


	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SEM-08
	DIRECCIÓN DE EDUCACION EN SALUD		Fecha: JUN. 2015
	EDUCACION “ON LINE”		Rev.
			Hoja: 1 de 6

EDUCACIÓN “ON LINE”

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Jefe de Servicio de Educación Continua	Subdirector de Educación Médica	Director de Educación en Salud
Firma			

	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SEM-08
	DIRECCIÓN DE EDUCACION EN SALUD		Fecha: JUN. 2015
	EDUCACION “ON LINE”		Rev.
			Hoja: de

1. Propósito

Establecer las actividades para planear, programar, elaborar, ejecutar y evaluar las actividades de educación “on line” que permitan mejorar la calidad de la formación de los profesionales de la salud en materia de discapacidad y rehabilitación

2. Alcance

Aplica para los profesionales de la salud con relación a las especialidades propias del Instituto Nacional de Rehabilitación.



3. Responsabilidades

- Director de Educación en Salud: Autorizar el programa anual de actividades y programas de cursos o recursos educativos.
Darle el Vo. Bo. a productos terminados para subirlos a la plataforma de teleformación.
- Subdirector de Educación Medica: Revisar la propuesta del programa de Educación “on line”.
- Directores, Subdirectores, Jefes de División, Jefes de Servicio, Jefes de Departamento y Coordinadores:
- Jefe de Servicio de Educación Continua: Supervisar el cumplimiento de las actividades descritas en este procedimiento.
- Responsable del Campus Virtual: Ejecuta y coordina las actividades descritas en este procedimiento.

	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SEM-08
	DIRECCIÓN DE EDUCACION EN SALUD		Fecha: JUN. 2015
	EDUCACION “ON LINE”		Rev.
			Hoja: de




4. Políticas de operación y normas.

- La normatividad para la realización de actividades de educación “*on line*” que se imparte en el INR será modificada y/o elaborada por la Dirección de Educación a través de Subdirección de Educación Médica.
- La ejecución del procedimiento deberá ser conforme a la normatividad de educación “*on line*” del INR.
- La realización de las actividades de educación “*on line*” solo podrán ser llevadas a cabo por el personal profesional, técnico o administrativo adscrito del INR o invitado y al cual previamente se le haya autorizado o asignado.
- La solicitud para el diseño y ejecución de una actividad académica “*on line*” deberá ser por escrito y con autorización de jefe de servicio, subdirección o dirección o correspondiente al área que propone la actividad académica “*on line*”.
- Las Direcciones de las áreas del INR deben designar al personal profesional, técnico o administrativo que fungirá como responsable de la actividad académica “*on line*”.

	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SEM-08
	DIRECCIÓN DE EDUCACION EN SALUD		Fecha: JUN. 2015
	EDUCACION “ON LINE”		Rev. Hoja: de

5. Descripción del procedimiento:

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Áreas del instituto	Envía solicitud con la propuesta de la actividad académica “on line” (curso o recurso educativo) a la Dirección de Educación en Salud para su aprobación
2	Subdirector de Educación Médica, Jefe de Servicio de Educación Continua, Responsable del Campus Virtual	Reciben y analizan la solicitud de actividades de educación “on line” y elaboran propuesta del programa de actividades para análisis y autorización por la Dirección de Educación en Salud.
3	Dirección de Educación en Salud, Subdirector de Educación Médica, Jefe de Servicio de Educación Continua	Recibe la propuesta del Programa de Actividades de Educación “on line” y lo autoriza para ser integrado en el programa de actividades académicas de la Dirección de Educación en Salud.
4	Jefe de Servicio de Educación Continua	Entrega al responsable del campus virtual el programa autorizado a la responsable del Campus Virtual para su ejecución.
5	Responsable del campus virtual	Analiza la propuesta y establece contacto con el área que propone la actividad académica (área solicitante). El área solicitante recibe orientación inicial para conocer las fases de virtualización de su actividad académica. El área solicitante designa un profesor titular responsable
6	Área solicitante	El profesor titular elabora la F01-PR-SEM-08 Carta didáctica de la actividad académica. Fase 1 de virtualización
7	Área solicitante, Responsable del campus virtual	El responsable del campus virtual junto con el profesor titular deciden las herramientas y estrategias tecnológicas que soportan el proyecto. Fase 2 de virtualización
8	Área solicitante, Responsable del campus virtual	El profesor titular redacta la Guía Didáctica de su curso o recurso educativo El profesor titular solicita revisión de la guía y ejecutara correcciones. Fase 3 de virtualización



 	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SEM-08
	DIRECCIÓN DE EDUCACION EN SALUD		Fecha: JUN. 2015
	EDUCACION “ON LINE”		Rev.
			Hoja: de

9	Área solicitante, Responsable del campus virtual	El profesor redacta el primer Módulo de su curso. Redacta la clase virtual de dicho modulo en forma de texto, Power point o cualquier otro formato. Fase 4 de virtualización
10	Área solicitante, Responsable del campus virtual	El profesor titular propone, acorde a su soporte digital: las actividades de aprendizaje, redactará las clases, los guiones, las evaluaciones, foros. El profesor titular solicita la aprobación de sus materiales, para el primer modulo del curso al responsable del campus Fase 5 de virtualización
11	Área solicitante, Responsable del campus virtual, Dirección de Educación en Salud	El profesor titular completa el módulo con los elementos pendientes: bibliografía complementaria, enlaces, etc. Revisa todos los detalles finales, para la evaluación final por parte de la dirección de Educación. Fase 6 de virtualización
12	Área solicitante, Responsable del campus virtual, Dirección de Educación en Salud	Se redactan los módulos restantes del curso, repitiendo fases 4, 5 y 6 de este procedimiento. Fase 7 de virtualización.
13	Área solicitante, Responsable del campus virtual, Dirección de Educación en Salud	Una vez aprobado el curso por la Dirección de Educación en Salud, el responsable del Campus virtual diseña y habilita el aula virtual del curso en cuestión. El administrador informático sube al aula todos los materiales y realiza pruebas de navegabilidad. Si éstas son satisfactorias se solicita aprobación final a la Dirección de Educación en Salud.

6. Documentos de referencia:

DOCUMENTO	CODIGO

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	CODIGO
Carta didáctica de Cursos “on line”			F01-PR-SEM-08

	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SEM-08
	DIRECCIÓN DE EDUCACION EN SALUD		Fecha: JUN. 2015
	EDUCACION “ON LINE”		Rev.
			Hoja: de

--	--	--	--

7. Glosario

Educación “on line”.- Término usado para designar a la educación mediada por tecnología de la información y comunicación (TIC) para diferenciar del término “Educación a Distancia “ que puede incluir el uso de otros medios de comunicación (teléfono, televisión, correspondencia, etc)

8. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha