



**INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN GENERAL**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA**

2011



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

Hoja: 1 de 18

ÍNDICE

	Hoja
I. Introducción	2
II. Objetivo Del Manual	2
III. Marco Jurídico	3
IV. Misión y Visión	5
V. Estructura Orgánica	5
VI. Organigrama	6
VII. Descripción de Funciones	
Dirección de Enseñanza	7
Subdirección Académica y de Gestión Educativa	9
Coordinación de Estadística de Productividad en Enseñanza	11
Departamento de Programas Académicos y Educación Continua	12
Departamento de Especialidades Médicas	13
Subdirección de Intercambio y Extensión Académica	14
Coordinación de Biblioteca	15
Departamento Editorial	16
Departamento de Vinculación Institucional	17



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

Hoja: 2 de 18

I. INTRODUCCIÓN

Para el cumplimiento de las funciones asignadas al Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, se cuenta con una estructura orgánica integrada por seis direcciones de área. Una de ellas es la Dirección de Enseñanza, que tiene la responsabilidad de formar recursos humanos en ciencias médicas, salud reproductiva y perinatal, de alta competitividad y calidad, poseedores del rigor metodológico y científico, con reconocimiento internacional, generadores de conocimientos y recursos humanos que beneficien la salud pública de las entidades federativas, del país y de la región; capaces de contribuir a mejorar los indicadores de salud materna y neonatal mediante la innovación, generación e implementación de atención médica de calidad y alta complejidad.

En el presente manual se describen los objetivos y funciones de la Dirección de Enseñanza, así como de la subdirección, departamentos y coordinaciones que la integran, lo que permite delimitar de manera clara las responsabilidades, ámbitos de competencia y líneas de comunicación.

El manual está integrado por siete secciones: Introducción, Objetivo, Marco Jurídico, Misión y Visión, Estructura Orgánica, Organigrama y Descripción de Funciones.

Por ser el documento en el que se delimita la organización y funcionamiento de la Dirección de Enseñanza, es responsabilidad del titular mantenerlo permanentemente actualizado.

II. OBJETIVO DEL MANUAL

Describir el objetivo, funciones y estructura orgánica de la Dirección de Enseñanza y áreas que la integran, para delimitar responsabilidades y ámbito de competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

Hoja: 3 de 18

III. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Ley General de Salud

Ley General de Educación

Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal

Ley para la Coordinación de la Educación Superior

Ley de los Institutos Nacionales de Salud

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Reglamento

Ley General de Población y Reglamento

Ley de Migración

Ley General de Protección Civil

Ley General para el Control del Tabaco y Reglamento

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y Reglamento

Ley Federal del Trabajo

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Reglamento

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología

Código Civil Federal

Código Penal Federal

Código Federal de Procedimientos Civiles

Código Federal de Procedimientos Penales

Código Fiscal de la Federación y Reglamento

Ley de Amparo

Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

Hoja: 4 de 18

REGLAMENTOS

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud

Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública

Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente del Trabajo

Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica

Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

Reglamento por el que se establecen las bases para la realización del internado de pregrado de la Licenciatura de Medicina

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

ACUERDOS

Acuerdo por el que los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal del Sector Salud, consultarán a la Academia Nacional de Medicina y a la Academia Mexicana de Cirugía para la instrumentación de las políticas públicas en materia de salud

LINEAMIENTOS

Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

NORMAS

Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada

Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado

Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2004, Constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo

DISPOSICIONES LEGALES INTERNAS

Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, registradas en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje expediente R.S 13/83 del 11-X-2005 y autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio No. 101-439 de fecha 16-VI-2005



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

Hoja: 5 de 18

IV. MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Formar recursos humanos en ciencias médicas, salud reproductiva y perinatal, de alta competitividad y calidad, poseedores del rigor metodológico y científico, con reconocimiento internacional, generadores de conocimientos y recursos humanos que beneficien la salud pública de las entidades federativas, del país y de la región; capaces de contribuir a mejorar los indicadores de salud materna y neonatal mediante la innovación, generación e implementación de atención médica de calidad y alta complejidad.

Visión

Centro mundial para formación, actualización, capacitación en habilidades y competencias, de recursos humanos en salud, con alta competitividad, calidad, rigor científico, compromiso social, humanístico y reconocimiento internacional en ciencias médicas, salud reproductiva y perinatal.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Dirección de Enseñanza

Subdirección Académica y de Gestión Educativa

Coordinación de Estadística de Productividad en Enseñanza

Departamento de Programas Académicos y Educación Continua

Departamento de Especialidades Médicas

Subdirección de Intercambio y Extensión Académica

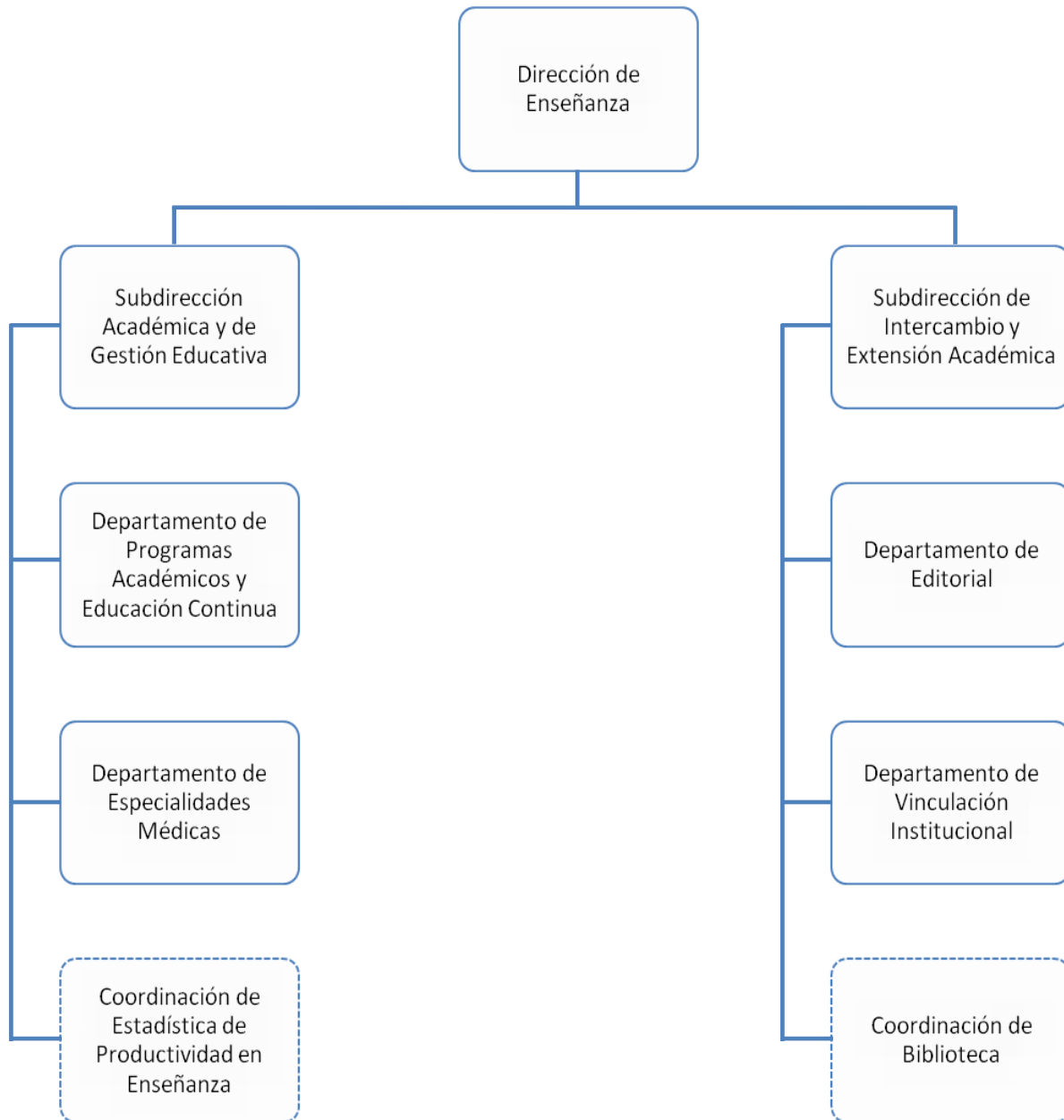
Coordinación de Biblioteca

Departamento Editorial

Departamento de Vinculación Institucional



VI. ORGANIGRAMA





VII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

OBJETIVO:

Determinar las políticas y estrategias encaminadas a la formación de recursos humanos de alta calidad en el campo de la reproducción humana, la salud perinatal, la actualización del personal de la institución y de los profesionales externos relacionados con la perinatología y así favorecer a la solución de los problemas nacionales de salud.

FUNCIONES:

Planear las actividades formativas y de educación continua en forma interrelacionada para contribuir a mejorar la salud reproductiva y perinatal de la población.

Coordinar la enseñanza de las especialidades de Ginecología y Obstetricia, Biología de la Reproducción Humana, Medicina Materno-Fetal, Neonatología, Infectología y Urología Ginecológica, bajo los programas reconocidos y las normas señaladas por la Facultad de Medicina de la U.N.A.M., para propiciar la formación óptima del personal médico especialista que atiende la salud reproductiva y perinatal.

Promover el intercambio académico para docentes y médicos residentes con otras instituciones que permitan ampliar y diversificar su experiencia en el campo de la reproducción humana, con la finalidad de elevar la calidad de los procesos educativos.

Planear la elaboración y edición del material didáctico y gráfico elaborado en la Institución, de acuerdo a la temática correspondiente al curso que se imparte para unificar la imagen institucional.

Divulgar el conocimiento generado en el Instituto, a través de la edición de publicaciones periódicas para la actualización del personal en las áreas de perinatología y reproducción humana; así como la sistematización y publicación de la experiencia educativa generada.

Regular la rotación de alumnos de pregrado y postgrado para colaborar con los programas de enseñanza de las instituciones educativas y de salud.

Supervisar el desarrollo de los programas de Maestrías y Doctorados para aportar información a las instituciones de educación de origen.

Planear los Congresos que anualmente son realizados en el Instituto, para difundir a nivel nacional e internacional el conocimiento que se genera en el área clínica y de investigación.

Planear las diferentes modalidades de educación continua que imparte el Instituto con la finalidad de mantener actualizado al personal de salud interno y externo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

Hoja: 8 de 18

Restablecer el programa de educación reproductiva y perinatal, dirigido al personal de salud y a la comunidad, para orientar la prevención de enfermedades y diagnóstico oportuno.

Promover la modernización de los servicios de la Biblioteca para coadyuvar en la educación formativa continua del personal de salud interno y externo, en el área de salud reproductiva y perinatal.

Determinar que la elaboración y emisión de los informes oficiales del área de enseñanza se realicen de acuerdo a los lineamientos establecidos, para garantizar el manejo fidedigno de la información.

Planear, coordinar y supervisar las acciones derivadas del proceso administrativo relacionado con la enseñanza, para controlar el uso, aprovechamiento, adquisición y distribución de los recursos financieros, humanos, tecnológicos y físicos de acuerdo a la normatividad vigente.

Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridades competentes.

Autorizar los Manuales de Procedimientos de los departamentos, coordinaciones y servicios a su cargo.

Apoyar los programas de investigación y atención médica que realice el Instituto, y

Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

Hoja: 9 de 18

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE GESTIÓN EDUCATIVA

OBJETIVO:

Promover, coordinar, aplicar y evaluar los programas educativos que por su ámbito de acción el INPer desarrolla a nivel de pregrado, posgrado y de educación continua, que propicien la formación de personal de salud en las áreas de la medicina reproductiva, perinatal y neonatal, integrando los aspectos biológicos, psicológicos éticos y sociales, sustentados en metodología científica, la investigación básica y clínica de los problemas de salud para colaborar con la actualización del personal de salud.

FUNCIONES:

Coordinar y verificar la elaboración y el cumplimiento de los programas operativos con la finalidad de desarrollarlos en forma óptima y propiciar la formación de médicos especialistas de alta calidad.

Coordinar y regular el proceso administrativo de la formación de médicos especialistas, para cumplir con las políticas educativas de las Instituciones participantes.

Proponer y elaborar nuevos proyectos educativos que permitan al INPer estar a la vanguardia en la formación continua, en las áreas de la salud reproductiva y perinatal.

Coadyuvar al logro de los objetivos de las áreas de Especialidades Médicas y de Programas Académicos y Educación Continua, para propiciar el cumplimiento de las responsabilidades docentes y administrativas.

Coordinar y verificar la elaboración y el cumplimiento del programa de Educación Continua, para favorecer la actualización del personal de salud.

Coordinar y verificar que la distribución y uso de áreas físicas, equipos, materiales y personal, se realice con base a las normas establecidas, con la finalidad de optimizar su aplicación.

Promover y supervisar el establecimiento, desarrollo y actividades de los Comités dependientes de la Dirección de Enseñanza con la finalidad de normar y respaldar desde el punto de vista científico, ético, académico y legal tales actividades.

Coadyuvar en la elaboración, edición, divulgación y supervisión de materiales didácticos elaborados en la Institución, así como de los medios necesarios para ello, con la finalidad de apoyar las actividades de enseñanza en las diversas modalidades vigentes tanto intra como extra institucionalmente.

Coordinar y supervisar la recopilación y procesamiento de la información estadística inherente a las funciones de la Dirección de Enseñanza, así como la elaboración de los informes correspondientes, para monitorear y evaluar el desempeño de la Dirección y proporcionar la información y análisis necesarios a las instancias de control interno del Instituto y de las dependencias de la Administración Pública Federal que corresponda, y



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

Hoja: 10 de 18

Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

Hoja: 11 de 18

COORDINACIÓN DE ESTADÍSTICA DE PRODUCTIVIDAD EN ENSEÑANZA

OBJETIVO:

Realizar la concentración de la información de productividad de las áreas de enseñanza, además de colaborar en la elaboración de constancias de los cursos de actualización, así como en el Programa de Estímulos al personal Médico, de Enfermería y de Odontología, para dar cumplimiento a la normatividad establecida.

FUNCIONES:

Realizar la concentración de informes referentes a la productividad de las áreas de enseñanza, para su envío a las diferentes instancias y contar con la veracidad y oportunidad de información para la toma de decisiones.

Colaborar en la organización de las actividades de difusión, información, inscripciones, lista de asistencia, toma de asistencia diaria, realización de constancias de los diferentes cursos programados por la Dirección de Enseñanza para el cumplimiento de los objetivos.

Ofrecer la adquisición de las normas, procedimientos y libros que edita el INPer para el reporte y control de salidas.

Registrar la información del Programa de Estímulos al personal Médico, de Enfermería y de Odontología, para dar cumplimiento a la normatividad establecida, y

Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

Hoja: 12 de 18

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y EDUCACIÓN CONTINUA

OBJETIVO:

Coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, en la formación y capacitación de recursos humanos calificados, para propiciar el cumplimiento de las responsabilidades docentes y administrativas.

FUNCIONES:

Elaborar el programa académico del Instituto nacional de Perinatología, que incluye las actividades Académicas Formativas y de Educación Continua.

Programar, coordinar, supervisar y registrar las actividades Académicas denominadas Diplomados.

Programar, coordinar, supervisar, registrar y apoyar en estructura y logística para la realización de las Actividades Académicas denominadas Cursos.

Administrar las áreas de Enseñanza a través de la Coordinación de Audiovisual para brindar apoyo a todas las Actividades Académicas que se realizan en el Instituto.

Apoyar en el desarrollo del material audiovisual que se emplea para las Actividades Académicas del Instituto a través de la Coordinación de audiovisual.

Programar, coordinar y apoyar en estructura para la realización de la Actividad Académica denominada Sesiones Generales.

Recibir y registrar las becas que son solicitadas a la Dirección de Enseñanza por el personal de Instituto, y

Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

Hoja: 13 de 18

DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS

OBJETIVO:

Integrar cursos de especialización, alta especialización y de Posgrado para Médicos Especialistas que contribuyan a la resolución de los problemas nacionales de salud reproductiva y perinatal de alta complejidad; integrar, evaluar y actualizar los contenidos temáticos de los diferentes cursos para cumplir con los estándares del Instituto, a través de la investigación científica básica, clínica, epidemiológica y médico social de alto nivel de excelencia, así como, desarrollar modelos educativos innovadores que permitan un aprendizaje significativo en los médicos en formación, para asegurar en los diferentes cursos una sólida preparación técnica, ética y humanística, basada en evidencias científicas y experiencias documentadas.

FUNCIONES:

Reclutar y seleccionar a los médicos residentes de nuevo ingreso al Curso de Especialización en Ginecología y Obstetricia para cubrir los estándares del Instituto.

Elaborar y actualizar del Programa Operativo de la Especialidad de Ginecología y Obstetricia para ofrecer a los médicos residentes un programa de alto nivel competitivo.

Supervisar y apoyar en el cumplimiento del Programa Operativo del Curso de Especialización en Ginecología y Obstetricia para asegura la obtención de mejores resultados en este campo.

Supervisar el cumplimiento de los programas Operativos de los Cursos de Biología de la Reproducción Humana, Neonatología, Infectología, Medicina materno-fetal y Urología Ginecológica para asegura la obtención de mejores resultados en estas áreas.

Supervisar y apoyar el desarrollo de los Cursos de Posgrado para Médicos Especialistas con la finalidad de cubrir los estándares institucionales.

Elaborar el Órgano de Divulgación del proceso aprendizaje-enseñanza para priorizar dicho proceso.

Organizar y Elaborar el curso de Inducción para médicos residentes, el curso de especialización en Ginecología y Obstetricia para médicos de nuevo ingreso con la finalidad de fortalecer las habilidades y destrezas de los médicos residentes en el área quirúrgica.

Coordinar las prácticas ginecológicas y obstétricas en modelos inanimados para complementar su formación en dichas áreas.

Difundir la profesionalización y educación continua de docentes, que les permitan mantener el nivel académico y profesional que se requiere en la educación médica de alta especialidad.

Establecer un sistema de evaluación y supervisión de la calidad de los procesos educativos que permitan la toma de decisiones con la finalidad de incrementar el nivel académico y mejorar la formación integral de los médicos residentes a través de un sistema de mejora continua, y

Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.



SUBDIRECCIÓN DE INTERCAMBIO Y EXTENSIÓN ACADÉMICA

OBJETIVO:

Generar y colaborar en la mejora continua de la calidad de los programas educativos en las áreas de salud reproductiva y perinatal a través de intercambios y enlaces con instituciones médicas, académicas y de investigación que permitan complementar la formación integral de docentes y médicos residentes; a través del desarrollo de investigación clínica, producción editorial y programas educativos o de capacitación.

FUNCIONES:

Establecer un sistema de evaluación y supervisión de la calidad de los procesos educativos que permitan la toma de decisiones con la finalidad de incrementar el nivel académico y mejorar la formación integral de los médicos residentes a través de un sistema de mejora continua.

Participar en los comités de evaluación de la calidad en la enseñanza para obtener información que permita la toma de decisiones que mejoren la práctica de la enseñanza.

Organizar el sistema de rotaciones para el personal de salud de otras instituciones y contribuir a mejorar su formación académica y consolidar así el liderazgo del Instituto en las áreas de salud materna y perinatal.

Promover la profesionalización y educación continua de docentes, que permita mantener el nivel académico y profesional que se requiere en la educación médica de alta especialidad.

Promover el intercambio académico de médicos residentes con instituciones que permitan ampliar y diversificar su experiencia formativa, con la finalidad de complementar su formación integral como personal de salud de alta calidad.

Participar en la generación de programas educativos innovadores dirigidos al personal de salud y a la comunidad para incrementar el nivel de liderazgo del Instituto en las áreas de salud reproductiva y perinatal.

Apoyar la investigación en el área educativa para sistematizar la experiencia y generar el conocimiento que contribuya a elevar la calidad del proceso educativo.

Supervisar la gestión de un centro de investigación documental en las áreas de salud reproductiva y perinatal, que apoye efectivamente las actividades de docencia, investigación y asistencia médica.

Evaluar el desarrollo de los alumnos de Maestrías y Doctorados para aportar información a las instituciones de educación de origen, y

Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

Hoja: 15 de 18

COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA

OBJETIVO:

Proporcionar la información necesaria que el personal médico requiere para llevar a cabo sus actividades de investigación, docencia y asistencia; así como atender las solicitudes de información de la comunidad universitaria y el público en general interesado en el área de la salud reproductiva y perinatal.

FUNCIONES:

Proyectar, organizar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo de colecciones y los servicios bibliotecarios adecuándolos a las nuevas tecnologías de información para ofrecer un mejor servicio a los usuarios.

Elaborar y presentar los planes y programas de trabajo a la Subdirección de Intercambio y Extensión Académica para su aprobación.

Elaborar informes para la Dirección de Enseñanza, Subdirección de Intercambio y Extensión Académica, la Secretaría de Salud u otras dependencias que lo requieran con la finalidad de notificar sobre el estado que guardan las colecciones, servicios, personal y recursos de que dispone la biblioteca.

Diseñar, proponer y desarrollar estrategias, políticas, procedimientos y acciones en coordinación con el personal de la biblioteca, para la mejora continua de los servicios bibliotecarios y de las actividades de selección, adquisición, sistematización, control, difusión, preservación y descarte del material documental y electrónico de la biblioteca.

Conformar el Comité de Biblioteca para cumplir con la normatividad que marca el Instituto.

Elaborar con la información proporcionada por el Comité, así como las solicitudes de los usuarios y las novedades en el mercado, el programa para el ejercicio presupuestal anual para la compra de libros, revistas, bases de datos, etc.

Supervisar los procesos técnicos y físicos para el control y manejo del acervo documental, y

Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

Hoja: 16 de 18

DEPARTAMENTO EDITORIAL

OBJETIVO:

Impulsar la publicación de las investigaciones clínicas realizadas en el Instituto, a través de la planeación, estructuración y gestión de equipos de trabajo; además de vigilar de manera constante, la vigencia de las guías y lineamientos referentes al manejo clínico de pacientes y gestionar la publicación de materiales editoriales de corte médico, de ciencias de la salud y odontológicos generados en el Instituto.

FUNCIONES:

Proporcionar a petición de las áreas interesadas, apoyo en la diagramación de libros, revistas y manuales de corte científico en materia de salud reproductiva y perinatal, para su difusión intra y extra institucional.

Diseñar y mantener actualizada la estrategia de integración del residente a la investigación, a fin de lograr competencias de tipo cognitivo, procedimental y de actitud específicas a la investigación clínica, en el campo de la salud reproductiva y perinatal.

Diseñar mecanismos de actualización permanente de las Normas y Procedimientos en Ginecología y Obstetricia así como en las de Neonatología; para influir de forma eficaz en la práctica clínica asistencial del Instituto.

Revisar en conjunto con grupos de expertos hacia el interior del Instituto, las normas y procedimientos, a fin de mantener los máximos estándares de calidad en la atención.

Planificar, diseñar, validar y difundir estrategias educativas basadas en evidencias clínicas para el abordaje sistemático y metódico de los problemas prioritarios en salud reproductiva y perinatal.

Gestionar con empresas editoriales, la impresión publicación y difusión de los materiales de este tipo generados en el INPer, así como supervisar su calidad con el propósito de influir positivamente en la actividad asistencial en materia de salud reproductiva y perinatal tanto a nivel nacional, como internacional.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

Hoja: 17 de 18

DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Aplicar y organizar los enlaces con instituciones médicas, académicas y de gestión que fortalezcan el liderazgo del Instituto en las áreas de salud reproductiva y perinatal, promover la colaboración académica, de investigación clínica y asistencial con la finalidad de alcanzar los objetivos del INPer.

FUNCIONES:

Elaborar, formalizar y supervisar los acuerdos o convenios de intercambio y colaboración académica, de investigación y asistencial para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Organizar, y evaluar el sistema de rotaciones e intercambio académico de los médicos residentes y personal de salud de otras instituciones para contribuir a mejorar su formación académica y consolidar así el liderazgo del Instituto en las áreas de la salud materna y perinatal.

Elaborar la base de datos de egresados del INPer, que permita mantener el contacto con el Instituto para facilitar las acciones de intercambio y docencia.

Desarrollar y coordinar el programa de educación a distancia para complementar la formación integral de médicos residentes, docentes y personal de salud de otras instituciones, y

Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.



INPer

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

Hoja: 18 de 18

Con fundamento en el Artículo 13, Fracción VIII, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes

AUTORIZÓ

Dr. Javier Marcilla Ramírez
Director General

ELABORÓ

Dra. Viridiana Gorbea Chávez
Directora de Enseñanza