

MANUAL DE ACOGIDA PARA DOCENTES Y COORDINADORES DOCENTES



Unidad Integrada de Formación del Hospital Universitario Virgen de la Victoria

BIENVENIDA

La Unidad de Formación del Hospital Universitario Virgen de la Victoria de Málaga, te da la más cordial bienvenida a esta actividad formativa en la que participas como docente o coordinador.

Nuestro Hospital tiene un claro compromiso con la formación de sus profesionales y está inmerso en un proceso de mejora continua.

Asume como propios los siguientes **presupuestos básicos**:

1. Los profesionales son el mayor potencial de nuestra organización.
2. Los profesionales tienen la necesidad de actualizar sus conocimientos y competencias.
3. La actualización de conocimientos mejora el funcionamiento de la atención dispensada a los usuarios del sistema sanitario.

La formación es un derecho, pero también una obligación de todos/as. La participación en ella debe repercutir en el desarrollo y competencias profesionales y en una mayor calidad de la atención a la ciudadanía.

Esta **Guía** contiene información que, como **docente y/o coordinador** docente, confiamos te resulte útil.

MISION, VISION Y VALORES.

La **MISIÓN** de la Unidad de Formación es proporcionar a todos los profesionales de nuestro Hospital, una formación continua de alta calidad científico-técnica, así como gestionar y facilitar el acceso a los recursos de información y formación con el fin de alcanzar un máximo nivel competencial en el desarrollo de las funciones.

Para lograr esta misión como Unidad Proveedora de Formación Continuada, nuestra unidad impulsa, gestiona, coordina y administra los procesos formativos a través del Plan de Formación Continuada del Hospital.

Nuestra **VISIÓN** es la de ser una Unidad operativa, transparente, accesible y abierta a todos los profesionales. Esta Unidad promueve la innovación en los procesos formativos y las metodologías docentes, así como el máximo aprovechamiento de las TICs, que permita la incorporación de la simulación y el entrenamiento a distancia y virtual de los profesionales.

Además, promociona una cultura de la mejora continua a través de la formación continuada y la gestión del conocimiento, sistematizando procesos de

medición de resultados (transferencia e impacto) e identificando puntos fuertes y áreas de mejora.

Los **VALORES** que orientan el cumplimiento de la misión son:

- . Transparencia en el proceso de gestión de la formación en cualquiera de sus etapas y aspectos.

- . Universalidad, en relación a las competencias de la Unidad de Formación de todos los profesionales del Hospital.

- . Accesibilidad y cercanía hacia los profesionales y sus necesidades formativas.

- . Equidad en la selección de docentes y discentes de acuerdo a los perfiles establecidos.

- . Confidencialidad en cuanto a los datos personales y los resultados obtenidos por los profesionales en los procesos formativos.

- . Compromiso con los fines, objetivos y proyectos de la organización.

- . Mejora permanente en nuestra labor mediante evaluación permanente y continua de la estructura, procesos y resultados, incorporando las propuestas de mejora.

- Transversalidad con un Plan de Formación diseñado por la Dirección General de Profesionales, a través de la Unidad de Formación de Servicios Centrales y en colaboración con el resto de las direcciones generales y unidades de formación.

UBICACION DE LA UNIDAD DE FORMACION

Hospital Virgen de la Victoria. Unidad de Formación

Subdirección de Recursos Humanos Planta 1ª Frente a los quirófanos

Tfno: 932279- T. Formación.

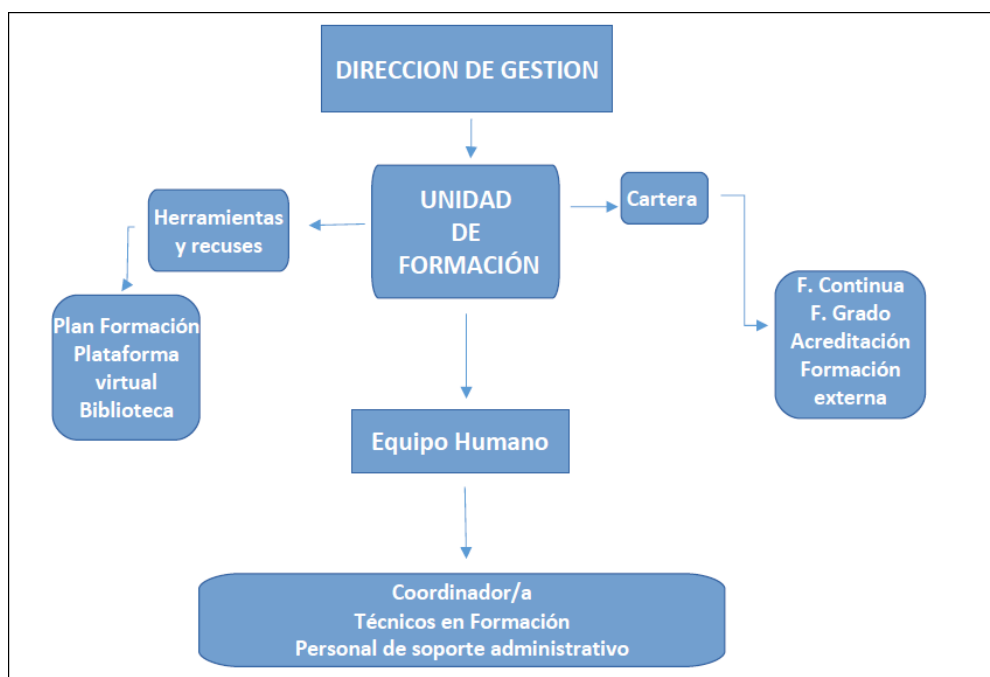
Correo electrónico de contacto: ufc.hvv.sspa@juntadeandalucia.es

Coordinación de la Unidad:

Tfno.: 932605

Tfno. Corporativo: 670940023 (740023)

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL



La Unidad de Formación depende funcional y jerárquicamente de la, Dirección de Gestión (Director económico administrativo) y cuenta con un equipo de profesionales formado por:

- Un Coordinador/a,
- Dos técnicos de Formación y
- Un profesional de Soporte Administrativo.

A su vez, la UF coordina y gestiona la formación de los profesionales y las tareas de documentación científica de las Bibliotecas del Hospital y el programa de acreditación de competencias profesionales del Centro.

CARTERA DE SERVICIOS

La Unidad de Formación desarrolla su actividad a través de la siguiente cartera de servicios:

- ✓ Gestión del Plan de Formación Continuada:

- Gestión Integral de las Actividades de Formación organizadas y planificadas por la Unidad de Formación a través del Plan Anual de Acciones y Programas Formativos.
 - Información y Gestión de Actividades Externas de Formación.
- ✓ Acreditación de actividades y programas de Formación continuada.
- ✓ Gestión y administración de los recursos lógicos, físicos y materiales destinados a la formación en el Hospital.
- ✓ Gestión de la formación de Grado, reciclajes y estancias formativas de alumnos y profesionales de instituciones y entidades públicas y concertadas con acuerdos de colaboración con la Consejería de Salud.
 - ✓ Gestión de los Recursos y Servicios de la Biblioteca Virtual del SSPA en nuestros Centros
 - ✓ Apoyo y soporte a la acreditación de competencias de los profesionales del Hospital.
 - ✓ Edición y publicación de la Revista Enfermería Docente.

INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

En el área hospitalaria de Virgen de la Victoria comprende el espacio integrado para formación de los profesionales de la Unidad Integrada de Formación que es:

- ✓ Área de la unidad de formación, situada en el Hospital Universitario Virgen de la Victoria, formada por tres despachos en línea comunicados por una puerta, donde se encuentran los profesionales de soporte de la unidad y dispone de 4 salas:
 - Salón de actos rojo.
 - Salón de actos rosa.
 - Sala de Juntas I
 - Sala de Juntas II
- ✓ Hospital Valle del Guadalhorce que dispone de 2 salas:
 - Sala de informática.
 - Salón de actos.
- ✓ Hospital Marítimo de Torremolinos que dispone de 1 sala:
 - Salón de actos.

FUNCIONES DE LOS DOCENTES

Son formadores

Las personas que actúan como docentes 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:

- ✓ Diseño de las Unidades Didácticas, casos prácticos, tutorías, materiales y evaluaciones, asignadas en cada acción formativa en el Campus Virtual.
- ✓ Desarrollar e impartir los contenidos de la Unidad didáctica o actividad completa que le sea asignada, de forma presencial o virtual.
- ✓ Colaborar con la Unidad de Formación y los Coordinadores docentes, en la acreditación de la actividad, aportando tanta información como sea requerida.
- ✓ Atención al alumno previa al inicio de la actividad, durante y tras la finalización mediante acciones de tutorías y seguimiento del profesional de forma presencial y a través del Campus Virtual.
- ✓ Evaluación de la actividad docente y aportar aspectos de mejora.

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 aplicación de GESFORMA en: **solicitud de docencia** y se deben cumplimentar los siguientes datos:

- ✓ Datos Personales
- ✓ Datos Profesionales
- ✓ Titulación Académica
- ✓ Actividades formativas en la que se ofrece a participar como docente

- ✓ Experiencia profesional (puestos de trabajo desempeñados en los últimos diez años).
- ✓ Actividades formativas impartidas (Cursos, Conferencias, Ponencias y Publicaciones que ha impartido en los últimos 10años).
- ✓ Actividades formativas recibidas (Cursos, Conferencias, Ponencias y Publicaciones que ha recibido en los últimos 10años).
- ✓ Adjunte su Currículum Vitae **actualizado**.
- ✓ 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 Universitario Virgen de la Victoria de Málaga. Existe acceso por Gesforma Salud: Selección y perfil de los docentes:

Véase el documento: “Procedimiento de selección y perfil de los docentes” en GESFORMA SALUD (Hospital de Virgen de la Victoria).

FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DOCENTES

Serán designados por la Dirección de la Unidad Funcional y en colaboración con la Unidad Integrada de Formación, colaborarán en las funciones de diseño, programación, propuesta de formadores específicos, dirección, control y evaluación de las distintas acciones formativas de la Unidad Funcional en el Plan de Formación.

Los Coordinadores Docentes tienen las siguientes funciones:

- ✓ Participar en el diseño, programación y control de una acción formativa, de un conjunto de ellas o de un programa junto a la Unidad Integrada de Formación.
- ✓ Coordinar aspectos relativos a la organización académica de la acción formativa, (coordinar a los formadores, transmitirles los objetivos y contenidos de la acción formativa y acordar con ellos los módulos a desarrollar y su ajuste en el calendario de ejecución).
- ✓ Evaluar la pertinencia de los docentes propuestos para una acción formativa
- ✓ Facilitar a la Unidad de Formación, los datos personales de los profesores designados para la actividad.
- ✓ Controlar la asistencia de los alumnos y entregar los listados de firmas a la Unidad de Formación.
- ✓ Iniciar, coordinar y completar, junto a los técnicos de formación, el proceso de acreditación ante la ACSA de la actividad y/o programa formativo, al igual que las subsanaciones de ACSA relacionadas con el contenido, metodología y evaluación de la actividad formativa.
- ✓ Entregar a la Unidad de Formación las necesidades específicas de los docentes y la actividad en cuanto a: característica del espacio formativo, dotación técnica y material para el alumno.

- ✓ Coordinar y supervisar la presencia y actividad de la acción formativa en el Campus Virtual de la Unidad Integrada de Formación (asignar docentes, subir documentos, implementar ejercicios, activar foros, etc.).
- ✓ Elaborar el informe final de logro de las acciones formativas que coordinan.
- ✓ Revisar junto a la Unidad Integrada de Formación los resultados de la Evaluación final de la actividad formativa y proponer acciones de mejora.
- ✓ El Coordinador Docente puede ser a la vez un docente de la actividad.
- ✓ La Unidad Integrada de Formación certificará la actividad de la función coordinadora.

Gesforma Salud

Véase el documento Perfil del coordinador docente en GESFORMA SALUD (Hospital de Virgen de la Victoria).

Gracias por tu participación.

