente: coordinadores, docentes y tutores de la RESOLUCIÓN 0194/17 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUADA EN EL AMBITO DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD, se ha de regir por el siguiente procedimiento:

Docentes:

Son docentes las personas que actúan como tales en las unidades didácticas, actividades prácticas, de simulación y tareas de comunicación y tutorización, tanto en la fase presencial como en el campus virtual (fase no presencial) de las actividades formativas organizadas y planificadas por la Unidad Integrada de Formación.

Funciones de los docentes:

Serán responsabilidades generales del personal docente colaborador:

- a) Complimentar la autoevaluación de su mapa de competencias y mantener estas actualizadas.
- b) Aportar el currículo y datos pertinentes para formalizar su participación en la actividad formativa.
- c) Mantener actualizada sus competencias técnicas y pedagógicas
- d) Participar en proyectos de investigación de su especialidad y pedagogía.
- e) Generar producción científica orientada a su publicación.
- f) Complimentar el cuestionario de evaluación de la actividad formativa.

La condición de alumnado no podrá coincidir con la de docencia, coordinación o tutoría en la misma actividad formativa.

Serán responsabilidades específicas en relación a una actividad formativa:

- a) Diseñar la programación de la actividad de acuerdo a los estándares de calidad de la Unidad de Formación Continuada.
- b) Colaborar con la Unidad de Formación Continuada y con la Coordinación Docente en la acreditación de actividades o programas formativos en los que participa.
- c) Diseñar herramientas metodológicas de acuerdo al programa atendiendo a los objetivos, el perfil del alumnado, los recursos disponibles, el tipo y formato de la acción formativa (Guía didáctica y Plan de Acción Tutorial, ejercicios, casos prácticos...).
- d) Aplicar/utilizar técnicas didácticas variadas en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- e) Planificar los recursos necesarios disponibles para el desarrollo de la acción formativa y responsabilizarse del buen uso de los mismos.
- f) Impartir la actividad según el programa previsto.
- g) Promover el aprendizaje significativo, la interactividad del alumnado y el seguimiento o lo que es lo mismo: gestionar la interacción didáctica y la relación con el alumnado.
- h) Gestionar los entornos presenciales, en contextos simulados o virtuales de aprendizaje.
- i) Planificar acciones de tutorización durante y después de la actividad formativa.
- j) Verificar el logro del aprendizaje (realizar la evaluación del alumnado de acuerdo a los niveles fijados: no apto, apto...).

Tutoría: Se nombrarán a propuesta de la persona que ejerza la Coordinación de la Unidad de Formación Continuada, la Dirección del Centro o la Dirección General competente en materia de Profesionales, para actividades formativas virtuales o cursos online masivos abiertos y en función del número de alumnado, a una o varias personas que actuaran como tutoras

Serán responsabilidades del/la tutor/a:

- a) Impartir las sesiones presenciales de presentación, seguimiento y evaluación de las actividades formativas.
- b) Orientar y asesorar al alumnado durante el proceso formativo.
- c) Conocer el perfil del alumnado y sus conocimientos previos sobre la materia.
- d) Ayudarle a familiarizarse con la plataforma y demás herramientas de comunicación, con los contenidos.
- e) Resolver dudas, actuar como facilitador de la información
- f) Enviar consejos y sugerencias...
- g) Promover la participación e interacción del alumnado.
- h) Fomentar la interacción entre el alumnado utilizando diferentes herramientas de comunicación.
- i) Seleccionar el sistema de tutorías más apropiado a cada situación y alumno/a: individual, grupal, presencial u on-line.
- j) Evaluar las tareas/trabajos individuales o grupales.
- k) Comunicar a la persona responsable de la coordinación y/o a la Unidad de Formación Continuada cualquier incidencia que acontezca en la transcurso del desarrollo de la actividad.

Registro de docentes:

La Unidad Integrada de Formación dispone de un registro de docentes abierto y en continua actualización para dar respuesta a las diferentes áreas y materias que se imparten en las acciones y programas formativos.

Para ser docente de una actividad formativa es necesario estar dado de **alta en el registro de docentes**. La inclusión en este registro se realizará a través de la **"solicitud de docente"** disponible en la aplicación **"GESFORMA SSPA"** gestión integral de la formación continuada" en la dirección web www.hospitalregionaldemalaga.es/gesforma y cumplimentar los apartados:

1. Datos Personales
2. Datos Profesionales
3. Formación Académica
4. Áreas temáticas en las que se ofrece a participar como docente
5. Perfil profesional
6. Perfil pedagógico
7. Acreditación y certificación
8. Documentos del Curriculum Vitae
9. Firma de la Solicitud

Este registro es único para los docentes internos y externos y empresas que vayan a participar como docentes en la oferta formativa del Hospital Regional de Málaga.

Altas y Bajas:

Los formadores serán confirmados en el registro, si se dan alguna de las dos situaciones siguientes:

- Estar propuesto como docente en una actividad formativa.
- Tener todos los apartados correctamente cumplimentados.

La Baja en el registro se hará efectiva si se produce alguna de estas situaciones:

- Que se obtenga una valoración global en la encuesta de satisfacción del alumno por debajo de 7,5 sobre 10.
- Que el docente solicite su baja voluntariamente.

Mapa de Competencias del Docente

Las competencias (transversales y específicas) que deben estar presentes en el desempeño profesional del/de la Docente de Formación Continuada en el Hospital Regional Universitario de Málaga.

La auto evaluación en el mapa de competencias le ayudará al docente a saber en qué aspectos de su práctica debe mejorar y qué formación debe adquirir para seguir avanzando en su desarrollo profesional y su actividad como docente.

Idoneidad y selección de los docentes

Corresponde a la Unidad Integrada de Formación la designación de los formadores de las acciones formativas a propuesta de los Coordinadores docentes de las mismas. Un docente se considerará idóneo para la acción formativa para la que ha sido propuesta como tal, si cumple los siguientes requisitos:

1. Alta y confirmación en el Registro de docentes. Imprescindible
2. Autoevaluación en el mapa de competencias del docente. Deseable
3. Que la titulación del docente sea idónea en relación con la materia que va a impartir. Deseable
4. La experiencia en el puesto de trabajo del docente es superior a 2 años en relación con la materia a impartir. Deseable
5. El docente ha realizado actividades como trabajos de investigación, publicaciones, doctorado, docencia, etc, en relación a la materia a impartir. Deseable
6. El docente dispone de formación pedagógica específica. Deseable
7. La puntuación del docente en el último año en el cuestionario de satisfacción es igual o superior al 75%. Imprescindible

Los requisitos se evaluarán por el técnico de la Unidad Integrada de Formación a cargo de la actividad a través del cuestionario de idoneidad del docente en GESFORMA y de los datos del registro de docentes.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

1. Comunicación al profesional responsable del soporte técnico de la actividad, por el coordinador docente de la misma, del nombre y perfil del docente o docentes que han de participar en la actividad formativa.
2. Completar la Solicitud, por el docente, en el Registro de Docentes en GESFORMA SSPA. Si el docente es externo y ha participado como tal en otro Centro, se puede solicitar al Responsable de la Unidad de Formación de ese Centro que copie los datos básicos del registro en la instancia de GESFORMA del Hospital.
3. Revisión de datos y confirmación del docente en el Registro, por el responsable de soporte técnico de la actividad.
4. Asignación del Mapa de competencias del docente para su autoevaluación por el docente.
5. Evaluación por el responsable técnico de la actividad y propuesta de plan de desarrollo individual.
6. Evaluación del personal de soporte técnico responsable de esa actividad de la idoneidad del docente en base a los requisitos establecidos en la idoneidad del docente.
7. Elaboración por el Técnico de soporte de la Unidad de Formación de la propuesta de nombramiento del docente y su envío a la firma del Director Gerente del Hospital.

6. DIFUSIÓN

Este procedimiento se difunde a todos los profesionales del Hospital y está disponible a través de la página web del Hospital Regional de Málaga en el espacio de la Unidad Integrada de Formación.

Ruta:

<http://www.hospitalregionaldemalaga.es/Profesionales/UnidadIntegradadeFormaci%C3%B3n/DocumentosyProcedimientos.aspx>

Anexo I. MAPA DE COMPETENCIAS DEL DOCENTE DE FORMACIÓN CONTINUADA

MAPA DE COMPETENCIAS DEL DOCENTE DE FORMACIÓN CONTINUADA				
Competencia 1 Planificación y diseño de la actividad formativa	Nivel de aplicación	Consecución		Observaciones

Buenas prácticas:

1.1 Diseña el programa de la actividad formativa; pertinencia, objetivos, contenidos, metodología, técnicas didácticas y evaluación.	Imprescindible	SI	NO	
1.2 Diseña y desarrolla espacios de aprendizaje con especial atención a los valores del SSPA.	Imprescindible	SI	NO	
1.3 Incorpora en el diseño de la actividad formativa metodologías y técnicas didácticas dinamizadoras del aprendizaje.	Imprescindible	SI	NO	
1.4 Se coordina con el resto de los docentes para el diseño de la actividad formativa.	Imprescindible	SI	NO	

Competencia 2 Comunicación docente

Buenas prácticas:

2.1 Comunica y comprueba que el alumnado ha recibido y comprendido correctamente la información transmitida sobre contenidos, tareas y aspectos logísticos.	Imprescindible	SI	NO	
2.2 Resuelve los posibles conflictos que se producen durante la actividad formativa, fomentando el diálogo y atendiendo a todos los puntos de vista.	Imprescindible	SI	NO	
2.3 Lidera y conduce al alumnado utilizando herramientas que permitan la discusión, construcción y/o generación del conocimiento.	Imprescindible	SI	NO	

Competencia 3 Metodologías y técnicas docentes

Buenas prácticas:

3.1 Aplica diferentes metodologías adaptadas a las características del alumnado para la consecución de los objetivos de aprendizaje.	Imprescindible	SI	NO	
3.2 Desarrolla funciones de tutoría, orientación y asesoramiento al alumnado, de manera colaborativa y coordinada.	Imprescindible	SI	NO	
3.3 Utiliza técnicas y recursos didácticos adaptados a los objetivos, tipo y modalidad de formación (Presencial, Semipresencial, E-Learning, MOOC).	Deseable	SI	NO	

Competencia 4 Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje

Buenas prácticas:

4.1 Evalúa los conocimientos previos del alumnado para adaptar el programa (contenidos) al nivel medio del	Imprescindible	SI	NO	
--	----------------	----	----	--

grupo, teniendo en cuenta expectativas y necesidades del mismo				
4.2 Evalúa el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje	Imprescindible	SI	NO	
4.3 Evalúa la participación e implicación del alumnado durante el proceso formativo.	Imprescindible	SI	NO	
4.4 Evalúa la satisfacción de docentes y alumnado con la actividad formativa para su mejora continua.	Imprescindible	SI	NO	

Anexo II. Informe de idoneidad del docente

INFORME DE IDONEIDAD DEL DOCENTE

1 DATOS DEL CURSO O ACTIVIDAD			
DENOMINACIÓN			
CÓDIGO CURSO		FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
2 DATOS DEL DOCENTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO	NOMBRE	NIF
3 REQUISITOS			
	SI	NO	APLICACIÓN
3.1 La titulación del docente es la idónea, en relación con la materia que va a impartir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Deseable
3.2 La experiencia en el puesto de trabajo del docente es superior a 2 años en relación con la materia a impartir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Deseable
3.3 El docente ha realizado actividades como trabajos de investigación, publicaciones, doctorado, docencia, etc, en relación a la materia a impartir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Deseable
3.4 El docente dispone de formación pedagógica específica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Deseable
3.5 La puntuación del docente en el último año en el cuestionario de satisfacción es igual o superior al 75%.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Imprescindible si se trata de un docente que ha participado en actividades formativas en años anteriores. Deseable si se trata de un docente nuevo.
4 IDONEIDAD, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
La Unidad de Formación ha analizado y evaluado el cumplimiento de los requisitos necesarios para la idoneidad del docente.			
<p>En Málaga, a</p> <p>Técnico de Formación Continuada</p> <p>Fdo.:</p>			