Consejo Nacional de Certificación en Medicina Veterinaria y Zootecnia, AC

Reglamento para el Registro de Eventos

DIRECTORIO DEL CONSEJO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN EN MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente

MVZ. Juan De Jesús Taylor Preciado

Vicepresidente

MVZ Irma Eugenia Candanosa Arands

Secretario

MVZ Rosendo Cuicas Huerta

Tesorero

MVZ Mariano Hernández Gil

Vocales

MVZ Assad Heneidi Zeckua

MVZ Martha Virginia Garza Zermeño

MVZ Bertha C. Hernández Cruz

MVZ Alejandro Bailón Blanco

Gerente General

Lic. Claudia Yadira Cabello Callejas

REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE EVENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°. El presente Reglamento tiene como objetivo establecer los lineamientos generales para el registro de eventos de actualización profesional a través de Educación Continúa organizados por las Instituciones Nacionales e Internacionales de Educación Superior, Colegios de Profesionistas, Asociaciones Gremiales en el área veterinaria e Instancias Privadas legalmente constituidas.

Artículo 2°. Los eventos de actualización profesional en México son una actividad educativa planeada, organizada, sistematizada y programada, distinta al sistema educativo formal. Esta actividad está dirigida a profesionales con el propósito de actualizar sus conocimientos de acuerdo al avance y desarrollo de conocimiento. Tienen una estructura, programas y operaciones flexibles para brindar formación, actualización y capacitación de calidad.

Artículo 3°. Los eventos de actualización sujetos de revisión se impartirán en forma de diplomados, seminarios, talleres, cursos y conferencias, entre otros actos académicos diferentes a los realizados en la licenciatura, las especialidades, las maestrías y los doctorados.

Artículo 4°. El CONCERVET a través de los Comités Técnicos de Certificación (CTC) emitirá una recomendación sobre la aprobación para el registro y otorgamiento del aval de un evento.

Artículo 5°. Para realizar la actividad descrita en el artículo anterior el CONCERVET empleará el siguiente procedimiento:

La evaluación de cada evento se realizará en dos etapas, la primera será antes de iniciar el evento, la segunda al concluir el mismo.

En la primera etapa se realizará lo siguiente:

1. La gerencia y/o auxiliar administrativo, realizarán la recepción de la solicitud de registro del evento, la cual deberá ser enviada con 10 días hábiles previos a la realización del evento.
2. En caso de que el evento ya haya sido impartido y posterior a este quieran obtener su registro, no se dará el aval y registro del evento, debido a lo mencionado en el punto anterior.
3. Esta información será revisada de forma general por la gerencia o auxiliares administrativos, una vez comprobado que cumple con los mínimos necesarios establecidos en el Artículo 9° del presente reglamento, será remitida en un plazo no mayor a 24 horas al Coordinador del CTC correspondiente.
4. El Coordinador del CTC recibirá la información referente al evento de actualización, en caso de detectar algún faltante u omisión solicitud será turnada de regreso a la Gerencia, si cumple, el Coordinador tendrá un plazo de 72 horas para revisar la información y continuar con el trámite.

5. El Coordinador turnará la solicitud del evento en cuestión al resto de la CTC, se pondrá a solicitud del coordinador ser apoyado en este proceso por la Gerencia o Auxiliar administrativo. El coordinador del área revisará la solicitud de registro del evento, en caso de que el coordinador no pueda revisarlo deberá turnarlo al secretario. En caso de no recibir respuesta después de las 72 hrs, la solicitud se enviará al Vocal de Educación Continua.
6. El Coordinador del CTC correspondiente al saber el resultado de la evaluación, deberá comunicarlo a la gerencia del CONCERVET dentro del plazo de las 72 hrs.
7. El vocal de educación continua revisará los eventos donde se incluyan diferentes especies, además, evaluará la solicitud en un lapso no mayor de 24 horas a partir de la fecha de envío por parte de la Gerencia.
8. En el caso de que el Coordinador de la CTC no envié la recomendación del evento a registrar en el periodo establecido, la solicitud será turnada al Vocal de Educación Continua, el cual contará con 48 horas para la generación del dictamen.
9. La Gerencia del CONCERVET luego de conocer la resolución por parte del CTC, enviará la solicitud al Vocal de Educación Continua quien ratificará o rectificará la resolución emitida, el análisis y la argumentación de la resolución de esta por parte del Vocal de Educación Continua se dará con base a los criterios del presente reglamento y en un plazo no mayor a 48 horas.
10. Sí el vocal de Educación Continua no entrega su dictamen a tiempo, la solicitud será turnada al presidente del CONCERVET, el cual estará facultado para emitir el dictamen, en un tiempo no mayor de 24 horas posteriores de la recepción de la información.
11. En el caso de rectificación de la recomendación del CTC por parte del Vocal de Educación Continua este deberá fundamentar su decisión con base a los criterios del presente reglamento.
12. Si el evento cumple con los requisitos para su registro por parte de CONCERVET se le asignara un número de registro acompañado de un Código QR que podrán ser usados al igual que el logotipo del CONCERVET en las constancias y documentos específica y únicamente en la fecha y lugar del evento en cuestión.
13. El registro de eventos que cumplen con lo establecido en el reglamento tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles-contados a partir de la recepción de la solicitud.

En la segunda etapa se llevará a cabo el siguiente procedimiento

1. Al término del evento, el organizador enviará al CONCERVET la siguiente información, la cuál será turnada al Coordinador o Coordinadores correspondientes:
    - Mecanismo por medio del cual se otorgaron las constancias, pudiendo ser examen teórico, práctico o ambos; asistencia al evento; en cada caso deberán de enviar la información que respalde el mecanismo para su otorgamiento siendo las siguientes:
      -Constancia de asistencia, que se otorgará exclusivamente para consignar la asistencia física o virtual del participante inscrito.
      -Constancia de aprobación, que se otorgará al participante que, además de haber asistido en forma presencial, abierta, a distancia o mixta, apruebe el proceso de evaluación y cumpla con los requisitos académicos establecidos por la actividad académica.
    - Ejemplo: Las memorias y material en formato digital entregado a los asistentes al evento ya sea virtual o presencial.
    - Se deberán adjuntar fotografías de cada una de las sesiones y/o pláticas efectuadas durante el evento.
    - Ejemplo de formato de evaluación del evento y de los expositores, así como los resultados de las evaluaciones.

14. En caso de no cumplir con los requisitos y lineamientos para el registro e informe final, el CONCERVET se reserva el derecho de recibir solicitudes.

Artículo 6°. La Gerencia del CONCERVET será una oficina de apoyo para las acciones de registro de eventos de Educación Continua por lo que deberá:

15. Ser el centro de recepción de la información para cualquier evento de actualización educación continua que se registre ya sea de manera presencial en las oficinas, whatsapp o bien vía email (concervet@hotmail.com).
16. La Gerencia tendrá la obligación de revisar que todas las solicitudes estén debidamente integradas y confirmar que se cumplen con los tiempos establecidos para recepción y emisión de los resultados.
17. Se dará difusión de los eventos de actualización que se tengan registrados en los canales electrónicos de comunicación del CONCERVET.
18. Mantener un correo electrónico para que pueda recibir las consultas, y una página web, redes sociales o ambas, con la información actualizada de los actos académicos de Educación Continua.

CAPÍTULO II

Actos Académicos

Artículo 7°. Los actos académicos contemplados en la educación continua:

- Plática: Charla o diálogo que se desarrolla cuando una persona habla con otras sobre un tema académico con una duración máxima de dos horas.
- Seminario: Reunión periódica de expertos, académicos y comunidad interesada en la temática específica donde se presentan avances científicos y se forman recursos humanos de alta especialización.
- Simposio: Reunión en la que se analiza y dialoga sobre un determinado tema, por un grupo de expertos con diferentes puntos de vista y conocimientos particulares.
- Curso de Actualización: Modalidad educativa formativa expuesta por uno o varios especialistas en un público interesado en la temática. Duración variable.
- Congreso: Reunión periódica que aborda temas de un área o áreas de conocimiento.
- Taller: Modalidad educativa/formativa expuesta por uno o varios especialistas que implica un "hacer" de parte de los asistentes. Duración variable.
- Diplomado: Modalidad educativa/formativa, organizada por módulos, expuesta por uno a varios especialistas a un público interesado en la temática. Duración mínima de 120 horas.
- Conferencias: Disertación o exposición en público presencial o a distancia, impartida por un profesional o persona reconocida sobre algún tema o asunto en particular.
- Coloquio: Reunión organizada en el que un número limitado de personas debaten y discuten sobre un tema elegido previamente.
- Mesa redonda: Reunión de expertos que desde diferentes puntos de vista analizan un tema/objeto de estudio. El público participa activamente.

- Panel de expertos: Reunión de expertos que desde diferentes puntos de vista analizan un tema/objeto de estudio. El público no participa.
- Jornada: Conjunto de actividades organizadas en torno a una línea temática llevadas a lo largo de un día con un mínimo de seis horas.
- Foro: Acto académico donde se presentan experiencias relacionadas con una temática en particular y se intercambian ideas y opiniones. Presentación de avances de investigación.

Artículo 8°. La impartición de todos los actos académicos de Educación Continua podrá ser bajo las modalidades, presencial, a distancia o una combinación de ambas.

Artículo 9°. Los requisitos para solicitar el registro un evento académico ante el CONCERVET serán los siguientes:

a. Todo evento registrado deberá contar con un Responsable Académico de la Actividad (RAA) quien se ocupara de revisar el cumplimiento detallado de todos los requisitos de registro y será el enlace entre la organización del evento y el CONCERVET. Para lo cual se deberá proporcionar su nombre y datos de contacto.

b. Formato de registro de eventos del CONCERVET.

c. Programa científico del evento detallado con horarios, duración, lugar, y número de horas.

d. Resumen curricular de los ponentes en formato pdf.

e. En el caso de eventos nacionales o internacionales, contar con la participación de al menos un Médico Veterinario Zootecnista certificado por el CONCERVET en el área de especialidad.

f. En el caso de eventos nacionales con expositores internacionales, serán sometidos a consideración del CTC, vocalía y presidencia cuya decisión será inapelable.

g. Eventos que no cuenten con al menos un ponente certificado por el CONCERVET podrán registrar eventos siempre que el 80 por ciento del contenido sea impartido por un experto en el tema.

CAPÍTULO III

Logotipo y número de registro

Artículo 10°. Una vez obtenido el registro del evento, el organizador podrá utilizar el folio, código QR y logotipo del CONCERVET en su documentación oficial por ~nica vez y para el evento que registro.

Artículo 11°. Los documentos que se expidan por parte de los organismos organizadores a los asistentes y ponentes deberán incluir, además de su información, lo siguiente:

a) El logotipo del CONCERVET

b) El código QR otorgado por el CONCERVET, el cual deberá estar junto al logotipo.

Artículo 12°. Queda protegido el uso del logotipo en cualquier evento que no se haya otorgado el registro. En el caso del uso indebido del logotipo del CONCERVET, además de ser turnado al Consejo Directivo y Comisión de Honor y Justicia para su conocimiento y análisis, será también al Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) para su procedimiento legal.

Artículo 13°. En caso de incumplimiento, el CONCERVET aplicará la sanción correspondiente emitida por el Consejo Directivo, basado en el capítulo V del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV

Aspectos Financieros

Artículo 14°. El costo del registro para cada evento estará determinado de acuerdo con el número de horas que dure la actividad de educación continua, para lo cual se determina la siguiente clasificación

a) Eventos con una duración menor a 2 horas teóricas y/o prácticas, será de $320.00.

b) Eventos con una duración superior a 2 horas teóricas y/o prácticas, el costo será de $3,132.00.

c) En el caso de Diplomados el costo será de $6,264.00.

d) Cuota 12 Diplomados $48,859.00.

e) La cuota institucional general será de $31,320.00 la cuota ampara el registro de 20 eventos académicos; con excepción de los Diplomados, los cuales se cobrarán de manera unitaria.
f) 31,320.00 la cual ampara el registro de todos sus eventos en el año el cual se tiene que cubrir al inicio de año/ excepto Diplomados.

g) La cuota institucional para pláticas será de $2,820.00 la cuota ampara 10 pláticas.

Artículo 15°. El pago de la cuota será cubierto únicamente cuando el evento ha sido autorizado por el CONCERVET, dicho pago seri intransferible y no podrá ser utilizado para otro evento.

Artículo 16°. En caso de requerir devolución sólo se otorgará el 75% del valor correspondiente.

Artículo 17°. Las Instituciones y Asociaciones no podrán transferir el pago por el registro de eventos a un tercero. De comprobarse irregularidades CONCERVET hará valida las sanciones establecidas en el capitulo V del actual reglamento.

CAPÍTULO V

Sanciones

Artículo 18°. El Consejo Directivo del CONCERVET recibirá la documentación que haga referencia sobre la falta o incumplimiento cometido por la organización o institución organizadora, en sesión dictaminará el grado de la falta y la sanción correspondiente.

Artículo 19°. En caso de incurrir en alguna falta o incumplimiento de los lineamientos del proceso de registro, las sanciones a las que serán acreedoras los organismos e instituciones son:

- Pérdida del valor curricular para la evaluación de CONCERVET y eliminación dentro del listado de eventos registrados.
- Negación de un próximo evento.
- Negación del trámite de registro de eventos futuros por tiempo determinado.
- Negación definitiva de registro de eventos.
- Difusión entre los organismos e instituciones del gremio veterinario de la falta incurrida.

CAPÍTULO VI

Del Reglamento

Artículo 20°. Cualquier aspecto no previsto en este reglamento será resuelto por el Consejo Directivo

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente reglamento entrará en vigor luego de ser aprobado en Asamblea.

Artículo Segundo. Una vez aprobado por la Asamblea, quedan sin efecto los acuerdos y disposiciones normativas de la Asamblea que contravengan el presente reglamento.