

# SAGRADO

Universidad del Sagrado Corazón

**PROGRAMA DE ENFERMERÍA**

## **MANUAL DE FACULTAD PROGRAMA DE ENFERMERÍA**



Revisado en:  
Febrero de 2015  
Enero de 2016  
Junio de 2018  
Diciembre 2020  
Febrero 2021

## Tabla Contenido

|   |    |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN .....  | 1  |
| MISIÓN, FILOSOFÍA Y METAS .....   | 1  |
| RESULTADOS DE FACULTAD .....  | 3  |
| MARCO CONCEPTUAL.....   | 4  |
| El Ser Humano .....   | 4  |
| Salud .....   | 5  |
| Ambiente.....   | 5  |
| Enfermería.....   | 6  |
| Educación .....   | 7  |
| ORGANIGRAMA DEL PROGRAMA DE ENFERMERÍA.....   | 8  |
| DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA FACULTAD.....   | 9  |
| NORMATIVAS DE EXÁMENES CUSTODIADOS EN LÍNEA .....   | 16 |
| SIMULACIÓN CLÍNICA Y EVALUACIÓN CLÍNICA OBJETIVA ESTRUCTURADA (ECOE) .....                          | 17 |
| SERVICIOS DE APOYO DE TUTORÍAS.....   | 17 |
| ASSESSMENT TECHNOLOGIES INSTITUTE (ATI).....  | 19 |
| NORMA DE EVALUACION DE FACULTAD.....  | 20 |
| ANEJOS.....   | 22 |
| Evaluación del Docente Presencial: Visita al Salón de Clases  |    |
| Evaluación de Desempeño del Docente Virtual   |    |
| Guía para la Evaluación Docente en Escenarios Clínicos  |    |
| Planilla de Información Visita al Escenario Clínico   |    |
| Evaluación Docente en Escenarios Clínicos   |    |
| Candidato(a) a Puesto Docente a Tarea Parcial   |    |
| Certificación de Orientación a Profesores Nuevo Reclutamiento                                       |    |
| Credenciales, Certificaciones y Educación Continua del Profesorado de Enfermería                    |    |
| Nursing Faculty Information-Scholarship   |    |
| Evaluación de Candidatos a Docente a Tiempo Completo  |    |
| Documentos, Certificaciones y Talleres Requeridos a la Facultad a Tiempo Completo y a Tarea Parcial |    |

## INTRODUCCIÓN

El manual de Facultad del Programa de Enfermería está alineado al de Sagrado. Contiene una serie de conceptos y normas que contribuyen a la orientación y dirección del docente. Es una fuente de información funcional y práctica referente a las normas, deberes y responsabilidades del profesor a tarea completa y parcial.

El Manual de Facultad de la Universidad del Sagrado Corazón establece que el **profesor(a) tarea completa**, es aquel docente con rango que realiza tareas directa y fundamentalmente relacionadas al proceso de enseñanza aprendizaje la mayor parte del tiempo, aunque tenga descargues para investigación, estudios, proyectos departamentales o institucionales, siempre y cuando normalmente tendría una carga regular de 15 créditos por semestre o su equivalente. **El profesor(a) a tarea parcial**, es aquel docente sin rango académico que ofrece regularmente 1 a 9 créditos por semestre y, hasta 12 créditos en condiciones de excepción, y cuya contratación está sujeta a la disponibilidad de cursos.

## MISIÓN, FILOSOFÍA Y METAS

### Misión del Programa de Enfermería

Como parte integral de Sagrado, el Programa de Enfermería se compromete a preparar profesionales de enfermería con las competencias requeridas, para ser un líder, que gestione la más alta calidad de la atención al cliente, teniendo en cuenta los valores culturales, éticos y legales, siguiendo los estándares de la práctica de enfermería, entre otros documentos que guían una práctica de calidad y seguridad.

### Metas del Programa de Enfermería

1. Preparar profesionales de enfermería altamente educados para practicar de manera efectiva y competente, adoptando un papel humanista, social, moral y espiritual en la atención brindada para crear una cultura de salud, reducir las disparidades de salud, en una sociedad global con énfasis en prevención y bienestar de poblaciones vulnerables.
2. Preparar profesionales de enfermería comprometidas con el servicio y la atención comunitaria, los valores morales y profesionales y, con el conocimiento, las

habilidades y las actitudes para desempeñar los roles profesionales de enfermería como proveedores de cuidado, comunicación y coordinación de la atención al cliente.

3. Utilizar conceptos fundamentales de biología, ciencias sociales, teología, filosofía y conocimiento de enfermería, para evaluar la comprensión y el uso de las emociones para responder a la experiencia humana de salud, enfermedad y curación, integrando tecnología, gestión de la información y biodiversidad, en el ofrecimiento de un de un cuidado de calidad en la atención al cliente para satisfacer las demandas de salud y asistencia social.
4. Utilizar la mejor evidencia disponible para desarrollar prácticas e investigaciones basadas en evidencia en un mundo en constante cambio, brindando la oportunidad de aumentar la experiencia de aprendizaje de los estudiantes y el desarrollo profesional del profesorado, a través de procesos de mejoramiento continuo para aumentar la eficiencia y la productividad.
5. El profesorado y los estudiantes utilizan los recursos de la universidad de acuerdo con su estabilidad financiera, para prepararse en la construcción de su propio conocimiento y desarrollo profesional, para promover la salud y la prevención de enfermedades, demostrando liderazgo, mejoramiento de la calidad y seguridad del cliente, entre otras competencias incluidas en *The Essentials of Baccalaureate Education for Professional Nursing Practice [American Association of Colleges of Nursing (AACN), 2008]*.

## **Filosofía del Programa de Enfermería**

Creemos firmemente que:

- La educación en la profesión de enfermería es un proceso continuo, flexible, dinámico y social, basado en el conocimiento, destrezas, actitudes y experiencias, que redundan en una modificación de conducta.
- Un profesional de enfermería debe proyectar una imagen profesional y de respeto, al intervenir con otros miembros del equipo de salud, en la forma en que se expresa, en su comunicación terapéutica y no verbal, en su forma de vestir y

conducirse, en su trato al cliente y familia, así como en todas las actividades que realiza.

- El profesional de enfermería posee conocimiento científico, valores morales, éticos-legales y los conocimientos necesarios para ejercer su práctica profesional.
- El Modelo de Adaptación de *Sister Callista Roy* es apropiado para lograr adaptación del individuo, familia y la comunidad y lograr un funcionamiento óptimo a través de su ciclo de vida.
- La utilización del proceso de enfermería dirige el cuidado centrado en el cliente mediante el pensamiento crítico y razonamiento científico al interpretar los datos del estimado, al establecer diagnósticos de enfermería adecuados, especificar los resultados deseados, planificar las actividades a realizar, desarrollar las intervenciones adecuadamente y evaluar los resultados obtenidos; en diferentes escenarios de práctica, integrando al equipo de salud interdisciplinario.
- El profesional de enfermería debe utilizar sus conocimientos, destrezas y actitudes para ofrecer un cuidado de calidad y seguro para el cliente, considerando la práctica basada en la evidencia.
- Los estudiantes de enfermería poseen los atributos necesarios para identificar, discernir y practicar los valores en la aplicación de sus competencias brindando servicios de atención a la persona, la familia y la comunidad, respetando la diversidad cultural.
- Reconoce también, que el ejercicio de la profesión de enfermería requiere de un proceso de aprendizaje continuo y de la motivación individual para continuar con su propio desarrollo personal y profesional, mediante una participación activa en los asuntos del CPEPR y en la sociedad cambiante y globalizada de la que forman parte.

## **RESULTADOS DE FACULTAD**

1. El 85 % de los miembros de la facultad demuestran erudición en la enseñanza y en el mantenimiento en su área de responsabilidad.
2. Todos los miembros (100 %) de la facultad demuestran desarrollo profesional y participan como miembros de la profesión de enfermería.

3. El 85 % de los miembros de la facultad demuestran compromiso en actividades de servicio.

## **MARCO CONCEPTUAL**

El currículo desarrollado por esta facultad tiene como base la misión y filosofía de la institución la cual está comprometida con educar a personas en la libertad intelectual y la conciencia moral, dispuestas a participar en la construcción de una sociedad puertorriqueña más auténticamente cristiana: una comunidad solidaria en la justicia y la paz. Tiene un marco conceptual organizado que permite que los objetivos y competencias, así como las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje tengan un progreso lógico ascendente a través del currículo. El marco conceptual del Programa de la Universidad Sagrado Corazón se fundamenta en la teoría del modelo de adaptación de Sister Callista Roy. En él se estipulan aspectos relevantes del proceso de enfermería los cuales producen en el egresado satisfacción al proveer un cuidado óptimo cuyo propósito es promover la calidad de vida y la salud del individuo, familia y comunidad.

### **El Ser Humano**

El Ser Humano es el recipiente de los cuidados de enfermería, que es el centro de la atención en el programa. Es un ser biopsicosocial y espiritual que como sistema abierto se relaciona con las partes y está en constante interacción con el ambiente. El ser humano crece y se desarrolla a través de un proceso continuo ordenado con una secuencia definida y un patrón predecible. Ocurren variaciones en el crecimiento y desarrollo de los seres humanos como consecuencia de las diferencias individuales tales como: sexo, herencia, nivel nutricional, actividad hormonal, posición de la familia y comunidad, estado de salud, promedio de coeficiente intelectual y cultura. El desarrollo biopsicosocial es el resultado de la maduración y el aprendizaje y de la sociedad en constante evolución como ser holístico. Tiene necesidades que satisfacer, por lo que mantiene una motivación humana de subsanar y desarrollar las necesidades desde lo básico, que son las fisiológicas, hasta los deseos más elevados de autorrealización o auto actualización. La inteligencia y creatividad que posee el ser humano le permite satisfacer las necesidades. Es cambiante con potencia a la transformación, por lo que tiene metas

y propósitos. Es vulnerable a los cambios de la sociedad, por lo que está en constante adaptación para mantener el cuasi-equilibrio y homeostasia física, emocional y espiritual, que de no lograrlo puede alterar la salud hasta llegar a la enfermedad y muerte. El ser humano se caracteriza por ser holístico, un todo complejo y consciente, vive y se desarrolla en familia y se integra a la sociedad adaptándose como individuo, dentro de la familia y la comunidad, donde los valores se reflejan en el ambiente social y cultural. Utiliza la comunicación como proceso mediante el cual transmite la información de una persona a otra para que la sociedad pueda funcionar en condiciones óptimas. La humanidad se está moviendo de una perspectiva etnocentrista a global. Este cambio produce conductas adaptables y no adaptables en el ser humano.

## **Salud**

Salud es la expresión de integración del individuo en su ambiente y un proceso de ser y formar a un ser humano holístico y, no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades. Es la respuesta a los cambios externos e internos que ocurren en el ambiente que logran la adaptación, para mantener y promover el bienestar. La salud es la habilidad que tiene la persona para llevar a cabo todas aquellas actividades que le permitan mantener satisfechas las necesidades básicas.

## **Ambiente**

El ser humano utiliza mecanismos innatos o adquiridos para mantener la salud, que incluyen los modos de adaptación: necesidades fisiológicas, concepto del yo, rol funcional e interdependencia. El ambiente es el recurso de energía y materiales donde se adquiere la información para lograr el nivel de adaptación necesario y, la modificación de los estímulos utilizando los modos de adaptación, por la constante interacción con un ambiente cambiante.

El continuum salud- enfermedad es una dimensión inevitable en la vida del hombre donde varía según tres estímulos. El primero es el estímulo focal, que son cambios precipitados a los que se ha de hacer frente el ser humano ante el proceso de una enfermedad; el segundo es el estímulo contextual, que son todos aquellos que están presentes en el proceso de la enfermedad como la temperatura, el ambiente y otros. El

tercer estímulo es el residual que contiene los valores y creencias procedentes de experiencias pasadas, que pueden tener influencia en la situación presente de la enfermedad. El nivel de adaptación es una zona la cual indica el grado de estimulación que afecta la salud y lo lleva a tener una respuesta positiva o negativa.

## **Enfermería**

Enfermería es una ciencia, un arte y una profesión de cuidado de salud, con la meta de promover la salud y calidad de vida del ser humano. Como práctica, se enfoca en el propósito de ofrecer a los individuos un servicio que fomente positivamente su salud. Tiene un cuerpo de profesionales que tienen como punto focal la adaptación del ser humano, familia y comunidad. Mantienen el desarrollo autónomo del conocimiento de enfermería basado en la evidencia, utilizando el conocimiento especializado desde la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, restauración a la salud y rehabilitación, en beneficio del consumidor de los servicios.

Es una disciplina humana que facilita el bienestar de la persona usando conocimientos científicos, el pensamiento crítico, destrezas cognitivas, motoras y los valores humano-cristianos al ofrecer la intervención durante el cuidado de la salud. El objetivo es que el individuo alcance su máximo nivel de adaptación a través del ciclo de vida.

El proceso de enfermería es la herramienta que utiliza el profesional de enfermería para promover la adaptación del ser holístico. El modelo de adaptación es uno flexible que permite dicha adaptación. Tiene el propósito de mejorar la calidad de vida y la salud del individuo considerando los estándares de la práctica. El ser holístico como la persona cliente y receptor de los cuidados de enfermería a través del crecimiento y desarrollo, tanto de su persona, familia y comunidad. Es responsabilidad del profesional de enfermería ofrecer un servicio de salud de calidad, que provea satisfacción total. El concepto de que la persona responde a los cambios de su ambiente se considera y analiza la conducta según el continuum salud-enfermedad del cliente. Esto ofrece la base para desarrollar el plan del cuidado de enfermería en conjunto con el equipo intra e interdisciplinario al promover la salud, prevenir la enfermedad y reestablecer la salud.

El proceso de enfermería utiliza un juicio crítico sobre individuos, familia y comunidad, para crear metas en problemas reales y potenciales. Los diagnósticos y las metas proporcionan la base para la intervención de enfermería al alcanzar resultados esperados. En la aplicación del proceso de enfermería se priorizan los problemas de adaptación del individuo familia y comunidad. A través del cual enfermería lleva a cabo un acercamiento basado en la solución de problemas y necesidades de los clientes familia y comunidad para: obtener datos, identificar capacidades y necesidades de la persona como sistema adaptativo, seleccionar e implementar alternativas basadas en evidencia científica y evaluar los resultados del cuidado ofrecido.

Enfermería es el servicio a la persona, familia, comunidad en un ambiente cambiante de una sociedad con diversidad multicultural. Los cambios que en estos ocurren responden al ambiente, el cual es un sistema que reflejan avances científicos y tecnológicos globales.

## **Educación**

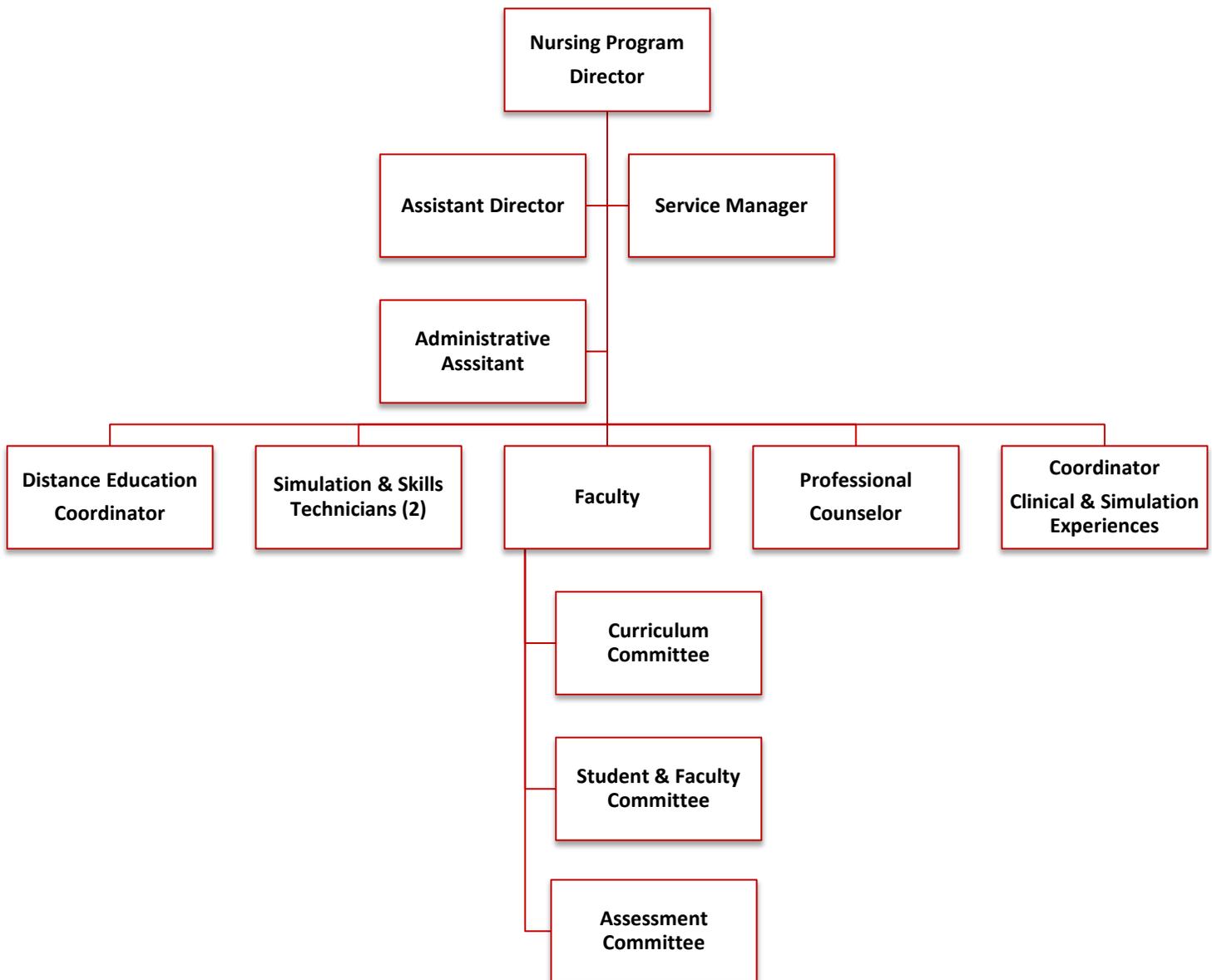
La educación es un derecho fundamental durante el ciclo de vida. Es un proceso multidireccional de formar e instruir, mediante el cual se transmiten destrezas cognitivas, motoras y afectivas; costumbres que facilitan la adaptación del ser humano en un ambiente cambiante. Estas destrezas se transmiten de diferentes maneras: formal, que requiere un formato y estructura de estudios y, la informal, que no requiere estructura y las costumbres que se adquiere en la familia y sociedad por experiencias a lo largo de toda la vida.

El aprendizaje ocurre a través del proceso de asimilación y acomodación durante las etapas de crecimiento y desarrollo del organismo en su ambiente. Este proceso promueve el pensamiento crítico, el juicio clínico, la toma de decisiones y las destrezas de trabajo en equipo. Debe ocurrir en un ambiente donde el estudiante pueda desarrollar autodisciplina, curiosidad intelectual, habilidad para pensar claro, se promueva la incorporación de los hallazgos de la investigación de enfermería a la práctica, integrando la tecnología y el uso de la información.

El proceso de enseñanza aprendizaje conlleva una interacción dinámica entre el maestro y el alumno donde cada participante comunica información, emociones,

percepciones y actitudes. El aprendizaje ocurre cuando hay un cambio en conducta en el dominio afectivo, cognitivo y psicomotor.

## ORGANIGRAMA DEL PROGRAMA DE ENFERMERÍA



## **DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA FACULTAD**

Los profesores del Programa de Enfermería de la Universidad del Sagrado Corazón deberán:

1. Conocer y respetar la Filosofía y la Misión, de la institución y del Programa.
2. Conocer, respetar y observar los estatutos, reglamentos, políticas y normas académicas y administrativas de la Universidad y del Programa.
3. Ofrecer a sus estudiantes, al comienzo de cada curso, la orientación sobre: prontuario, propósitos y objetivos del curso, calendario de los temas de estudio, las lecturas, rúbricas de evaluación y otros requisitos de trabajo, y otros medios didácticos.
4. Asistir a las actividades y reuniones citadas por el director(a) de la unidad académica.
5. Cumplir puntualmente y regular con la asistencia al horario de trabajo de acuerdo con las normas en vigor para este propósito, incluidas las horas de oficina, de laboratorios de destrezas y práctica clínica.
6. Si el profesor se ausenta debe notificar con antelación al programa. En caso de una situación personal debe solicitar autorización del director o coordinador de la Unidad Académica. El profesor tomará las medidas necesarias para reponer sus ausencias a clases o laboratorios.
7. El profesor tiene que cumplir con las normas vigentes en la Institución en lo referente a la evaluación de los estudiantes.
8. El profesor es responsable de entregar los trabajos de los estudiantes con sus respectivas rúbricas, distribución de notas y el informe de avalúo del curso al finalizar el periodo académico.
9. El profesor tiene la responsabilidad de registrar la asistencia del estudiante durante las primeras dos (2) semanas de clase. En el caso de los cursos de laboratorio de destrezas y clínicos de la modalidad a distancia, se registra la asistencia en Jenzabar diariamente.
10. En el calendario académico institucional se publica la fecha para informar el progreso académico de Midterm a los estudiantes: presenciales y a distancia.

11. Al finalizar cada periodo académico el tiempo límite para registrar las calificaciones en la plataforma es de 48 horas.
- a. En el caso de los cursos de laboratorios de destrezas, el profesor adjudica una calificación de NG (Non grade) a todo estudiante que asista las horas establecidas y apruebe las evaluaciones de los procedimientos.
  - b. Si el estudiante no asistió a las horas contacto de práctica y/o no aprobó el 100% de las evaluaciones de procedimientos, profesor no registrará ninguna calificación.
  - c. Para los cursos de laboratorio de destrezas el profesor no puede adjudicar una calificación de incompleto.

12. El profesor es responsable de mantener su expediente actualizado, entregando al Programa la siguiente evidencia:

**a. Requisitos para práctica clínica**

- 1) Certificado de Salud (Vigencia 1 Año)
- 2) Certificado de Antecedentes Penales (Vigencia 6 Meses)
- 3) Certificado HIPAA (Puede Tomarse en Internet)
- 4) Certificado de Respirador De Partículas (Anual)
- 5) Certificado Manejo de Crisis (CPI) (es requerido sólo para los cursos de salud mental)
- 6) Certificado Ley 300 – Ofensores sexuales (anual)
- 7) Certificado de Nacimiento
- 8) Tarjeta de CPR (Vigencia 2 Años, no puede ser tomado en internet)
- 9) Vacunas de Hepatitis B (3 Dosis en la secuencia requerida, 0-1-6, no debe tener más de 10 años). Después de los 10 años, necesita realizarse muestra de laboratorio para títulos. Si la secuencia de las dosis no es correcta (0, 1 y 6) tiene que hacerse títulos para corroborar que desarrolló anticuerpos.
- 10) Vacuna de Influenza (Anual)
- 11) Vacuna de Varicela (2 Dosis) – después de 10 años necesita títulos.
- 12) Un Cultivo Nasal Negativo - Este es requerido para algunas áreas clínicas de acuerdo con la política de la Institución colaboradora.
- 13) Foto 2 x 2 (si lo requiere la agencia)

- 14) Copia de plan médico (según requerido por la agencia)
- 15) Certificados de control de infecciones (según requerido por la agencia).
- 16) Certificado de COVID 19 (según requerido por la agencia).
- 17) Otros según requerido por las agencias de salud.

**b. Credenciales profesionales:**

- 1) Licencia y registro de enfermería vigente.
  - 2) Colegiación vigente.
  - 3) Certificaciones de desarrollo profesional en áreas de especialidad.
  - 4) Certificados de educación continua.
  - 5) Cumplimentar la hoja Perfil y “Scholarship” en el momento de la contratación y anualmente.
  - 6) Diplomas y transcripción de créditos.
  - 7) Curriculum vitae
13. Conducirse conforme al código de ética de los profesores de la Universidad del Sagrado Corazón y al de su profesión según descrito en el Manual de Facultad de la Institución.
  14. El profesor tendrá libertad académica según descrito en Manual de Facultad de la Institución.
  15. Dedicar una (1) hora semanal de oficina por cada curso que ofrece durante las cuales estará disponibles para atender a los estudiantes presencialmente o por ZOOM.
  16. Participar en aquellos comités u organismos institucionales o departamentales y del programa, para los cuales sean elegidos o designados.
  17. Mantenerse al día en las nuevas tendencias e innovaciones de su campo, incorporando las investigaciones recientes que atañen a su disciplina.
  18. Participar en actividades que fortalezcan su desarrollo académico y profesional dentro y fuera de la Institución.
  19. Mantenerse informado sobre el desarrollo de la profesión de enfermería, para nutrir el proceso de enseñanza aprendizaje y mejorar sus estrategias docentes.
  20. Participar en los procesos de evaluación del personal docente a tiempo regular y parcial.

21. La facultad cumplirá con las políticas institucionales y normativas del Programa según descrito en el manual de facultad.
22. Servir de guía a miembros de facultad de nuevo reclutamiento del área de especialidad: a tiempo parcial o permanente.
23. Vestimenta e imagen profesional del profesor presencial y a distancia:
  - a. Salón de clases (tradicional o virtual)
    - 1) Vestimenta según código establecido en el Manual de Facultad del programa e institucional.
  - b. Cursos clínicos y Laboratorio de Simulaciones y Destrezas
    - 1) Utilizar bata de laboratorio color blanca y seguir el código de vestimenta según la norma de la institución y su política interna.
    - 2) No utilizar uniforme scrub o mahones en los escenarios de práctica clínica.
    - 3) Zapatos profesionales cerrados con medias apropiadas.
    - 4) Identificación actualizada de la Universidad.
    - 5) Uñas cortas y sin esmalte.
    - 6) Pelo recogido.
    - 7) Las prendas permitidas son: reloj, aro de matrimonio y un par de pantallas dormilonas.
    - 8) Tatuajes no visibles y no se permite “body piercing”.
24. Cumplirá con todas las disposiciones del contrato entre Sagrado y el conferenciante.
25. Utiliza los enfoques, métodos, estrategias y técnicas más innovadoras, en el proceso enseñanza aprendizaje y demuestra en todo momento, iniciativa y creatividad en su labor docente.
26. El profesor o profesora reconocerá como elemento esencial del proceso de enseñanza aprendizaje, la tolerancia, el respeto a la diversidad cultural, el respeto a la discrepancia, la diferencia de criterios y la aceptación a la crítica.
27. Los profesores que ofrecen cursos a distancia (teorías, laboratorios y prácticas clínicas) deben cumplir con las mismas normas de los profesores presenciales, además de las siguientes:

- a. El profesor no está autorizado a alterar o eliminar módulos, contenidos, exámenes, los criterios de evaluación o las ponderaciones establecidas para el curso en su modalidad a distancia. Sin embargo, puede enriquecer el curso añadiendo recursos didácticos adicionales (vídeos, PPT, documentos de referencia, entre otros), bancos de preguntas a los exámenes y modificar las tareas previamente diseñadas para la teoría, excepto en los laboratorios de destrezas y cursos clínicos. En los cursos de laboratorio de destrezas y clínicos tiene que cumplir con las actividades diseñadas a estos fines.
- b. El profesor es responsable de verificar diariamente su correo electrónico y mensajes en la plataforma. Deberá responder todo comunicado del estudiante en un periodo de tiempo no mayor de **24 a 48 horas**.
- c. El profesor tiene la responsabilidad de registrar la asistencia del estudiante a los cursos **teóricos** durante las primeras dos (2) semanas de clase. En el caso de los cursos de **laboratorio de destrezas y clínicos** de la modalidad a distancia, se registra la asistencia en la plataforma diariamente.
- d. El profesor dedicará un promedio mínimo de 24 a 48 horas semanales por cada módulo de estudio de sus cursos en línea.
- e. El profesor es responsable de evaluar y calificar las tareas y los foros de discusión en o antes de **48 horas** posteriores a finalizar cada semana de clase teórica. En el caso de los laboratorios de destrezas y cursos clínicos, la calificación de destrezas y tareas clínicas debe realizarse dentro de un periodo de tiempo de **24 horas**.
- f. De identificar algún acto de plagio debe referir de inmediato él o los estudiantes al coordinador(a) de enfermería a distancia, aun cuando decida darle al estudiante(s) una oportunidad para rectificar.
- g. El profesor participará activamente en los foros de discusión aclarando dudas del grupo y fomentando el pensamiento crítico y creativo.
- h. La información del estudiante es confidencial por lo cual el profesor no ofrecerá ningún tipo de información o datos personales del estudiante mediante “chat, ZOOM, correo electrónico personal, mensajes de texto, teléfono o a terceras personas.

- i. El profesor realizará una (1) reunión a través de ZOOM (grabada) en la plataforma el primer día de clases, para dar la bienvenida a sus estudiantes, discutir las normativas del curso, el prontuario, la matriz curricular y el calendario de actividades.
- j. Las horas de oficina se calendarizarán a través de “ZOOM” antes del inicio de clases, para aclarar dudas y preguntas del estudiante de manera individual. Dedicando una (1) hora semanal de oficina por cada curso a distancia que ofrece, durante las cuales estará disponibles para atender a los estudiantes.
- k. El profesor que ofrece cursos a distancia calendarizará y cumplirá con al menos una (1) hora semanal de reunión sincrónica por ZOOM (grabada) con los estudiantes, para discutir áreas importantes del contenido y las tareas de la semana.
- l. El profesor es responsable de calendarizar, configurar, anunciar y dar seguimiento a los estudiantes que tienen que tomar la prueba de “onboarding” para exámenes custodiados. Esta prueba de autenticación y familiarización con el ambiente custodiado de exámenes por Proctortrack, estará disponible desde el primer día de clases. El estudiante deberá completar y aprobar el proceso de autenticación al menos tres (3) días antes de tomar el primer examen del curso. Durante este tiempo el estudiante puede tomar la prueba las veces que entienda que sea necesario.
- m. El profesor es responsable de configurar en la plataforma la prueba de “onboarding”, pruebas cortas y exámenes custodiados en la página de Proctortrack ubicada en el curso. Así como, el cumplir y hacer cumplir las normas de exámenes custodiados establecidas por el programa en el Manual de Facultad y el Manual del Estudiante.
- n. Las fechas de exámenes parciales, pruebas cortas y el examen final deben ser calendarizados antes de iniciar el curso, y estar disponibles para que el estudiante los complete durante al menos **72 horas** antes de finalizada cada semana de clases. Todos los exámenes y pruebas cortas del curso tienen que estar custodiados por Proctortrack.
- o. Al comunicarse a través del “chat y foros de discusión, correo electrónico institucional, la herramienta de videoconferencia ZOOM y otros” queda

- terminantemente prohibido utilizar palabras soeces, lenguaje insultante, que denote agresividad o falta de respeto.
- p. El profesor se comunicará con el estudiante utilizando siempre el correo electrónico institucional, ZOOM o el teléfono oficial de la institución. No se autoriza la comunicación a través de cuentas personales y chats sociales.
  - q. El profesor verificará que esté disponible y funcionando el foro de discusión (comunicación) para preguntas generales sobre el contenido del curso.
  - r. El profesor puede acordar citas con el estudiante para una comunicación especial telefónica o por ZOOM a través de los teléfonos y computadoras ubicadas en el programa. En ninguna circunstancia el profesor utilizará el **teléfono personal**.
  - s. El profesor es responsable de enviar el informe de avalúo de curso al finalizar el periodo académico correspondiente, utilizando el siguiente correo electrónico: [enfermeria.avaluo@sagrado.edu](mailto:enfermeria.avaluo@sagrado.edu)
  - t. En aquellos casos donde el curso que imparte es seleccionado para el proceso de avalúo del aprendizaje a nivel institucional, el profesor deberá de entregar este otro avalúo adicional a través de la plataforma (LMS), en la fecha límite establecida por la Unidad de Calidad, Avalúo e Inteligencia Institucional (CAII).
  - u. El profesor es responsable de asistir a las bienvenidas y orientaciones en cada rotación que se ofrecen a los estudiantes a distancia cuando viajan a Puerto Rico.

## **NORMATIVAS DE EXÁMENES CUSTODIADOS EN LÍNEA**

Con el propósito de garantizar la integridad y seguridad del proceso académico y de evaluación, Sagrado ha implantado medidas para comprobar la identidad de los estudiantes matriculados en los cursos en línea, según lo requieren las agencias acreditadoras.

Las evaluaciones custodiadas son pruebas o exámenes que se ofrecen en un ambiente controlado y supervisado por un custodio a través del web (Proctortrack). El custodio es una institución acreditada que se dedica a verificar y validar la identidad del estudiante en línea a la hora de tomar este examen. El custodio garantiza la seguridad en el proceso de administrar exámenes y certifica que el estudiante tomó el examen sin violar ninguna norma establecida por Sagrado y el Programa de Enfermería.

En los cursos en línea se administran exámenes custodiados mediante aplicaciones virtuales y electrónicas apropiadas. Los estudiantes de la modalidad a distancia deben tomar los exámenes custodiados a través de la herramienta Proctortrack (<https://www.verificient.com/proctortrack>) desde el curso en la plataforma. En cada curso de enfermería en línea, el estudiante tomará todos sus exámenes custodiados.

- A. Requisitos técnicos para el docente crear y evaluar exámenes custodiados:
  - 1. Computadora laptop o desktop: no utilizar tabletas ni teléfonos.
  - 2. Window 7 o mayor: MacOS 10.7 o mayor.
  - 3. Un navegador (browser); preferiblemente Chrome o Firefox.
  - 4. Conexión a la internet confiable y robusta.
  - 5. Conocer cómo se crean exámenes en la plataforma y Proctortack.
- B. El profesor debe estar debidamente familiarizado con el funcionamiento de plataforma (LMS) y Proctortrack antes de ofrecer cursos a distancia.
- C. El profesor es responsable de asistir a todos los adiestramientos, talleres y orientaciones sobre la plataforma de estudio y Proctortrack, para poder impartir cursos en el programa de enfermería.

## **SIMULACIÓN CLÍNICA Y EVALUACIÓN CLÍNICA OBJETIVA ESTRUCTURADA (ECOЕ)**

Las Simulaciones Clínicas del Programa de Enfermería de Sagrado tienen como propósito permitir la evaluación del estudiante en un ambiente de cuidado simulado con diferentes escenarios de servicios de salud. Escenarios simulados y controlados que facilitan a los estudiantes el adquirir dominio de las destrezas básicas, competencias y actitudes esenciales al ofrecer cuidado de enfermería. Al igual que las destrezas básicas de enfermería, las Simulaciones Clínica y los ECOE están ponderadas en los prontuarios. Donde se espera que el profesor desarrolle un mínimo de dos (2) Simulaciones y dos (2) ECOE por curso clínico. El Docente podrá desarrollar casos clínicos de acuerdo de su expertis y preparación. El profesor puede utilizar plantillas ya redactadas como es el ejemplo de las que utilizamos en el Libro de Texto *Clinical Simulations for Nursing Education: Learner & Instructor Volume* Gasper, María L. EdD, RNC & Gasper, Patricia M. Dillon PhD, RN Davis Plus. El profesor es responsable de enviar a los estudiantes los casos clínicos a utilizar en las simulaciones o la rúbrica para desarrollar los ECOE con una semana de anticipación. Para el desarrollo de Simulaciones clínicas y ECOE, el profesor debe regirse por las normativas establecidas en el Manual de Procedimientos de Laboratorio de Destrezas, ECOE y Simulaciones Clínicas de Sagrado.

El profesor es responsable de coordinar las fechas de los ECOE y simulaciones el personal del laboratorio de destrezas al inicio de termino académico. Los materiales y equipos para el desarrollo de destrezas básicas deben ser solicitados por escrito a través de correo electrónico con al menos 72 horas laborables de anticipación.

### **SERVICIOS DE APOYO DE TUTORÍAS**

El servicio de tutorías ofrecido en el Laboratorio de Destrezas y Simulaciones de Enfermería de Sagrado tiene la finalidad de reforzar los conocimientos y destrezas del estudiante, de acuerdo con su nivel de preparación. Este servicio se ofrece individual de manera presencial o remota. El estudiante tendrá la oportunidad de solicitar el servicio de apoyo de tutorías de manera electrónica a través de la página de NURSING, ubicada

dentro del Portal de Sagrado (mi.sagrado.edu). De igual forma, el profesor del curso puede referir al estudiante para que reciba este servicio.

### **Modalidades para ofrecer apoyo de tutorías:**

1. **Presencial:** Servicio ofrecido en las facilidades del laboratorio, mediante la coordinación previa de cita.
2. **Remoto:** Servicio ofrecido empleando diversas plataformas (Web, videoconferencia a través de ZOOM o similares, la plataforma educativa institucional y ATI) de manera sincrónica, es decir, a distancia.

### **Normativas en el proceso de recibir apoyo de tutorías presenciales o remotas:**

1. Una vez solicitado el servicio de tutorías o ser referido por el profesor, los técnicos se estarán comunicando con el estudiante para coordinar el día y la hora de tutoría. El servicio de tutorías no deberá confligir con el horario de clases del estudiante.
2. Deberá cumplir con los protocolos institucionales y las normativas del Laboratorio de Destrezas y Simulación.
3. Deberá presentarse con uniforme completo de laboratorio, siguiendo las normas establecidas y registrarse 5 minutos antes del horario calendarizado para recibir el servicio de tutoría.
4. De no poder asistir a la tutoría deberá notificar con al menos 24 horas de anticipación para reprogramar la cita.
5. No se permitirá el uso de celular durante el proceso de la tutoría.
6. El tiempo de duración del servicio varía de 30 minutos a una hora por tutoría, en la que se ofrecerán un máximo de dos (2) destrezas por cita.
7. El estudiante es responsable de estudiar la literatura relacionada a la destreza que practicará en la tutoría.
8. El profesor es responsable de explicar, demostrar y evaluar las destrezas y procedimientos del estudiante.
9. La tutoría no sustituye la explicación y demostración en la sala de clases. Si el estudiante se ausenta a su clase, no podrá sustituir este aprendizaje con la

tutoría. El estudiante que se ausenta es responsable de estudiar el procedimiento y clarificar las dudas con el profesor del curso.

10. El profesor es responsable de haber ofrecido al estudiante una explicación y la demostración de la destreza o procedimiento antes de referir al estudiante al servicio de tutoría.
11. El servicio de tutorías no implica la evaluación de las destrezas para calificación. Los técnicos no están autorizados a evaluar y calificar estudiantes, esta es una responsabilidad del profesor.
12. Una vez finalizada la tutoría, el estudiante deberá completar la Encuesta de Satisfacción electrónica, ubicada en la página de Nursing en el Portal.

### **ASSESSMENT TECHNOLOGIES INSTITUTE (ATI)**

La Universidad del Sagrado Corazón, ante la pandemia del COVID-19 adquirió la plataforma de *Assessment Technologies Institute* (por sus siglas en inglés ATI). Esta herramienta integra estrategias de aprendizaje y provee a los estudiantes escenarios clínicos simulados, similares a la realidad de la interacción cliente-estudiantes. Estos escenarios clínicos le brindan al estudiante la oportunidad de desarrollar habilidades de pensamiento crítico y juicio clínico utilizando escenarios interactivos similares a la vida real. Los diferentes módulos que ofrece la plataforma ATI, están articulados curricularmente con los cursos clínicos y los laboratorios de destrezas del programa de enfermería.

#### **Parte de los objetivos de la plataforma de ATI son:**

- Demostrar y establecer el orden y la forma correcta de realizar diferentes destrezas básicas y procedimientos de enfermería.
- Exponer al estudiante de enfermería a experiencias clínicas similares a la vida real, que lo ayuden a desarrollar habilidades cognitivas de juicio clínico y toma de decisiones.
- Desarrollar destrezas conductuales y de comunicación asertiva que los estudiantes puedan aplicar en el entorno clínico simulado o real.

- Integrar conocimientos y habilidades de trabajo colaborativo para fomentar la labor del equipo interprofesional.

El profesor es responsable de guiar al estudiante en el proceso educativo a través de la utilización de la plataforma ATI.

Normativas del estudiante para la utilización de la plataforma ATI:

- El estudiante creara su cuenta en la plataforma solamente con el email institucional.
- Bajo ningunas circunstancias pueden crearse otras cuentas.
- El estudiante solamente accederá a la simulación cuando el profesor del curso le provea el acceso y contraseña.
- El estudiante solamente podrá acceder a los módulos relacionados a sus cursos actuales o pasados.
- El acceso y contraseña provisto por su profesor no puede compartirlo con terceras personas.
- El profesor es responsable de coordinar con la Coordinadora de Experiencias Clínicas y Simulaciones los códigos de acceso a la plataforma ATI.
- El profesor es responsable de asistir a todos los adiestramientos, talleres y orientaciones sobre la plataforma ATI, para poder impartir cursos en el programa de enfermería.

### **NORMA DE EVALUACION DE FACULTAD**

El propósito de la evaluación es recopilar información de los profesores relacionado a tres áreas: la erudición en la enseñanza y mantenimiento de su “*expertise*” en sus áreas de responsabilidad; conocer su desarrollo profesional y su participación como miembro de la profesión de enfermería y demostrar su compromiso en actividades de servicio. La facultad se evaluará en ciclo de acuerdo con la naturaleza de su nombramiento. Esta será obligatoria tanto para facultad a tiempo completo como parcial. La facultad a tarea completa y parcial se evaluará en una de las siguientes áreas: teoría, área clínica, clase virtual o en el laboratorio de simulación y destrezas. Luego, el comité discutirá el resultado de evaluación con del docente. El comité analizará los

datos obtenidos en cada ciclo de evaluación y someterá un informe final a la directora del programa. Los profesores de tarea completa que aspiran a ascenso en rango deben guiarse por las normas y políticas del Manual de Ascenso en Rango institucional.

## **ANEJOS**

- Evaluación del Docente Presencial: Visita al Salón de Clases
- Evaluación de Desempeño del Docente Virtual
- Guía para la Evaluación Docente en Escenarios Clínicos
- Planilla de Información Visita al Escenario Clínico
- Evaluación Docente en Escenarios Clínicos
- Candidato(a) a Puesto Docente a Tarea Parcial
- Certificación de Orientación a Profesores Nuevo Reclutamiento
- Credenciales, Certificaciones y Educación Continua del Profesorado de Enfermería
- Nursing Faculty Information-Scholarship
- Evaluación de Candidatos a Docente a Tiempo Completo
- Documentos, Certificaciones y Talleres Requeridos a la Facultad a Tiempo Completo y a Tarea Parcial

## PROGRAMA DE ENFERMERÍA

---

### EVALUACIÓN DEL DOCENTE PRESENCIAL: VISITA AL SALÓN DE CLASES

Nombre del profesor (a): \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Programa: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Sección: \_\_\_\_\_ Horario: \_\_\_\_\_

Fecha de la evaluación: \_\_\_\_\_

Nombre de los miembros del comité evaluador:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

#### Instrucciones:

Marque cada uno de los ítems (27) en la rúbrica de evaluación del desempeño docente en curso presenciales que aparece a continuación. Coloque una marca de cotejo (✓) en el espacio correspondiente de acuerdo con la siguiente escala de valoración:

- |   |              |   |
|---|--------------|---|
| 4 | Siempre      | El profesor (a) cumple con el criterio de manera sobresaliente.           |
| 3 | Generalmente | El profesor (a) en la mayoría de las ocasiones cumple con el criterio.    |
| 2 | A veces      | El profesor (a) en algunas ocasiones cumple parcialmente con el criterio. |
| 1 | Pocas veces  | El profesor (a) raras veces cumple con el criterio evaluado.              |
| 0 | Nunca        | El profesor (a) no cumple con el criterio evaluado.                       |

| Criterios de Evaluación  | Escala de Valoración |   |   |   |   |
|--|----------------------|---|---|---|---|
|  | 4                    | 3 | 2 | 1 | 0 |
| <b>Visita a la sala de clase:</b>  |                      |   |   |   |   |
| 1. Propicia un ambiente de respeto y proximidad.   |                      |   |   |   |   |
| 2. Explica cuáles son los resultados esperados del aprendizaje durante la clase.   |                      |   |   |   |   |
| 3. Se expresa con propiedad, claridad y corrección.  |                      |   |   |   |   |
| 4. Demuestra dominio de los temas discutidos.  |                      |   |   |   |   |
| 5. Conduce la discusión de los temas de manera organizada y siguiendo un orden lógico.   |                      |   |   |   |   |
| 6. Utiliza estrategias de aprendizaje efectivas para lograr los objetivos de la clase.   |                      |   |   |   |   |
| 7. Promueve efectivamente habilidades de razonamiento, creatividad y el pensamiento crítico de los estudiantes.  |                      |   |   |   |   |
| 8. Estimula la participación de los estudiantes en la discusión de los contenidos y considera las perspectivas y aportaciones sobre el tema.                     |                      |   |   |   |   |
| 9. Estimula el dialogo y reflexión entre estudiantes.  |                      |   |   |   |   |
| 10. Ofrece ejemplos y experiencias propias de la disciplina que ayudan a asimilar los temas presentados.   |                      |   |   |   |   |
| 11. A aclara dudas del estudiante.   |                      |   |   |   |   |
| 12. Mantiene el interés de los estudiantes en el contenido de los temas discutidos.  |                      |   |   |   |   |
| 13. Relaciona el contenido de la clase con contenido de cursos previos.  |                      |   |   |   |   |
| 14. Maneja las transiciones y las interrupciones, y tiene control del grupo.   |                      |   |   |   |   |
| 15. Regula positivamente el comportamiento de los estudiantes.   |                      |   |   |   |   |
| 16. Orienta los estudiantes sobre las tareas y actividades que realizarán fuera de la sala de clases.  |                      |   |   |   |   |
| 17. Lleva a cabo un cierre pedagógico de la clase.   |                      |   |   |   |   |
| 18. Evalúa el progreso del aprendizaje para retroalimentar a los estudiantes y adaptar las actividades a partir de las necesidades de aprendizaje identificadas. |                      |   |   |   |   |
| 19. Cumple con el horario establecido para la clase en la matrícula del estudiante.  |                      |   |   |   |   |
| 20. Hace uso adecuado del tiempo de la clase dedicado al aprendizaje.  |                      |   |   |   |   |

| Criterios de Evaluación   | Escala de Valoración |   |   |   |   |
|---|----------------------|---|---|---|---|
|   | 4                    | 3 | 2 | 1 | 0 |
| <b>Liderazgo y servicios docentes:</b>  |                      |   |   |   |   |
| 21. Participa activamente en comités del programa:<br><input type="checkbox"/> Administrativo<br><input type="checkbox"/> Facultad y Estudiantes<br><input type="checkbox"/> Currículo<br><input type="checkbox"/> Avalúo |                      |   |   |   |   |
| 22. Participa activamente en comités de acreditación.   |                      |   |   |   |   |
| 23. Participa en comités y actividades institucionales.   |                      |   |   |   |   |
| 24. Asiste a las reuniones y talleres convocados por el programa.   |                      |   |   |   |   |
| 25. Participa en actividades de servicios comunitarios dentro de la universidad y externos.   |                      |   |   |   |   |
| 26. Participación en actividades profesionales de su campo de especialidad y colaboración en su organización.   |                      |   |   |   |   |
| 27. Anualmente mantiene actualizado los datos de su perfil y “scholarship”.   |                      |   |   |   |   |

Total: \_\_\_\_\_

Promedio: \_\_\_\_\_

Aspectos más sobresalientes de la clase:

---



---



---



---



---



---

Áreas para mejorar o de oportunidades (si hubiese):

---



---



---



---



---



---

Comentarios del profesor (a):

---

---

---

---

---

---

---

---

Firmas de los miembros del Comité evaluador:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Firma del profesor o profesora: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

# SAGRADO

Universidad del Sagrado Corazón

## PROGRAMA DE ENFERMERÍA

### EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL DOCENTE VIRTUAL

Nombre del profesor(a): \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_ Programa: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Sección: \_\_\_\_\_

Nombres de los miembros Ad Hoc:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Fecha de la evaluación: \_\_\_\_\_

#### Instrucciones:

Marque cada uno de los ítems (50) en la rúbrica de evaluación del desempeño docente virtual que aparece a continuación. Coloque una marca de cotejo (✓) en el espacio correspondiente de acuerdo con la siguiente escala de valoración:

|   |              |   |
|---|--------------|---|
| 4 | Siempre      | El profesor (a) cumple con el criterio de manera sobresaliente.           |
| 3 | Generalmente | El profesor (a) en la mayoría de las ocasiones cumple con el criterio.    |
| 2 | A veces      | El profesor (a) en algunas ocasiones cumple parcialmente con el criterio. |
| 1 | Pocas veces  | El profesor (a) raras veces cumple con el criterio evaluado.              |
| 0 | Nunca        | El profesor (a) no cumple con el criterio evaluado.                       |

| Áreas                     | Criterios de Evaluación   | Escala de valoración |   |   |   |   |
|---------------------------|---|----------------------|---|---|---|---|
|                           |   | 4                    | 3 | 2 | 1 | 0 |
| Domino Tecnológico        | 1. Demuestra dominio de la plataforma de aprendizaje (LMS) y sus herramientas de trabajo.   |                      |   |   |   |   |
|                           | 2. Fomenta que el estudiante utilice medios de comunicación sincrónica y asincrónica a través de la plataforma.   |                      |   |   |   |   |
|                           | 3. Orienta al estudiante en caso de problemas técnicas y lo refiere para apoyo técnico a ITI.   |                      |   |   |   |   |
|                           | 4. Ofrece información clara y precisa para apoyar los procesos de aprendizaje a través de medios electrónicos.  |                      |   |   |   |   |
|                           | 5. Hace uso correcto de las herramientas Proctortrack, ZOOM, Panopto, entre otras.  |                      |   |   |   |   |
| Andragogía y Comunicación | 6. Mantiene disponible el prontuario y la matriz curricular del curso (temario).  |                      |   |   |   |   |
|                           | 7. Actualiza el perfil docente, incluidos los datos biográficos, horas de oficina a través de ZOOM y la información para contacto con el estudiante.  |                      |   |   |   |   |
|                           | 8. Calendariza las horas de oficina antes del inicio de clases y dedica una (1) hora semanal para atender los estudiantes.  |                      |   |   |   |   |
|                           | 9. Reúne los estudiantes el primer día de clases a través de ZOOM para discutir las normativas del curso, el contenido del prontuario, la matriz curricular y el calendario de actividades. |                      |   |   |   |   |
|                           | 10. Reúne los estudiantes una (1) hora por semana a través de ZOOM, para discutir para aclarar dudas sobre el contenido y las tareas de la semana.  |                      |   |   |   |   |
|                           | 11. Mantiene actualizado el calendario del curso y se comunica con los estudiantes cuando surgen cambios inesperados.   |                      |   |   |   |   |
|                           | 12. Registra la asistencia del estudiante al curso durante las primeras dos (2) semanas de clase.   |                      |   |   |   |   |
|                           | 13. Responde los comunicados del estudiante en un periodo de tiempo no mayor de 48 horas.   |                      |   |   |   |   |
|                           | 14. Demuestra dominio del contenido de la asignatura que imparte.   |                      |   |   |   |   |
|                           | 15. Participa en los foros de discusión, aclarando dudas y formulando preguntas que estimulen el pensamiento crítico, reflexivo y creativo de los participantes.                            |                      |   |   |   |   |
|                           | 16. Verifica semanalmente el funcionamiento y la disponibilidad de los enlaces a vídeos y recursos didácticos, entre otros.   |                      |   |   |   |   |
|                           | 17. Anuncia cambios o situaciones imprevistas utilizando el calendario, notificaciones, anuncios y sección de noticias en la plataforma.  |                      |   |   |   |   |
|                           | 18. Promueve en los estudiantes un proceso de aprendizaje independiente y colaborativo.   |                      |   |   |   |   |

| Áreas                                      | Criterios de Evaluación   | Escala de valoración |   |   |   |   |
|--|---|----------------------|---|---|---|---|
|  |   | 4                    | 3 | 2 | 1 | 0 |
|  | 19. Brinda retroalimentación oportuna sobre la calidad del trabajo que se está desarrollando.   |                      |   |   |   |   |
|  | 20. Identifica actos de plagio y refiere inmediato él o los estudiantes al coordinador(a) de enfermería a distancia, aun cuando decida dar una oportunidad para rectificar. |                      |   |   |   |   |
|  | 21. Cumple con los objetivos, el contenido curricular y las actividades de aprendizaje del curso.   |                      |   |   |   |   |
| Cultura de Enseñanza y Aprendizaje Virtual | 22. Mantiene la integridad del diseño curricular y lo enriquece el curso añadiendo recursos didácticos adicionales, cuando así aplica.                                      |                      |   |   |   |   |
|  | 23. Mantiene un ambiente de motivación con oportunas reacciones de retroalimentación y apoyo individual al estudiante.  |                      |   |   |   |   |
|  | 24. Demuestra control del grupo.  |                      |   |   |   |   |
|  | 25. Asiste los estudiantes en el desarrollo de trabajos en equipo.  |                      |   |   |   |   |
|  | 26. Mantiene la confidencialidad de la información personal de los estudiantes.   |                      |   |   |   |   |
|  | 27. Propicia procesos de comunicación asertiva entre los participantes del curso.   |                      |   |   |   |   |
|  | 28. Anticipa situaciones conflictivas en el entorno de aprendizaje e interviene oportunamente.  |                      |   |   |   |   |
|  | 29. Demuestra respeto por la diversidad cultural de los participantes y propicia ambientes de aprendizaje armoniosos.   |                      |   |   |   |   |
|  | 30. Facilita la creación de grupos de trabajo y fomenta actividades de trabajo colaborativo.  |                      |   |   |   |   |
|  | 31. Integra y conduce las intervenciones, sintetizando, reconstruyendo y desarrollando los temas que vayan surgiendo.   |                      |   |   |   |   |
| Evaluación y Avalúo del Aprendizaje        | 32. Configura, anuncia y da seguimiento a los estudiantes que tiene que tomar la prueba de autenticación “onboarding” desde el primer día de clases.                        |                      |   |   |   |   |
|  | 33. Realiza evaluación del desempeño académico del estudiante de acuerdo con las metodologías establecidas en el curso.   |                      |   |   |   |   |
|  | 34. Evalúa y califica las tareas y foros de discusión en o antes de 48 horas posteriores a finalizar cada semana.   |                      |   |   |   |   |
|  | 35. Mantiene actualizado el registro de las calificaciones parciales.   |                      |   |   |   |   |
|  | 36. Calendariza los exámenes parciales, pruebas cortas y el examen final antes del inicio del curso.  |                      |   |   |   |   |
|  | 37. Mantiene exámenes parciales, pruebas cortas y el examen final disponibles durante al menos 72 horas antes de finalizada la semana de clases.                            |                      |   |   |   |   |

| Áreas                          | Criterios de Evaluación  | Escala de valoración |   |   |   |   |
|--------------------------------|--|----------------------|---|---|---|---|
|                                |  | 4                    | 3 | 2 | 1 | 0 |
|                                | 38. Ofrece todos los exámenes parciales, pruebas cortas y final custodiados por Proctortrack.  |                      |   |   |   |   |
|                                | 39. Permite que el estudiante pueda ver los ítems que contesto incorrectamente en los resultados del examen que tomó.  |                      |   |   |   |   |
|                                | 40. Cumple con la entrada de notas finales en el tiempo establecido.   |                      |   |   |   |   |
|                                | 41. Cumple con el informe de avalúo del curso al finalizar cada periodo académico (avalúo del programa).   |                      |   |   |   |   |
|                                | 42. Cumple con el proceso de avalúo del aprendizaje institucional, cuando aplica.  |                      |   |   |   |   |
| Liderazgo y Servicios Docentes | 43. Participa activamente en comités del programa, especificar (✓):<br><input type="checkbox"/> Administrativo<br><input type="checkbox"/> Facultad y Estudiantes<br><input type="checkbox"/> Currículo<br><input type="checkbox"/> Avalúo |                      |   |   |   |   |
|                                | 44. Participa activamente en comités de acreditación.  |                      |   |   |   |   |
|                                | 45. Participa en actividades de servicios comunitarios dentro de la universidad y externos.  |                      |   |   |   |   |
|                                | 46. Participación en actividades profesionales de su campo de especialidad y colaboración en su organización.  |                      |   |   |   |   |
|                                | 47. Participa en seminarios y talleres de desarrollo profesional para mantenerse actualizado en el uso de la plataforma y estrategias propias de enseñanza-aprendizaje en medios virtuales.  |                      |   |   |   |   |
|                                | 48. Anualmente mantiene actualizado los datos de su perfil y “scholarship”.  |                      |   |   |   |   |
|                                | 49. Asiste a las reuniones y talleres convocados por el programa.  |                      |   |   |   |   |
|                                | 50. Mantiene comunicación con el resto del equipo docente, técnico y administrativo.   |                      |   |   |   |   |

Total: \_\_\_\_\_

Promedio: \_\_\_\_\_

Aspectos más sobresalientes:

---



---



---



---



---



---

Áreas para mejorar o de oportunidades (si hubiese):

---

---

---

---

---

---

Comentarios del profesor (a):

---

---

---

---

---

---

---

---

Firmas de los miembros Ad Hoc:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Firma del profesor(a): \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Revisado Comité de Facultad y Estudiantes: 19 de enero de 2016  
Revisado por el Comité Administrativo: febrero de 2019  
Revisado por el Comité Administrativo: 3 de abril de 2019  
Actualizado por el Comité Administrativo y el de Facultad y Estudiantes: 2020, 2021

## **GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DOCENTE EN ESCENARIOS CLÍNICOS**

### **Objetivo de la visita:**

La rúbrica para la *Evaluación de la Visita Docente en los Escenarios Clínicos* tiene como propósito el valorar la calidad de la ejecutoria docente durante el proceso de enseñanza – aprendizaje del estudiante en los escenarios de salud. Esta evaluación aplica a profesores a tarea completa y parcial, y se realiza siguiendo los periodos de tiempo de evaluación docente establecidos en el Manual de Facultad de la universidad.

### **Instrucciones generales:**

1. El *Comité de Facultad y Estudiantes* es responsable de calendarizar anualmente las visitas de evaluación que se hacen a los profesores a tarea completa y parcial.
2. El comité seleccionará un grupo de profesores que participarán, junto con la *Coordinador(a) de Experiencias Clínicas y Simulaciones*, en las visitas de evaluación.
3. El grupo debe estar compuesto por dos (2) compañeros docentes de la disciplina, uno de ellos del área de especialidad del profesor que será evaluado.
4. La *Coordinador(a) de Experiencias Clínicas y Simulaciones* notificará a centro de práctica el propósito, la fecha y hora en que el comité de evaluadores estará visitando sus facilidades.
5. El *Comité de Facultad y Estudiantes* notificará por escrito al docente sobre el proceso de evaluación y la fecha en que será visitado por los evaluadores.
6. Previo a la visita el Comité le facilitará al docente copia de los siguientes documentos:
  - a. *Planilla de información* sobre el proceso de visita.
  - b. *Rúbrica de Evaluación de la Visita Docente en los Escenarios Clínicos*.

5. Posterior a la visita, los miembros del comité evaluador se reunirán a discutir con el profesor los resultados del proceso. El profesor(a) recibirá una copia de los resultados de la evaluación.
6. El/la líder del comité de facultad y estudiantes junto con la coordinadora de experiencias clínicas y simulaciones discutirán con el/la director(a) del programa sus observaciones sobre las ejecutorias de docentes y las áreas de mejoramiento profesional y desarrollo de la facultad, que identificaron durante las visitas de evaluación a los profesores.
7. Los datos y observaciones obtenidos de las evaluaciones docentes serán utilizados por director(a) del programa para presupuestar recursos e incluir la planificación de actividades, adiestramientos y talleres de desarrollo profesional de la facultad dentro del **Plan de Trabajo Estratégico del Programa de Enfermería** anualmente. Este documento, así como todos los documentos y material generado en el proceso de la visita permanecerán en el expediente de cada profesor.

# SAGRADO

Universidad del Sagrado Corazón

## PROGRAMA DE ENFERMERÍA

### PLANILLA DE INFORMACIÓN VISITA AL ESCENARIO CLÍNICO

**Nombre del Profesor(a):** \_\_\_\_\_

**Término Académico:** \_\_\_\_\_

**Curso:** \_\_\_\_\_ **Sección:** \_\_\_\_\_

**Centro de práctica:** \_\_\_\_\_

**Representante del centro:** \_\_\_\_\_

**Fecha de la visita:** \_\_\_\_\_ **Hora:** \_\_\_\_\_

#### Nombres de los miembros del comité de evaluador:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

# SAGRADO

Universidad del Sagrado Corazón

## PROGRAMA DE ENFERMERÍA

### EVALUACIÓN DOCENTE EN ESCENARIOS CLÍNICOS

Profesor(a): \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Sección: \_\_\_\_\_ # de estudiantes: \_\_\_\_\_

Centro de práctica: \_\_\_\_\_ Fecha de la visita: \_\_\_\_\_

Nombres de los miembros del comité de evaluador:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

#### Instrucciones:

Marque cada uno de los ítems (40) en la rúbrica de evaluación del desempeño docente en curso presenciales que aparece a continuación. Coloque una marca de cotejo (✓) en el espacio correspondiente de acuerdo con la siguiente escala de valoración:

|   |              |   |
|---|--------------|---|
| 4 | Siempre      | El profesor (a) cumple con el criterio de manera sobresaliente.           |
| 3 | Generalmente | El profesor (a) en la mayoría de las ocasiones cumple con el criterio.    |
| 2 | A veces      | El profesor (a) en algunas ocasiones cumple parcialmente con el criterio. |
| 1 | Pocas veces  | El profesor (a) raras veces cumple con el criterio evaluado.              |
| 0 | Nunca        | El profesor (a) no cumple con el criterio evaluado.                       |

| Criterios de Evaluación   | Escala de Valoración |   |   |   |   | Comentarios |
|---|----------------------|---|---|---|---|-------------|
|   | 4                    | 3 | 2 | 1 | 0 |             |
| 1. Asistencia con puntualidad al curso clínico.   |                      |   |   |   |   |             |
| 2. Cumple con el horario de práctica.   |                      |   |   |   |   |             |
| 3. Registra la asistencia diaria del estudiante al curso clínico.   |                      |   |   |   |   |             |
| <b>Responsabilidades del Docente:</b>   |                      |   |   |   |   |             |
| 4. Diseña el plan de rotación y actividades clínicas de los estudiantes de acuerdo con las áreas asignadas.   |                      |   |   |   |   |             |
| 5. Realiza la planificación de actividades de pre y post conferencia utilizando el formato establecido.   |                      |   |   |   |   |             |
| 6. Durante la actividad de pre – conferencia discute con los estudiantes, los objetivos del día, la asignación de áreas de rotación y de tareas especiales al inicio de cada experiencia clínica. |                      |   |   |   |   |             |
| 7. Las áreas de rotación asignadas a los estudiantes son coherentes con los objetivos clínicos del curso.   |                      |   |   |   |   |             |
| 8. Entrega al supervisor de cada área de rotación clínica los objetivos del estudiante.   |                      |   |   |   |   |             |
| 9. Coloca la asignación clínica en el sitio designado por la unidad, si aplica.   |                      |   |   |   |   |             |
| 10. Se mantiene accesible a los estudiantes en todo momento.  |                      |   |   |   |   |             |
| 11. Se mantiene accesible para el personal de enfermería y los supervisores del centro de práctica.   |                      |   |   |   |   |             |
| 12. Ofrece supervisión directa al estudiante.   |                      |   |   |   |   |             |
| 13. Facilita las experiencias de aprendizaje, evalúa y apoya continuamente a los estudiantes.   |                      |   |   |   |   |             |
| 14. Realiza actividades que estimulan el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo, y el juicio clínico de los estudiantes.  |                      |   |   |   |   |             |
| 15. Estimula la participación del estudiante en las experiencias clínicas.  |                      |   |   |   |   |             |
| 16. Motiva a sus estudiantes en la búsqueda de otras experiencias basadas en las competencias del curso.  |                      |   |   |   |   |             |
| 17. Las actividades de aprendizaje en el área clínica apoyan el logro de los objetivos del curso.   |                      |   |   |   |   |             |

| Criterios de Evaluación  | Escala de Valoración |   |   |   |   | Comentarios |
|--|----------------------|---|---|---|---|-------------|
|  | 4                    | 3 | 2 | 1 | 0 |             |
| 18. Demuestra dominio de las destrezas propias de la disciplina y del proceso de la enseñanza -aprendizaje.  |                      |   |   |   |   |             |
| 19. Cumple con las actividades de avalúo según fueron diseñadas para el curso clínico.   |                      |   |   |   |   |             |
| 20. Realiza simulaciones clínicas según esta establecido en el prontuario y estas son acordes con el contenido y los objetivos del curso clínico.  |                      |   |   |   |   |             |
| 21. Realiza ECOE según esta establecido en el prontuario y estas son acordes con el contenido y los objetivos del curso clínico.   |                      |   |   |   |   |             |
| 22. Les enseña a los estudiantes como aplicar el proceso de enfermería utilizando NANDA, NOC, NIC y los postulados de la teoría de Sister Callista Roy.  |                      |   |   |   |   |             |
| 23. Promueve en los estudiantes el desarrollo competencias fundamentales de la práctica, tales como: la elaboración de planes de cuidado y de enseñanza; utilización de medios virtuales para comunicarse y educar al cliente, familia, cuidadores o poblaciones, entre otros. |                      |   |   |   |   |             |
| 24. Mantiene un clima armonioso de respeto y de ética profesional.   |                      |   |   |   |   |             |
| 25. Respeta la diversidad cultura.   |                      |   |   |   |   |             |
| 26. Mantiene control del grupo.  |                      |   |   |   |   |             |
| 27. Evidencia mantener al estudiante informado sobre su progreso académico.  |                      |   |   |   |   |             |
| 28. Vigila el cumplimiento de las normas y políticas Institucionales, del programa y de los Estándares de la Práctica del CPEPR.   |                      |   |   |   |   |             |
| 29. Realizar actividades de post - conferencia donde discute las experiencias del día, el logro de los objetivos y la asignación de trabajo para el próximo día de clase.  |                      |   |   |   |   |             |
| 30. Participa con sus estudiantes en las encuestas de satisfacción al finalizar la rotación clínica.   |                      |   |   |   |   |             |
| 31. Cumple con el informe de avalúo del curso al finalizar cada periodo académico (avalúo del programa).   |                      |   |   |   |   |             |
| 32. Cumple con la entrada de notas finales en el tiempo establecido.   |                      |   |   |   |   |             |
| <b>Código de Vestimenta Profesional:</b>   |                      |   |   |   |   |             |
| 33. Usa su bata blanca en todo momento.  |                      |   |   |   |   |             |

| Criterios de Evaluación   | Escala de Valoración |   |   |   |   | Comentarios |
|---|----------------------|---|---|---|---|-------------|
|   | 4                    | 3 | 2 | 1 | 0 |             |
| 34. Utiliza la tarjeta de identificación de la Universidad.   |                      |   |   |   |   |             |
| 35. Zapatos cerrados con taco bajo (no tenis, no chancletas).   |                      |   |   |   |   |             |
| 36. Vestimenta casual apropiada a sus funciones y el escenario clínico. No utiliza mahones o ropa tipo scrub. |                      |   |   |   |   |             |
| 37. Utiliza ropa holgada, sin escotes, pantalones rotos y tampoco ropa transparente.                          |                      |   |   |   |   |             |
| 38. Cabello recogido, maquillaje sencillo y uñas cortas, no acrílicas de color natural.                       |                      |   |   |   |   |             |
| 39. Limita el uso de prendas a reloj, pantallas pequeñas y un aro liso.                                       |                      |   |   |   |   |             |

**Total:** \_\_\_\_\_

**Promedio:** \_\_\_\_\_

**Aspectos más sobresalientes:**

---



---



---



---



---

**Áreas para mejorar o de oportunidades (si hubiese):**

---



---



---



---



---

**Comentarios del profesor (a):**

---



---



---



---



---

**Comentarios del profesor o de la profesora:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Firmas de los miembros Ad Hoc:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**Firma del profesor(a):** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

# SAGRADO

Universidad del Sagrado Corazón

## PROGRAMA DE ENFERMERÍA

### CANDIDATO (A) A PUESTO DOCENTE A TAREA PARCIAL

Nombre del Candidato: \_\_\_\_\_

Nombre de los miembros del comité evaluador:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

#### Instrucciones:

Marque cada uno de los ítems (20) en la rúbrica de evaluación del candidato a un puesto docente a tarea parcial que aparece a continuación. Coloque una marca de cotejo (✓) en el espacio correspondiente de acuerdo con la escala de valoración: cumple o no cumple.

| Competencias Profesionales  | Escala de Valoración |           |
|---|----------------------|-----------|
|   | Cumple               | No Cumple |
| 1. Resume o Curriculum Vitae actualizado en español e inglés.   |                      |           |
| 2. Preparación académica en la disciplina de Enfermería:<br><input type="checkbox"/> Bachillerato<br><input type="checkbox"/> Maestría<br><input type="checkbox"/> Doctorado: _____ |                      |           |
| 3. Colegiación, licencia, registro profesional y otras certificaciones vigentes.  |                      |           |
| 4. Experiencia académica como docente en el campo de la enfermería.   |                      |           |
| 5. Experiencia profesional en cuidado directo clínico en enfermería.  |                      |           |
| 6. Demuestra historial de logros en su carrera profesional.   |                      |           |
| 7. Competencias técnicas y dominio/experiencia en el uso y manejo de plataformas de aprendizaje virtual (LMS): Canvas, eLearning, Blackboard, Moodle, entre otras.                  |                      |           |

| Competencias Profesionales   | Escala de Valoración |           |
|--|----------------------|-----------|
|  | Cumple               | No Cumple |
| 8. Competencias en el manejo de herramientas virtuales como ZOOM, correos electrónicos, entre otros.               |                      |           |
| 9. Experiencia como docente de cursos a distancia.   |                      |           |
| 10. Experiencia en el diseño curricular de cursos en línea.  |                      |           |
| 11. Experiencia en trabajos de revisión curricular.  |                      |           |
| 12. Experiencia y competencia en Simulaciones Clínicas.  |                      |           |
| 13. Experiencia y competencia en ECOE.   |                      |           |
| 14. Demuestra capacidad para el trabajo colaborativo.  |                      |           |
| 15. Excelentes destrezas de comunicación asertiva y relaciones interpersonales con pares, estudiantes y empleados. |                      |           |
| 16. Disposición para aceptar cambios de manera proactiva, reflexiva y creativa con una visión emprendedora.        |                      |           |
| 17. Disposición para aceptar nuevos retos, innovar y emprender nuevos proyectos.                                   |                      |           |
| 18. Dominio del idioma inglés: oral y escrito.   |                      |           |
| 19. Disposición para impartir cursos presenciales y a distancia.   |                      |           |
| 20. Otras competencias identificadas:<br>_____   |                      |           |

**Candidato seleccionado (✓):**     Si     No

**Comentarios y observaciones adicionales que apoyan la decisión:**

---



---



---



---



---

**Firmas de los miembros del comité de evaluador:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

# SAGRADO

Universidad del Sagrado Corazón

## PROGRAMA DE ENFERMERÍA

### CERTIFICACIÓN DE ORIENTACIÓN A PROFESORES NUEVO RECLUTAMIENTO

Nombre: \_\_\_\_\_

Cursos: \_\_\_\_\_

Año Académico: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_

Certifico que fui orientado(a) sobre los siguientes documentos y normas del Programa de Enfermería:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Manual del Profesor.                                     | <input type="checkbox"/> Talleres de Simulaciones y ECOE.    |
| <input type="checkbox"/> Manual del Estudiante.                                   | <input type="checkbox"/> Taller de Proctortrack.             |
| <input type="checkbox"/> Prontuarios de cursos.                                   | <input type="checkbox"/> Taller de ATI                       |
| <input type="checkbox"/> Manuales de Práctica Clínico.                            | <input type="checkbox"/> Taller de Fundamentos de Canvas.    |
| <input type="checkbox"/> Manual de Laboratorio de Simulación Clínica y Destrezas. | <input type="checkbox"/> Perfil del Docente y “Scholarship”. |
| <input type="checkbox"/> Avalúo Programático del Programa y el institucional.     | <input type="checkbox"/> Portafolio de curso.                |
|   | <input type="checkbox"/> Otros: _____                        |

Firma: \_\_\_\_\_  
Profesor(a)

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_  
Profesor (a) consejero

Fecha: \_\_\_\_\_

Revisado por: Comité de Administrativo y de Facultad y Estudiantes – 28 de enero de 2021

## PROGRAMA DE ENFERMERÍA

---

### CREDENCIALES, CERTIFICACIONES Y EDUCACIÓN CONTINUA DEL PROFESORADO DE ENFERMERÍA

1. **Education** – Indicar los grados académicos completados.
2. **Experience** – Si lleva menos de un año indicar la cantidad de meses (p. ej. 6m).
3. **College of Nursing Professionals** – Indicar su información actualizada de colegiado. Incluya los capítulos, comités o secciones a las que pertenece.
4. **Professional Credential** – Indicar número, tipo de licencia (generalista, especialidad, etc.) y fecha de recertificación profesional.
5. **Professional Organization** – Comenzar con el CPEPR. Indicar solo organizaciones relacionadas a la profesión de enfermería u organizaciones relacionadas a la salud.
6. **Professional Development** – Incluir solo actividades de mejoramiento profesional serán relacionadas a la enfermería o a la enseñanza.
  - a. **Date** - Todas las fechas deben escribirse en el siguiente formato: año-mes-día (p. ej. **2021-01-13**).
  - b. **Activity/Sponsor**– Nombre de la actividad y organización que la ofreció (p.ej. Control de enfermedades infecciosas. UPR-RCM).
  - c. **T/S/P** – Identificar si la actividad estaba dirigida a la Enseñanza/Docencia (**T**), área de Especialidad (**S**), o asuntos relacionados a la salud en general (**P**).
7. **Academic Advising and Mentorship** – Indicar si es asesor o consejero de alguna organización/asociación de estudiantes.
8. **Creative Output** – Se refiere a colaboraciones en revisión de políticas institucionales, prontuarios, diseños de cursos presenciales o en línea.
9. **Publications** – Indicar las publicaciones en revistas arbitradas, periódico o boletines, en temas relacionadas a la profesión. Debe ser escrita siguiendo formato APA.

- 10. Committees/Commissions Participation** – Indicar los comités profesionales a los que pertenece; estos pueden ser de la institución, lugar de trabajo u organizaciones profesionales. Esto no incluye a los del CPEPR.
- 11. Community Activities** – Incluir actividades de participación voluntaria sea en la institución, su comunidad o iglesia. Es importante que indique la organización que auspicia la actividad. Si es voluntariado personal, por ejemplo, dar clases de yoga en la urbanización, bajo **Organization** puede indicar **voluntariado personal**.
- 12. Awards and recognitions** – Reconocimientos recibidos sea como docente o como profesional de la enfermería. Es importante que indique el nombre del premio/reconocimiento y la organización que otorga el reconocimiento.

# SAGRADO

Universidad del Sagrado Corazón

## PROGRAMA DE ENFERMERÍA

### NURSING FACULTY INFORMATION-SCHOLARSHIP

| PERSONAL INFORMATION                                 |          |                                    |                                    |
|--|----------|------------------------------------|------------------------------------|
| Name   |          |                                    |                                    |
| Rank   |          |                                    |                                    |
| Appointment date (USC)                               |          | <input type="checkbox"/> Full-Time | <input type="checkbox"/> Part-Time |
| EDUCATION  |          |                                    |                                    |
| Institution  | Year     | Degree                             | Specialty                          |
|  |          |                                    |                                    |
|  |          |                                    |                                    |
|  |          |                                    |                                    |
| EXPERIENCE   |          |                                    |                                    |
| Workplace  | Time     | Position                           |                                    |
|  |          |                                    |                                    |
|  |          |                                    |                                    |
|  |          |                                    |                                    |
| PUERTO RICO COLLEGE OF NURSING PROFESSIONALS         |          |                                    |                                    |
| MEMBER #   | SECTIONS | CHAPTER                            |                                    |
|  |          |                                    |                                    |
|  |          |                                    |                                    |
| PROFESSIONAL CREDENTIALS OR CERTIFICATION IN NURSING |          |                                    |                                    |
| License #  | Type     | Recertification dates              |                                    |
|  |          |                                    |                                    |
|  |          |                                    |                                    |
|  |          |                                    |                                    |
| PROFESSIONAL ORGANIZATIONS                           |          |                                    |                                    |
| Date   |          |                                    |                                    |
|  |          |                                    |                                    |
|  |          |                                    |                                    |
|  |          |                                    |                                    |
| PROFESSIONAL DEVELOPMENT                             |          |                                    |                                    |
| Date   | Activity | Sponsor                            | T/S/P <sup>1</sup>                 |
|  |          |                                    |                                    |
|  |          |                                    |                                    |

<sup>1</sup> T-Teaching. S-Specialty. P-Profession

|   |                 |                     |                          |
|---|-----------------|---------------------|--------------------------|
|   |                 |                     |                          |
| <b>ACADEMIC ADVISING AND MENTORSHIP</b> |                 |                     |                          |
| <b>Date</b>                             |                 |                     |                          |
|   |                 |                     |                          |
|   |                 |                     |                          |
|   |                 |                     |                          |
|   |                 |                     |                          |
| <b>CREATIVE OUTPUT</b>                  |                 |                     |                          |
| <b>Date</b>                             |                 |                     |                          |
|   |                 |                     |                          |
|   |                 |                     |                          |
| <b>PUBLICATIONS (using APA format)</b>  |                 |                     |                          |
|   |                 |                     |                          |
|   |                 |                     |                          |
| <b>COMMITTEES</b>                       |                 |                     |                          |
| <b>Date</b>                             |                 |                     |                          |
|   |                 |                     |                          |
|   |                 |                     |                          |
|   |                 |                     |                          |
| <b>COMMUNITY ACTIVITIES</b>             |                 |                     |                          |
| <b>Date</b>                             | <b>Activity</b> | <b>Organization</b> | <b>I/C/R<sup>2</sup></b> |
|   |                 |                     |                          |
|   |                 |                     |                          |
|   |                 |                     |                          |
|   |                 |                     |                          |
| <b>AWARDS AND RECOGNITIONS</b>          |                 |                     |                          |
| <b>Date</b>                             | <b>Award</b>    | <b>Organization</b> |                          |
|   |                 |                     |                          |
|   |                 |                     |                          |

Date last review \_\_\_\_\_

---

<sup>2</sup> I – Institutional. C-Community. R-Religious

# SAGRADO

Universidad del Sagrado Corazón

## PROGRAMA DE ENFERMERÍA

---

### EVALUACIÓN DE CANDIDATOS A DOCENTE A TIEMPO COMPLETO

Nombre del Candidato: \_\_\_\_\_

Nombres de los miembros Ad Hoc:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

#### Instrucciones:

Candidato se evaluará en cada renglón dentro de una escala de valoración del 1 al 5, donde una puntuación de cinco (5) indica que el candidato cumple totalmente con el criterio para el puesto y 1 es la puntuación que representa que el candidato no cumple con el criterio.

|   |              |   |
|---|--------------|---|
| 5 | Siempre      | El profesor (a) cumple con el criterio de manera sobresaliente.           |
| 4 | Generalmente | El profesor (a) en la mayoría de las ocasiones cumple con el criterio.    |
| 3 | A veces      | El profesor (a) en algunas ocasiones cumple parcialmente con el criterio. |
| 2 | Pocas veces  | El profesor (a) raras veces cumple con el criterio evaluado.              |
| 1 | Nunca        | El profesor (a) no cumple con el criterio evaluado.                       |

| Competencias   | Puntuación |   |   |   |   | Comentarios |
|--|------------|---|---|---|---|-------------|
|  | 5          | 4 | 3 | 2 | 1 |             |
| 21. Resume o Curriculum Vitae actualizado en español e inglés (Parte educativa desde bachillerato).  |            |   |   |   |   |             |
| 22. Portafolio profesional o Dossier.  |            |   |   |   |   |             |
| 23. Provee dos (2) cartas de recomendación personal (colegas de la disciplina) o laboral.  |            |   |   |   |   |             |
| 24. Preparación académica en la disciplina de Enfermería:<br><input type="checkbox"/> Bachillerato<br><input type="checkbox"/> Maestría<br>a. Especialidad: _____<br>b. Rol: _____<br><input type="checkbox"/> Doctorado<br>a. Especialidad: _____ |            |   |   |   |   |             |
| 25. Colegiación, licencia y registro.  |            |   |   |   |   |             |
| 26. Organizaciones o asociaciones profesionales o educativas.  |            |   |   |   |   |             |
| 27. Comités profesionales o educativos.  |            |   |   |   |   |             |
| 28. Provee certificaciones profesionales en el campo de enfermería.  |            |   |   |   |   |             |
| 29. Publicaciones o investigaciones.   |            |   |   |   |   |             |
| 30. Experiencia profesional en cuidado directo clínico en enfermería.  |            |   |   |   |   |             |
| 31. Experiencia académica como docente en el campo de la enfermería.   |            |   |   |   |   |             |
| 32. Demuestra historial de logros y reconocimientos en su carrera profesional.   |            |   |   |   |   |             |
| 33. Labor comunitaria o voluntaria en alguna organización (pública, privada o religiosa).  |            |   |   |   |   |             |
| 34. Competencias tecnológicas y dominio en el uso y manejo de programas de Microsoft: Word, Excel, PowerPoint, Publisher, entre otros.   |            |   |   |   |   |             |
| 35. Competencias tecnológicas en el dominio y experiencia en el manejo de plataformas digitales de aprendizaje LMS: Canvas, eLearning, Blackboard, Moodle, entre otras.  |            |   |   |   |   |             |
| 36. Competencias en el uso herramientas virtuales como ZOOM, correos electrónicos, entre otros.  |            |   |   |   |   |             |
| 37. Experiencia como docente de cursos a distancia.  |            |   |   |   |   |             |
| 38. Experiencia impartiendo cursos presenciales.   |            |   |   |   |   |             |
| 39. Experiencia en el diseño de cursos en línea.   |            |   |   |   |   |             |
| 40. Experiencia en trabajos de revisión curricular: prontuarios, matrices curriculares, secuenciales, entre otros.   |            |   |   |   |   |             |
| 41. Experiencia y competencia en Simulaciones Clínicas.  |            |   |   |   |   |             |
| 42. Experiencia y competencia en Evaluación Clínica Objetiva y Estructurada (ECO).   |            |   |   |   |   |             |
| 43. Demuestra capacidad para el trabajo en equipo y participa en los comités de trabajo.   |            |   |   |   |   |             |
| 44. Excelentes destrezas de comunicación asertiva y relaciones interpersonales.  |            |   |   |   |   |             |
| 45. Disposición para aceptar retos y cambios de manera proactiva y creativa con visión emprendedora.   |            |   |   |   |   |             |

| Competencias   | Puntuación |   |   |   |   | Comentarios |
|--|------------|---|---|---|---|-------------|
|  | 5          | 4 | 3 | 2 | 1 |             |
| 46. Disposición para la innovación y emprender nuevos proyectos.           |            |   |   |   |   |             |
| 47. Dominio del idioma inglés: lectura, oral y escrito.                    |            |   |   |   |   |             |
| 48. Disposición para impartir cursos clínicos y laboratorios de destrezas. |            |   |   |   |   |             |
| 49. Disposición para impartir cursos presenciales y a distancia.           |            |   |   |   |   |             |
| 50. Otras competencias identificadas:<br>_____                             |            |   |   |   |   |             |

**Total:** \_\_\_\_\_

**Promedio:** \_\_\_\_\_

Observaciones Adicionales:

---



---



---



---

Firmas de los miembros Ad Hoc:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Firma del profesor (a): \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Comité Administrativo de Enfermería y el de Facultad y Estudiantes  
2020, 2021

## PROGRAMA DE ENFERMERÍA

### DOCUMENTOS, CERTIFICACIONES Y TALLERES REQUERIDOS A LA FACULTAD A TIEMPO COMPLETO Y A TAREA PARCIAL

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

No. Empleado: \_\_\_\_\_

#### Instrucciones:

1. El profesor a tiempo completo o a tarea parcial es responsable de mantener actualizado su expediente docente anualmente.
2. Anualmente la asistente administrativa verificará el expediente del profesor y solicitará por escrito los documentos que no estén actualizados.
3. Coloque una marca de cotejo (✓) en el espacio correspondiente de acuerdo con la escala de valoración: si cumple o no cumple.

| DOCUMENTOS, CERTIFICACIONES Y TALLERES  | Cumplimiento (✓) |    | Comentarios |
|---|------------------|----|-------------|
|   | SI               | NO |             |
| 1. Resume o Curriculum Vitae actualizado (en español e inglés).   |                  |    |             |
| 2. Certificados de educación continua.  |                  |    |             |
| 3. Diplomas (bachillerato, maestría y doctorados)   |                  |    |             |
| 4. Transcripciones de créditos.   |                  |    |             |
| 5. Colegiación vigente.   |                  |    |             |
| 6. Licencia y registro profesionales vigentes.  |                  |    |             |
| 7. Documentos de Perfil y "Scholarship" actualizado.  |                  |    |             |
| 8. CPR vigente.   |                  |    |             |
| 9. Certificado de Antecedentes penales – vigentes.  |                  |    |             |
| 10. Vacunas:  |                  |    |             |
| <input type="checkbox"/> Influenza  |                  |    |             |
| <input type="checkbox"/> Hepatitis B  |                  |    |             |
| <input type="checkbox"/> Varicela   |                  |    |             |
| <input type="checkbox"/> COVID - 19   |                  |    |             |
| 11. Ley 300 – Ley de verificación de historial delictivo de proveedores de servicios de cuidados a niños y envejecientes. |                  |    |             |
| 12. Certificación de COVID – 19.  |                  |    |             |
| 13. Certificación Aspirador de Partículas.  |                  |    |             |
| 14. Certificado de Salud vigente.   |                  |    |             |
| 15. Informe Anual – Facultad Permanente.  |                  |    |             |

| <b>DOCUMENTOS, CERTIFICACIONES Y TALLERES</b>             | <b>Cumplimiento<br/>(✓)</b> |           | <b>Comentarios</b> |
|---|-----------------------------|-----------|--------------------|
|   | <b>SI</b>                   | <b>NO</b> |                    |
| 16. Taller de Fundamentos de Canvas introductorio, I y II |                             |           |                    |
| 17. Taller de Simulaciones Clínicas y ECOE.               |                             |           |                    |
| 18. Taller de Proctortrack.                               |                             |           |                    |
| 19. Taller de ATI.  |                             |           |                    |
| 20. Certificación como Docente Virtual, si aplica.        |                             |           |                    |
| 21. Otros:  |                             |           |                    |

Fecha de evaluación del expediente: \_\_\_\_\_

Firma de Asistente Administrativa: \_\_\_\_\_

Firma del Profesor: \_\_\_\_\_