



**GOBIERNO DE
MÉXICO**

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**GUÍA PARA DISEÑAR Y DESARROLLAR UN
MODELO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA
CON LA SECRETARÍA DE SALUD**

MISS

2022

GUÍA PARA DISEÑAR Y DESARROLLAR UN MODELO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA CON LA SECRETARÍA DE SALUD. MIESS

2ª edición, agosto 2022
D.R. Secretaría de Salud
Dirección General de Calidad y Educación en Salud
Av. Marina Nacional No. 60, Col. Tacuba
Miguel Hidalgo, 11410, Ciudad de México

México. Secretaría de Salud, Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

Se permite la reproducción total o parcial, sin fines comerciales, citando la fuente.

Sugerencia de cita:

Guía para diseñar y desarrollar un modelo de intervención educativa con la Secretaría de Salud. [Recurso electrónico]
México: Secretaría de Salud, Dirección General de Calidad y Educación en Salud. Disponible en http://www.calidad.salud.gob.mx/site/educacion/docs/guia_modelo_intervencion_educativa.pdf [Consulta dd/mm/año].

CONTENIDO

MARCO JURÍDICO.....	3
INTRODUCCIÓN.....	4
OBJETIVO.....	4
ALCANCE.....	4
1. MODELO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE SALUD (MIESS).....	4
1.1. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN Y EJES TEMÁTICOS DEL MIESS.....	6
1.1.1. EJES TEMÁTICOS DEL MIESS.....	6
1.2. CARACTERÍSTICAS DEL MIESS.....	7
2. INTERVENCIONES EDUCATIVAS MIESS.....	8
2.1. TIPOS DE INTERVENCIONES EDUCATIVAS EN EL MIESS.....	8
2.1.1. CURSOS.....	8
2.1.2. CURSO TALLER.....	8
2.1.3. DIPLOMADOS.....	8
2.2. MODALIDAD.....	8
2.2.1. CURSO PRESENCIAL.....	8
2.2.2. CURSO VIRTUAL.....	9
2.2.3. DISEÑO INSTRUCCIONAL.....	10
2.2.4. MIXTO.....	12
3. CRITERIOS PARA EL DESARROLLO DEL MIESS.....	13
3.1. FASE I: CRITERIOS GENERALES DE LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA EN EL MIESS.....	13
3.2. FASE II: FORMATO GENERAL DE LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA EN EL MIESS.....	13
3.3. FASE III DATOS ESPECÍFICOS LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA DEL MIESS.....	14
GLOSARIO.....	16
ANEXO 1.....	18
ANEXO 2.....	19
ANEXO 3.....	20
ANEXO 4.....	23
ANEXO 5.....	25
ANEXO 6.....	27



MARCO JURÍDICO

Ley General de Salud

Capítulo III “Formación, Capacitación y Actualización del Personal”

Artículo 89. “Las autoridades sanitarias, sin perjuicio de la competencia que sobre la materia corresponda a las autoridades educativas y en coordinación con ellas, así como con la participación de las instituciones de salud, establecerán las normas y criterios para la capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud”.

Artículo. 90. Corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de las atribuciones de las autoridades educativas en la materia y en coordinación con éstas:

- I Promover actividades tendientes a la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos que se requieran para la satisfacción de las necesidades del país en materia de salud;
- II Apoyar la creación de centros de capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud;
- III Otorgar facilidades para la enseñanza y adiestramiento en servicio dentro de los establecimientos de salud, a las instituciones que tengan por objeto la formación, capacitación o actualización de profesionales, técnicos y auxiliares de la salud, de conformidad con las normas que rijan el funcionamiento de los primeros, y
- IV Promover la participación voluntaria de profesionales, técnicos y auxiliares de la salud en actividades docentes o técnicas.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud

Artículo 18. Corresponde a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud:

- XIX. Diseñar, promover, y evaluar la aplicación de modelos educativos orientados a mejorar el desarrollo y desempeño de los recursos humanos para la salud;
- XX. Participar con las autoridades educativas competentes en el establecimiento, coordinación y evaluación del Sistema Nacional de Educación Permanente en Salud.
- XXII. Orientar la formación de recursos humanos para la salud, así como participar en la elaboración de los programas de formación, capacitación y actualización, en coordinación con las instituciones del Sistema Nacional de Salud, del Sector Educativo y de los Servicios de Salud de las entidades federativas;
- XXIII. Participar en coordinación con las unidades administrativas competentes, en la elaboración de convenios de colaboración que celebre la Secretaría en materia de Educación en Salud con el Sector Educativo, con organismos nacionales e internacionales públicos, sociales y privados y con las entidades federativas, así como promover su cumplimiento.

INTRODUCCIÓN

Para el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud se han promovido alianzas estratégicas para desarrollar intervenciones educativas con las instituciones del Sistema Nacional de Salud, del Sector Educativo y de los Servicios de Salud de las entidades federativas, con quienes se han estructurado eventos de capacitación en modalidad virtual, presencial y/o mixta, para atender proyectos y programas de la Secretaría de Salud, así como temas prioritarios del Sector Salud.

En virtud de lo anterior, se hace necesario contar con un manual que facilite la participación de las instituciones paso a paso, con la finalidad de mejorar el desarrollo y desempeño de los recursos humanos para la salud a través de intervenciones educativas.

OBJETIVO

Proporcionar elementos conceptuales, pedagógicos y metodológicos para la elaboración de programas e intervenciones de capacitación en modalidad virtual, presencial y/o mixta y contribuir a la formación en competencias del capital humano en salud para atender las necesidades del Sistema Nacional de Salud.

ALCANCE

La presente guía va dirigida a las instituciones del Sistema Nacional de Salud, del Sector Educativo y de los Servicios de Salud de las entidades federativas interesadas en desarrollar de manera voluntaria programas e intervenciones de capacitación en modalidad virtual, presencial y/o mixta para alinearlos a la estrategia en Atención Primaria en Salud (APS).

1. MODELO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE SALUD (MIESS)

El MIESS es la estrategia de capacitación y educación continua de la Secretaría de Salud, construido de forma colaborativa con profesionales expertos en cualquier tema que pertenezcan a instituciones públicas o privadas, asociaciones nacionales e internacionales.

Cada participante en el MIESS aporta de forma voluntaria los recursos con los que cuenta de acuerdo a su propia razón de ser, se focaliza a lograr resultados cualitativos y cuantitativos, en donde la Secretaría de Salud orienta sobre los aspectos pedagógicos, respalda aspectos técnicos de contenido, además de brindar asesoría y soporte tecnológico a través de sus diferentes unidades administrativas y la organización solicitante proporciona el diagnóstico de sus necesidades e intereses que detienen u obstaculizan el cumplimiento de su misión y visión institucional; de igual forma presentan el contenido, la estructura operativa y los expertos, necesarios para el diseño y desarrollo de intervenciones educativas en la modalidad requerida.

- a. La Dirección General de Calidad y Educación en Salud es responsable de:
- Asesorar y acompañar en aspectos didáctico-pedagógicos: diseñar con el área responsable del programa de salud, intervenciones educativas que apoyen al programa institucional o tema prioritario y apoyar a las unidades administrativas responsables de programa a diseñar la estrategia de capacitación orientada a resultados.
 - Proporcionar herramientas técnico-pedagógicas y virtuales a los enlaces de capacitación para el desarrollo de los materiales.
 - Vinculación con Instituciones Educativas: establecer el vínculo con el sector educativo para respaldar los programas de actualización, capacitación y educación continua de los proyectos que apoyen los programas de salud.
 - Gestionar la opinión técnica con áreas responsables de la Secretaría de Salud: gestionar la incorporación o promoción de la intervención educativa una vez que se cuente con el dictamen positivo del responsable de programa o proyecto de la Secretaría de Salud, cuando así se requiera.
 - Brindar respaldo institucional a las áreas administrativas responsables de acuerdo al MIESS: poner a disposición de la Unidades Administrativas un Ambiente Virtual de Gestión de Aprendizaje para desarrollar capacitación y/o educación virtual.
- b. La organización solicitante para desarrollar una intervención educativa deberá:
- Solicita asesoría y/o acompañamiento de la DGCES: envía oficio a la DGCES requiriendo asesoría y/o acompañamiento en el diseño instruccional e implementación de la capacitación.
 - Elaborar manuales y materiales didácticos: de acuerdo a los requisitos y anexos establecidos: proporcionar los aspectos técnicos de los temas de acuerdo a su área de responsabilidad o su razón de ser
 - Gestiona o proporciona los recursos financieros: proporciona el presupuesto para el desarrollo de la capacitación cuando se trate de cursos presenciales.
 - Proporciona recursos humanos y técnicos: proporciona el recurso humano con perfil de diseñador en páginas Web y programador cuando se trate de cursos virtuales.
 - Coordina grupos de expertos: responsable de que se cubran los perfiles profesionales y de trayectoria conforme lo establecen los lineamientos normativos.
- c. El área responsable de programa o proyecto de acuerdo a sus atribuciones le corresponde:
- Revisa aspectos técnicos de evento de educación continua. Incluye los propuestos y remitidos por la Dirección de Educación en Salud.
 - Valorar que los contenidos sean pertinentes y congruentes con los principales problemas de salud que afectan a la población o con respecto a las demandas de los servicios.

- Revisa los contenidos del programa o intervención de capacitación y generar la opinión técnica.
- Colaborar en conjunto con la organización solicitante. Revisión de contenidos del programa o intervención de capacitación.
- Solicitar desarrollar una intervención educativa en el marco de MIESS. Las solicitudes por parte de las unidades responsables de los programas de salud, se omite el trámite de solicitar opinión técnica.

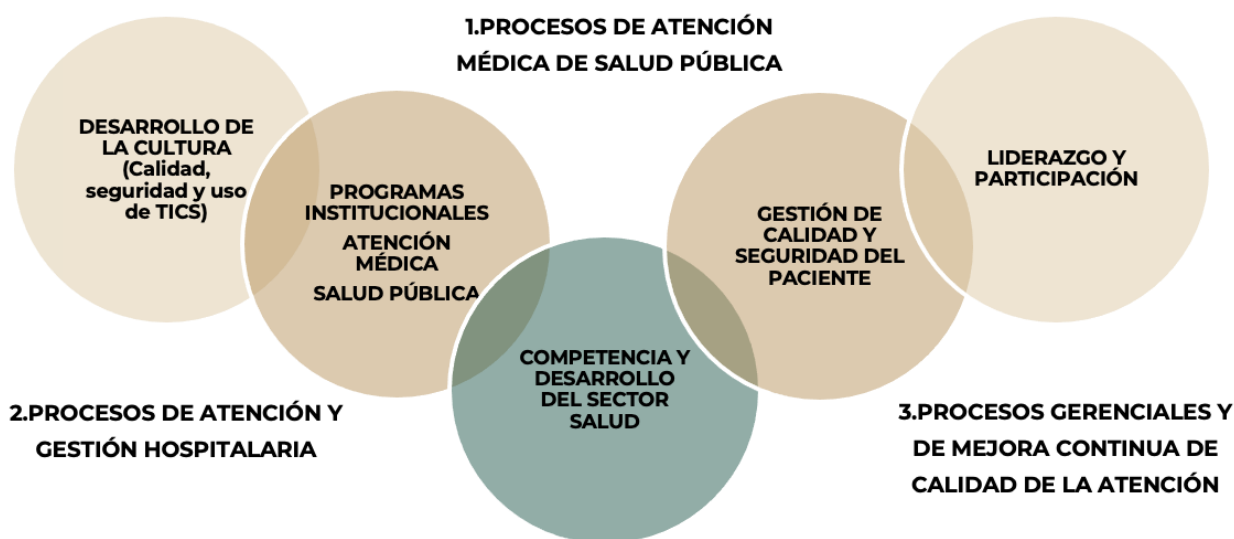
1.1. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN Y EJES TEMÁTICOS DEL MIESS

Cuando el curso es por intervención presencial y requiere un pilotaje, para efectos de llevar a madurar el proyecto se requiere incluir durante el proceso 3 fases para la implantación de acciones o modelos que coadyuven a su programa.

- a. Capacitación para el seguimiento de su programa que incluye formar monitores académicos.
- b. Capacitación para la réplica que incluye formar instructores, facilitadores o tutores.
- c. Capacitación para la evaluación de los resultados que incluye formar auditores, evaluadores, supervisores o verificadores según sea el caso.

1.1.1. EJES TEMÁTICOS DEL MIESS

En el contexto de los objetivos principales del MIESS, las necesidades de fortalecimiento de los recursos humanos para la salud abarcan tres ejes temáticos de los procesos del Sistema Nacional de Salud que son:



El contenido curricular de las intervenciones educativas deberá desprenderse de los ejes temáticos para el fortalecimiento de competencias de tipo:

- a. Gerenciales
- b. Desarrollo humano (motivación, sensibilización)
- c. Implementación de un nuevo programa o proceso
- d. Desarrollar de cultura institucional
- e. Atención a los programas prioritarios del Sector Salud
- f. Atención a emergencia de salud pública o problemas prioritarios en materia de salud
- g. Mejorar la calidad de la atención médica, la gestión hospitalaria, la gestión administrativa y la percepción de la calidad de los usuarios de los servicios de salud.

1.2. CARACTERÍSTICAS DEL MIESS

Las intervenciones educativas realizadas con la Secretaría de Salud tienen la cualidad de ser gratuitas y únicamente podrían tener un costo representativo aquellos que se desarrollen con instituciones académicas por gastos administrativos de la emisión de constancias o diplomas con valor curricular, y estos los gestionan ante la institución educativa participante.

2. INTERVENCIONES EDUCATIVAS MIESS

2.1. TIPOS DE INTERVENCIONES EDUCATIVAS EN EL MIESS

2.1.1. CURSOS

Es el espacio que existe entre un profesional o docente y que utiliza para comunicar o transmitir conocimientos, estudios o instrucciones. Los cursos deben tener un promedio como mínimo de 10 horas y un máximo de 40 horas.

2.1.2. CURSO TALLER

Es una modalidad de enseñanza-aprendizaje caracterizada por la interrelación entre la teoría y la práctica, en donde el instructor expone los fundamentos teóricos y procedimentales, que sirven de base para que los alumnos realicen un conjunto de actividades diseñadas previamente y que los conducen a desarrollar su comprensión de los temas al vincularlos con la práctica operante. Las horas de un curso taller pueden ser como mínimo 16 horas y como máximo 60 horas las cuales deben dividirse en tres días para evitar la fatiga en el grupo de alumnos.

En ambos casos se otorga constancia de participación con créditos institucionales de la Secretaría de Salud.

2.1.3. DIPLOMADOS

Es un programa curricular que estructura unidades de enseñanza-aprendizaje sobre un tema determinado, garantizando la adquisición o el desarrollo de conocimientos teóricos y/o prácticos; teniendo como objetivo que el alumno profundice, amplíe, complemente, actualice y en general que profesionalice su conocimiento. Responde a necesidades concretas y se programan según los requerimientos y demandas de educación.

Se caracteriza por ser acreditado al término con un diploma con validez curricular.

El número de horas para constatar un diplomado dependerá de los estándares y criterios académicos establecidos por la institución académica que participe, en promedio son entre 80 y 120 horas académicas.

Para desarrollar un diplomado con la Secretaría de Salud es indispensable incorporar al proyecto una institución académica.

2.2. MODALIDAD

Es el procedimiento o forma en que se desarrollara una intervención educativa, este desarrollo respeta ciertas reglas y mecanismos, por lo tanto, jamás resulta ser espontáneo, estas intervenciones pueden darse en forma presencial, virtual, a distancia, o mixto.

2.2.1. CURSO PRESENCIAL

Es el más tradicional, donde los interesados se reúnen con un facilitador para la explicación del tema y el debate personal.

Para la apertura de este tipo de capacitaciones lo ideal es contar con un mínimo de 15 a 30 participantes.

2.2.2. CURSO VIRTUAL

Capacitación que se realizan de forma no presencial a través de un dispositivo con conexión a Internet, esto es, que requieren de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Los participantes pueden estudiar desde su casa o desde cualquier sitio en el que tengan conexión a Internet.

Los cursos virtuales pueden ser:

Sincrónicos en donde el participante tiene un horario determinado o fecha para ingresar al portal del curso y cuentan con tutor. En esta esta modalidad virtual se sugieren las siguientes recomendaciones para el diseño y construcción del curso en relación a:

- a. Número de participantes: es importante anotar que, de acuerdo con la experiencia, el número ideal de participantes de un curso virtual oscila entre 15 y 25 estudiantes por tutor, Cuando el número de estudiantes es muy bajo, el tutor tendrá que ser muy creativo para mantener vivo su interés durante la realización de las actividades.
- b. Número de horas de estudio: se calcula tomando en cuenta el número de créditos del curso. Para ello hay que considerar el tiempo que necesita el estudiante para analizar los contenidos y realizar las actividades propuestas.
- c. Tiempo en la Plataforma: En la dinámica este tipo de cursos es ideal que los estudiantes entren al menos una vez al día a la plataforma, de manera que puedan aprovechar todos los comentarios que envíen los compañeros y el tutor.
- d. Número de tutores: vale la pena mencionar que para un grupo de 20 estudiantes es suficiente un solo tutor, siempre y cuando este dedique alrededor de diez a 20 horas por semana para guiar, motivar y retroalimentar a los participantes.
- e. Tiempo del tutor en la plataforma: El tutor debe entrar a la plataforma todos los días de la semana y responder las consultas en un lapso de 24 horas. Algunas veces se nombra un asistente de tutor para que ayude a este con algunas tareas administrativas.

Asincrónicos los alumnos entran al aula virtual cuando pueden, no se impone una hora fija y puede ser con o sin tutor. Si dispone del acompañamiento de un tutor, el participante puede hacer preguntas que desee a cualquier hora o día enviándoselas por el sistema de mensajería, de correo electrónico o colocándola en el Foro que están disponibles en la plataforma de educación a virtual. En menos de veinticuatro horas hábiles, tendrá la respuesta del mismo, por la misma vía que realizó la consulta.

Para los cursos virtuales que se incorporan al Ambiente Virtual de Gestión de Aprendizaje, y debe contar con diseño instruccional, programación y diseño computacional y sus especificaciones son:

2.2.3. DISEÑO INSTRUCCIONAL

a) Introducción al Curso

- Debe contar con un mensaje de bienvenida al curso donde se presenta la institución que da el curso, el objetivo de aprendizaje.
- Incluir instrucciones claras de cómo conseguir respecto a los recursos de aprendizaje para el curso, y especificarlas en cada actividad por módulo, de modo específico para el entendimiento del usuario.
- Recomendar con qué frecuencia debe acceder al curso el participante (horas dedicadas al día para el autoestudio)
- Presentar el contenido temático del curso de manera consistente y lógica y por módulo.
- Las horas totales de duración del curso

b) Elementos de aprendizaje:

Con base en la Carta descriptiva desarrollada para cursos virtuales, en el MOOC deberá:

- Describir el objetivo general o competencias por desarrollar descritas en su carta descriptiva
- Especificar las horas que dura el curso
- Describir a quien va dirigido.
- Explicar las actividades que el participante debe realizar para el logro de del objetivo de aprendizaje y competencias
- El MOOC deberá contener casos, preguntas prácticas, simulación, demostración u otras estrategias que ayudan al estudiante a aplicar la nueva información
- Se sugiere incorporar una guía de recomendaciones o sugerencias para optimizar el uso de recursos de aprendizaje y la realización de actividades
- Incorporar a diversos sentidos sensoriales o mecanismos de interactividad para apoyar el desarrollo de conocimientos, según el caso
- Las secciones del curso integrar material, conocimientos y/o capacidades de unidades, módulos, temas o secciones previas.

c) Recursos de Aprendizaje

- Presentar de manera organizada el material instruccional, incluyendo manuales, videos y programas de computadora se presentan de manera organizada
- Citas bibliográficas en formato APA.
- Cumplir con los requerimientos de derechos de autor o en su caso de *Creative Commons* (CC)

d) Retroalimentación:

- Brindar instrucciones claras y completas para su realización y realimentación en actividades prácticas que contenga el curso.
- La evaluación deberá permitir al participante tener respuestas incorrectas y corregir el error

e) Evaluación del Aprendizaje:

- El curso deberá mostrar los elementos de evaluación como son cuestionarios, trabajo escrito, portafolio, análisis de artículos, pruebas cortas, asignaciones, entre otros.
- Presentar de manera explícita sistema de calificación adaptado al curso, (incluyendo la calificación mínima aprobatoria)
- Incluir evaluaciones parciales y/o final integral
- Los ejercicios de práctica deberán ser consistentes con las competencias definidas para cada módulo
- La evaluación deberá estar directa o estrechamente relacionada con los el objetivo de aprendizaje y las competencias del curso
- La evaluación deberá permitir al participante conocer sus aciertos y sus errores
- Se sugiere proveer al estudiante rúbricas de evaluación para las tareas asignadas durante el curso
- El participante deberá tener acceso al resultado de su evaluación final

2.2.3.1. PROGRAMACIÓN Y DISEÑO COMPUTACIONAL

a. Funcionamiento y Operación del Ambiente Virtual

- Se sugiere incluir instrucciones claras de cómo conseguir los componentes o complementos técnicos del curso
- Debe contar con indicadores activos de ubicación
- Los indicadores de ubicación deberán operar de una manera consistente
- Debe existir una función de inicio fácil de ejecutar y disponible durante todo el curso
- Debe contar con una función de continuar fácil de ejecutar y disponible durante todo el curso
- Debe tener una función de regresar fácil de ejecutar y disponible durante todo el curso
- Debe tener una función de salir fácil de ejecutar y disponible durante todo el curso

b. Imagen

- Debe tener buena ortografía y gramática
- Contar con un glosario general, ordenado y accesible
- Debe visualizarse al principio del curso los logos de las Instituciones que participan
- Los encabezados y sub-encabezados deberán visualizarse de manera consistente y distinguirse de otros elementos
- Organizar la cantidad de material en la pantalla (pagina), de forma organizada de clara y consistente (evitar cargado de imágenes o texto)
- El texto e imágenes deben visualizarse legibles y sin distorsión
- Los colores seleccionados deben permitir leer con facilidad el texto, imágenes y gráficas
- Las imágenes deben estar relacionadas con el tema

c. Programación

Cuando se desee compartir cursos elaborados con MOODLE se verificará la compatibilidad con la plataforma para estar en condiciones de incorporación.

Para desarrollar un curso virtual la organización solicitante deberá contar con un programador y diseñador para elaborarlo.

2.2.4. MIXTO

El aprendizaje mixto, híbrido o combinado, permite aplicar diversos componentes de las nuevas tecnologías con metodologías tradicionales de enseñanza-aprendizaje presencial y de formato sin instruccionales de aprendizaje a distancia. Dicho en otras palabras, el aprendizaje combinado no es otra cosa que la habilidad de combinar elementos de capacitación e instrucción en el salón de clase, de aprendizaje a distancia en vivo y autónomo, y servicios de aprendizaje avanzados online que dan soporte de manera tal que proveen de un aprendizaje a la medida.

3. CRITERIOS PARA EL DESARROLLO DEL MIESS

3.1. FASE I: CRITERIOS GENERALES DE LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA EN EL MIESS

Remitir oficio firmado por el representante legal, o Director General con el Formato General de Solicitud (Anexo 1 y 2), haciendo la petición de la intervención para el desarrollo de una intervención educativa con la Secretaría de Salud, con las siguientes características:

- a. Nombre del de la intervención educativa: se debe encontrar asociado a los objetivos.
- b. Justificación: redactar texto libre que explique por qué del desarrollo de esta intervención educativa con la Secretaría de Salud fundamentado en el marco de los objetivos, ejes temáticos y características mencionados en los puntos del MIESS
- c. Alineación: A qué programa institucional coadyuva el proyecto de capacitación.

Ejemplo: Contribuir a homologar criterios de atención en diagnóstico oportuno de cáncer Cervicouterino.

3.2. FASE II: FORMATO GENERAL DE LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA EN EL MIESS

Además de contener los puntos anteriores el orden de la presentación del proyecto de capacitación deberá ser el siguiente:

1. Formato general de solicitud. (incluido como anexo 1 para cursos presenciales y anexo 3 para cursos virtuales).
2. Portada: Debe contener una portada, debe señalar unidad administrativa, OPD o institución que la organiza y con los logos respectivos; tipo de intervención educativa, modalidad, nombre del proyecto y fecha de presentación.
3. Fundamentación de Contenido: en texto libre el contexto teórico y/ epidemiológica que justifique de las necesidades a fortalecer capacidades y competencias de los recursos humanos a la resolución para problemas de la institución, así como la alineación al programa institucional.
4. Objetivo general: describir la necesidad a cubrir con la intervención educativa, (redactar con la taxonomía de Bloom, anexo 6)

Ejemplo:

Contribuir a homologar criterios de atención en diagnóstico oportuno de cáncer Cervicouterino.

5. Población objetivo: describir el perfil del personal a quien va dirigido, así como la formación, experiencia o capacidades para tener éxito en el curso.
6. Instituciones participantes: enunciar la organización que participan con el desarrollo de contenidos, respaldo institucional o académico, del sector público o privado, nacionales e internacionales, tales como el IMMS, ISSSTE, Cruz Roja, PEMEX, SEMAR, SEDENA, DIF instituciones educativas y Asociaciones Civiles, entre otros.

7. Nombre del coordinador académico y equipo de trabajo: de los coordinadores académicos, de logística y gestión, así como representantes, asesores y docentes que participan y las dependencias a las que pertenecen.
8. Número de expertos y su currículum: cantidad de personas que participan impartiendo y coordinando, así como los datos personales necesarios tales como título, cédula, constancias y documentos que avalen la experiencia necesaria para cubrir las necesidades de los aspirantes, así como la descripción del cargo que desarrollaran durante intervención educativa.

3.3. FASE III DATOS ESPECÍFICOS LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA DEL MIESS

1. Objetivo de aprendizaje: se debe describir en términos del participante, describiendo las aptitudes y conductas que se pretenden generar con la intervención educativa, se sugiere utilizar la Taxonomía de Bloom (Anexo 6) o especificar alguna otra que tenga validez pedagógica.

Ejemplo:

El participante reconocerá los elementos y teorías del aprendizaje como factores dinámicos en la efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje en el área de la salud.

2. Competencias a desarrollar: describir los objetivos específicos de aprendizaje en términos del participante, enunciando las aptitudes y conductas que se espera generar a partir del estudio de cada módulo, unidad o tema.

Ejemplo:

Al finalizar el módulo, el participante:

- *Identificará el concepto de aprendizaje y sus elementos, así como la función que desempeña en el proceso de enseñanza-aprendizaje.*
- *Describirá las partes del proceso de aprendizaje, y los factores que influyen para lograr su objetivo*
- *Comparará las teorías del aprendizaje y cuál es su efectividad en el área de la salud*
- *Diferenciará en el marco de sus programas académicos, como aprende el adulto.*

3. Temario del curso o plan de estudios curricular para diplomado: puede ser dividido en módulos, cada uno con sus respectivos objetivos, desglosar cada uno de ellos con temas y/o subtemas.
4. Duración con distribución modular: describir las horas que deberá cubrir la intervención educativa teóricas y prácticas, o bien de lectura en caso de que sea capacitación virtual.
5. Carta descriptiva: desglosa el temario y describe para cada tema la estrategia de aprendizaje, así como los medios didácticos y el material (este contenido se organiza en el formato de carta descriptiva que se anexa al final del documento). En Anexo 3, 4 y 5

situados al final de este documento, se agrega el formato para su elaboración, con un pequeño instructivo que justifica su contenido, (Se sugiere revisar las recomendaciones para elaborar cartas descriptivas para cursos presenciales, para cursos virtuales con tutor, o para cursos virtuales sin tutor).

6. Rubricas de evaluación: Define en texto libre los conceptos y ponderación con los que se evaluará al participante;

Ejemplo:

Asistencia 5%,

Participación 5%,

Examen 30%,

Trabajo Final 60%

7. Tipos de reconocimiento: estos van a depender de la intervención educativa para el que se requiera, en el caso de un curso taller se entregan constancias de conclusión del curso, y en caso de diplomado se entrega un diploma, ambos contienen los logotipos de las instituciones participantes, el nombre o nombres de quien imparte, el nombre completo del alumno, y acompañado de la leyenda “por haber acreditado satisfactoriamente... el curso-taller o diplomado” (según sea el caso), el nombre de la intervención educativa, la fecha en que fue realizado, la duración, el lugar dónde se impartió, (en caso de ser virtual especificarlo), día en que se emite el documento, un sello oficial, nombre, cargo y firma de la autoridad que emite el documento y créditos o folios con valor curricular dependiendo del caso.
8. Requisitos para el otorgamiento del reconocimiento: Acreditar el curso de acuerdo a las rubricas definidas en la carta descriptiva y los requisitos que defina la institución académica participante cuando sea el caso.

GLOSARIO

Actividades de aprendizaje: se entiende aquellas acciones que realiza el alumno como parte del proceso instructivo que sigue.

Auditor: es una persona capacitada, calificada e independiente, designada por una autoridad competente, para revisar y evaluar los resultados de una intervención educativa del MIESS

Capacitación: el conjunto de actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes.

Carta descriptiva: guía para orientar los cursos de una manera planeada, aunque flexible, hacia un rumbo determinado y con un método definido. Antes de realizar una carta descriptiva se debe elegir un tema a desarrollar con su respectivo material de apoyo didáctico, considerando las características del grupo y las condiciones para la operación.

Competencias a desarrollar: capacidades que se pretenden y que constan de diferentes conocimientos, habilidades, pensamientos, carácter y valores de manera integral en las distintas interacciones que tienen las personas para la vida en los ámbitos personal, social y laboral. Son entendidas como un saber hacer en situaciones concretas que requieren la aplicación creativa, flexible y responsable de conocimientos, habilidades y actitudes.

Ejes Temáticos: principales procesos del Sistema de Salud donde se identifican áreas de oportunidad para focalizar los esfuerzos la creación de intervenciones educativas. Se define para efectos de comprensión de este documento.

Evaluador: para fines de este documento es la persona que determina el valor, estado, progreso, del aprendizaje en una intervención educativa.

Evento de capacitación: Refiere un curso, taller o diplomado que se imparte con la finalidad de cubrir las necesidades de aprendizaje, que mejoren el desempeño del alumno.

Facilitador: persona que ayuda a un grupo a entender los objetivos comunes y contribuye a crear un plan para alcanzarlos sin tomar partido, utilizando herramientas que permitan al grupo alcanzar un consenso en los desacuerdos preexistentes o que surjan en el transcurso del mismo.

Instructor: persona que tiene como profesión enseñar una técnica o actividad, un método o una función.

Intervención Educativa: evento de capacitación o educación continua que las instituciones del sector salud, instituciones educativas y organizaciones relacionadas con el ámbito de salud, públicas o privadas nacionales o internacionales quieran realizar con la Secretaría de Salud.

Manual didáctico: documento que expone las técnicas y metodologías para implementar con calidad y eficacia diversos componentes con fines educativos.

Modalidad: es la forma de presentar la intervención educativa, depende de las necesidades de los alumnos, para determinar sus reglas y mecanismo.

Modelo: consiste en una recopilación o síntesis de distintas teorías y enfoques pedagógicos, que orientan a los docentes en la elaboración de los programas de estudios y en la sistematización del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Modelo educativo: consiste en una recopilación o síntesis de distintas teorías y enfoques pedagógicos, que orientan a los facilitadores en la elaboración de los programas de estudios y su diseño instruccional en la sistematización del proceso de enseñanza y aprendizaje en otras palabras es una presentación organizada de las partes que constituyen la propuesta pedagógica y cómo se implican mutuamente

Monitor académico: persona que cuenta con las habilidades para dar seguimiento al desarrollo de una intervención educativa del MIESS.

Objetivo de aprendizaje: conjunto de conocimientos, aptitudes o conductas que los estudiantes deben aprender, comprender o ejecutar como resultado de un aprendizaje, estos se miden para determinar el conocimiento (aspecto cognitivo) o las aptitudes y conductas (aspecto afectivo) que un estudiante ha adquirido en un plazo determinado.

Objetivo general: es la aspiración, o propósito que quiere alcanzar la intervención educativa.

Pilotaje: es una puesta en práctica que considera las posibilidades de un determinado desarrollo posterior para una intervención educativa con modalidad presencial, virtual con tutor o mixta.

Profesor titular: Es un profesor que tiene plena autonomía docente e investigadora

Proyecto: idea de una cosa que se piensa hacer y para la cual se establece un modo determinado y un conjunto de medios necesarios.

Rubricas de evaluación: es un instrumento de evaluación auténtica del desempeño de los estudiantes y determinan el valor al conocimiento obtenido por el alumno, de las cuales depende la aprobación del curso. Está basado en los criterios establecidos por la coordinación y el equipo de gestión de la institución que imparte, pues deben tomar en cuenta el porcentaje de asistencia, los resultados aprobatorios de las evaluaciones modulares o de la asignatura (Si es que la hubo), la participación, las tareas realizadas etc. Y la suma de todos estos indicadores deberán al final conformar un total del 100% que ira en decremento dependiendo los criterios del docente en cuanto al desempeño del alumno.

La finalidad de las rubricas de evaluación es medir el proceso de formación el cual debe cubrir en su mayoría las necesidades de aprendizaje del alumno.

Supervisor: en este documento es el profesional que se encarga de revisar en sitio los resultados de la intervención educativa

Técnicas didácticas: canales que facilitan el aprendizaje, las cuales describen y desarrollan actividades con las que sea más fácil entender y aprender el contenido educativo. Por ello deben planearse y definirse tomando en cuenta las características del curso, número de participantes, tema y duración del curso.

Tutor: persona que se encarga de facilitar los conocimientos al alumno, este tiene la posibilidad de asesorar y sugerir estrategias que faciliten el aprendizaje.

Unidad didáctica: elementos de programación de la enseñanza, que se llevan a cabo en un tiempo determinado.

Verificador: en este modelo es el profesional que se encarga de validar los resultados de una intervención educativa

ANEXO 1

Formato General de Solicitud para cursos presenciales

Nombre del curso:	Escribir el nombre del curso
Nombre de las organizaciones participantes para el desarrollo del evento de capacitación:	Mencionar a todas y cada una de las organizaciones participantes.
Número horas que dura el evento de capacitación:	El total de horas a cubrir con el curso.
Objetivo General:	Escribir la aspiración, o propósito que quiere alcanzar la intervención educativa.
Descripción del grupo de destino	Perfil del personal al que va dirigido y otros datos que consideren relevantes.
Programa, proyecto o línea de acción al que está alineado el curso:	Escriba la línea de acción al que coadyuva esta intervención educativa.
Modalidad	Mencionar si es presencial o mixto
Número mínimo y máximo de participantes:	El cupo total de alumnos.
Conocimientos previos, (del participante):	Perfil educativo de los alumnos (conocimientos con los que debe contar para el curso).
Nombre del Coordinador General (Anexar Currículo de los Expertos que participan)	Nombre del coordinador general
Tipo de documento que se extiende al participante al término del evento:	Referir si se expide constancia o diploma con validez curricular.
Nombre:	Firma:
Cargo-Puesto	Fecha:

ANEXO 2

Formato General de Solicitud para cursos virtuales

Nombre del curso:	Escribir el nombre del curso
Nombre de las organizaciones participantes para el desarrollo del evento de capacitación:	Mencionar a todas y cada una de las organizaciones participantes.
Número horas que dura la intervención educativa :	El total de horas a cubrir con el curso.
Objetivo General:	Escribir la aspiración, o propósito que quiere alcanzar la intervención educativa.
Descripción del grupo de destino	Perfil del personal al que va dirigido y otros datos que consideren relevantes.
Modalidad	Mencionar si es a distancia, virtual (con o sin tutor) o mixto
Programa, proyecto del Sector Salud al que está alineado el curso:	Escriba la línea de acción al que coadyuva esta intervención educativa.
Número mínimo y máximo de participantes:	La cupo total de alumnos.
Conocimientos previos, (del participante):	Perfil educativo de los alumnos (conocimientos con los que debe contar para el curso).
Numero de expertos que participan en la construcción del mismo	Número total de colaboradores.
Tipo de documento que se extiende al participante al término del evento:	Referir si se expide constancia o diploma con validez curricular.
Nombre del diseñador y programador sugerido por la organización participante:	Nombre de los colaboradores de diseño e informática.
Nombre:	Firma:
Cargo-Puesto	Fecha:

ANEXO 3**CARTA DESCRIPTIVA**

(Para cursos presenciales)

1/3

Hoja _____ de _____

Fecha: _____ (Día, mes y año)

Nombre de la intervención educativa	Nombre del curso
Coordinador Académico o profesor titular	Nombre del profesional que coordina a los docentes que participan, o profesor principal que desarrollará la intervención educativa.
Objetivo general	Descripción en donde se especifica lo que se pretende lograr al final del curso, en términos de conductas esperadas por el participante
Periodo	Fecha de inicio y término
Sede	Lugar donde se llevará a cabo el curso
Criterios de aprobación	Que actividades deberán desarrollar para aprobar cada módulo Unidad o Tema

2/3

Fecha y Horario (1)	Día 1 Lunes 15 de octubre de 2018 De 7:00 a 13:00 horas
Contenido temático (2)	Módulo 1 Epidemiología. a. Epidemiología del Cáncer de mama b. Factores de riesgo Marco normativo y jurídico del cáncer de mama en México
Competencias a Desarrollar (3)	El participante reconocerá el lugar que ocupa el cáncer de mama como problema de salud pública y los factores de riesgo asociados, el marco normativo y jurídico que rige en México para la detección y diagnóstico del cáncer de mama.
Técnicas Didácticas (4)	Lluvia de ideas Expositiva Discusión grupal
Auxiliares Didáctico (5)	Conferencia asincrónica, documentos electrónicos, revisión bibliográfica, casos clínicos
Estrategias de Evaluación (6)	Participación Exposición grupal Cuestionario
Beneficios esperados del participante (7)	Resolución de casos clínicos
Responsable (8)	Dr. Herrera
Bibliografía (9)	-NORMA Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X. -ACR Bi Rads Atlas 5ª Edición 2013
Rubrica de Evaluación (10)	<ul style="list-style-type: none"> • Participación 15% • Exposición grupal 15% • Cuestionario 60

3/3

1. **Fecha y horario:** Indicar día y hora en la que se llevará a cabo la actividad.
2. **Contenido temático:** Anotar el nombre del módulo, temas y/o subtemas a estudiar durante la sesión.
3. **Objetivos específicos de aprendizaje:** Describir los conocimientos, aptitudes o conductas que los estudiantes deben aprender, comprender o ejecutar durante la sesión.
4. **Técnicas didácticas:** Son aquellas que indican al docente que herramientas, métodos o técnicas puede utilizar para facilitar el conocimiento, orienta el proceso de aprendizaje
5. **Auxiliares didácticos:** Enlistar el material que servirá de apoyo al docente para facilitar el aprendizaje: publicación, presentación PPT, manual, libros, videos, entre otros
6. **Estrategias de evaluación:** Describir el procedimiento que el docente aplicará para obtener evidencias del desempeño de los participantes en el proceso de enseñanza y aprendizaje, así como las herramientas de evaluación: examen escrito de opción múltiple o preguntas abiertas, participación, exposición, entre otros. Así mismo, especificar la ponderación para aprobar la evaluación.
7. **Beneficios esperados del participante:** que el participante elabore un proyecto, investigación, documento o publicación que beneficie a su área de trabajo
8. **Responsable:** nombre del docente responsable de la sesión.
9. **Bibliografía:** lista de referencias bibliográficas que se utilizaron para exponer los temas: libros, publicaciones, páginas web, entre otros.
10. **Rúbricas de Evaluación:** asignar porcentaje para cada actividad, de modo que al sumar obtenga el criterio mínimo aprobatorio, ya sea para cada módulo y/o curso en su totalidad.

ANEXO 4

CARTA DESCRIPTIVA

(Para cursos virtuales con tutor)

1/2

Hoja _____ de _____ Fecha: _____ (Día, mes y año)

Nombre de la actividad educativa	Nombre del curso
Coordinado Académico	Nombre del profesional que coordina a los docentes que participan, o profesor principal que desarrollará la intervención educativa.
Objetivo general de aprendizaje	Descripción en donde se especifica lo que se pretende lograr al final del curso, en términos de conductas esperadas por el participante
Periodo	Fecha de inicio y término
Plataforma	
Criterios de aprobación	Que actividades deberán desarrollar para aprobar cada módulo Unidad o Tema

Módulos o Unidad didáctica	Temas semanales por módulo o unidad didáctica	Objetivos de aprendizaje	Estructura de los Contenidos	Materiales didácticos	Actividades de aprendizaje	Rubricas de Evaluación
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
1	Semana 1					25%
	Semana 2					
	Semana 3					
	Semana 4					
2	Semana 1					
	Semana 2					
	Semana 3					
	Semana 4					
3	Semana 1					
	Semana 2					
	Semana 3					
	Semana 4					

2/2

Para diseñar el curso se deben determinar, por semana, los objetivos y contenidos a desarrollar, con base en el propósito del curso y en la población a la cual va dirigido.

- A. Módulos.** Se escribe el nombre de cada módulo o unidad didáctica en que se divide el curso.
- B. Temas semanales:** Escriba en nombre de cada tema por semana, así como el periodo que abarca.
- C. Objetivos de aprendizaje:** Describa el objetivo en relación a lo que desea que el participante adquiera en conocimiento con apoyo de la taxonomía de Bloom.
- D. Estructura de los contenidos.** Escriba los temas por cada uno de los módulo o unidad didáctica
- E. Materiales didácticos.** Defina que materiales utilizará para lograr las competencias descritas
- F. Actividades de aprendizaje.** Describa las actividades didácticas que elaborará
- G. Rúbricas de Evaluación.** La calificación o la ponderación otorgada (puntos o porcentajes) a cada actividad, modulo o unidad dependiendo del criterio del profesor titular.

ANEXO 5

CARTA DESCRIPTIVA

(Para cursos virtuales)

1/2

Hoja _____ de _____ Fecha: _____ (Día, mes y año)

Nombre de la actividad educativa	Nombre del curso
Coordinado Técnico de Contenido	Profesional que coordina la inclusión de contenidos técnicos.
Objetivo general de aprendizaje	Descripción en donde se especifica lo que se pretende lograr al final del curso, en términos de conductas esperadas por el participante
Criterios de aprobación	Que actividades deberán desarrollar para aprobar cada módulo Unidad o Tema

Módulos o Unidad didáctica	Temas	Objetivos de aprendizaje	Estructura de los Contenidos	Materiales didácticos	Actividades de aprendizaje	Rubricas de Evaluación
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
1						
2						
3						

2/2

- A. Módulos o Unidad Didáctica.** Se escribe el nombre de cada módulo o unidad didáctica en que se divide el curso.
- B. Temas.** Escriba en nombre de cada módulo, así como el número de horas destinadas al mismo.
- C. Objetivos de aprendizaje.** Describa el objetivo en relación a lo que desea que el participante adquiera en conocimiento con apoyo de la taxonomía de Bloom.
- D. Estructura de los contenidos.** Escriba los temas por cada uno de los módulo o unidad didáctica
- E. Materiales didácticos.** Defina que materiales utilizará para lograr las competencias descritas
- F. Actividades de aprendizaje.** Describa las actividades didácticas que elaborará
- G. Rúbricas de Evaluación.** La calificación o la ponderación otorgada (puntos o porcentajes) a cada actividad, modulo o unidad dependiendo del criterio del profesor titular.

ANEXO 6

TAXONOMÍA DE BLOOM¹

CONOCIMIENTO	COMPRESION	APLICACIÓN	ANALISIS	SINTESIS	EVALUACION
Adquirir	Anular	Aplicar	Aclamar	Categorizar	Apreciar
Calcular	Cambiar	Clasificar	Analizar	Clasificar	Aprobar
Citar	Comentar	Comparar	Calcar	Coleccionar	Argumentar
Clasificar	Comparar	Demostrar	Comparar	Compilar	Asignar puntos
Conocer	Confeccionar	Desarrollar	Constatar	Componer	Asignar valor
Decir	Construir	Descubrir	Criticar	Concebir	Auscultar
Definir	Decir	Diseñar	Debatar	Concluir	Calcular
Describir	Describir	Dramatizar	Desarmar	Confeccionar	Calificar
Distinguir	Determinar	Efectuar	Descomponer	Construir	Comparar
Enumerar	Dibujar	Ejemplificar	Descubrir	Crear	Considerar
Fijar	Diferenciar	Ejercitar	Desmenuzar	Deducir	Constatar
Formular	Discutir	Ensayar	Determinar	Definir	Criticar
Hacer listado	Distinguir	Escoger	Diagramar	Diseñar	Decidir
Identificar	Explicar	Experimentar	Diferenciar	Elaborar	Discutir
Localizar	Expresar	Fomentar	Distinguir	Escribir	Elegir
Mostrar	Extraer conclusiones	Hacer	Enfocar	Especificar	Escoger
Nombrar	Fundamentar	Ilustrar	Examinar	Esquemmatizar	Estimar
Recitar	Generalizar	Interpretar	Experimentar	Fabricar	Jerarquizar
Recordar	Hacer listas	Llevar a cavo	Inspeccionar	Formular	Juzgar
Relatar	Identificar	Modificar	Inventar	Idear	Medir
Repetir	Ilustrar	Operar	Investigar	Idear	Preferir
Reproducir	Inferir	Organizar	Observar	Imaginar	Rechazar
Seleccionar	Informar	Planificar	Probar	Intuir	Revisar
Señalar	Interpretar	Practicar	Relacionar	Inventar	Tipificar
Subrayar	Justificar	Programar	Señalar	Juntar	Valorar
Traducir	Leer	Realizar	Ver	Manejar	
	Memorizar	Reestructurar		Ordenar	
	Narrar	Relacionar		Organizar	
	Preparar	Resolver		Planificar	
	Recitar	Sintetizar		Preparar	
	Reconocer	Usar		Producir	
	Recordar	Utilizar		Proponer	
	Relacionar			Proyectar	
	Relatar			Reconstruir	
	Repetir			Relatar	
	Replantear			Resumir	
	Resumir			Sintetizar	
	Traducir			Suponer	
	Transformar			Teorizar	
	Ubicar				

¹ -Ciencia y Técnica administrativa (CyTA), 2006. Curso: Desarrollo de software educativo: aprendiendo en Internet. Recuperado en septiembre de 2006 en: <http://www.cyta.com.ar/elearn/wq/bloom.htm>

-Tecnologías de Información y Comunicación para Enseñanza Básica y Media (2003). Taxonomía de Bloom. Recuperado en septiembre de 2006, de: <http://www.eduteka.org/TaxonomiaBloomCuadro.php3>

DIRECTORIO

Dr. José Luis García Ceja
Director General de Calidad y
Educación en Salud
Teléfono (55) 2000 3400
Extensión 53483
jose.garciac@salud.gob.mx

Dra. Magdalena Delgado Bernal
Directora de Educación en Salud
Teléfono (55) 2000 3400
Extensión 59157
magdalena.delgado@salud.gob.mx

Lic. Maria Guadalupe Montañez Moreno
Jefa de Departamento de Área
Teléfono (55) 2000 3400 Extensión 53437
guadalupe.montanez@salud.gob.mx

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



Secretaría de Salud
Unidad de Análisis Económico
Dirección General de Calidad y Educación en Salud