

Reglamento para el aval de cursos por parte del Comité de Educación del Colegio Mexicano de Reumatología AC.

Una de las actividades más importantes del Comité de Educación del Colegio Mexicano de Reumatología, AC, es otorgar avales a cursos solicitados por un tercero interesado en participar en el cumplimiento de los objetivos del Colegio en relación a la difusión, educación médica, educación médica continua y aumento del nivel académico de los colegiados, médicos residentes y otros profesionales afines a la Reumatología. Para ello, los integrantes del Comité de Educación han revisado de forma Colegiada, modificaciones a los criterios con los que se contaba en el pasado para el aval de dichos cursos.

Los objetivos de este reglamento son:

- a) Asegurar la calidad de las actividades académicas tanto en su desarrollo académico como en su impacto educativo
- b) Permitir que con los mismos criterios, el Consejo Mexicano de Reumatología, AC, otorgue un puntaje a los reumatólogos participantes en dichos cursos para mantener la certificación vigente.

Los puntos 1 a 8 son considerados obligatorios; para el punto 8, el Comité Ejecutivo del Colegio podrá solicitar la evaluación del curso en aún menor tiempo si fuera necesario.

1. Los objetivos del curso deberán estar relacionados con la educación médica continua en Reumatología.
2. Podrá ser organizado por cualquier institución académica, asociación pública o privada.
3. Deberá ser coordinada por un Reumatólogo con certificación vigente.
4. Al menos el 50% de los profesores deberán ser Reumatólogos Mexicanos con certificación vigente o Reumatólogos extranjeros de alta calidad (a juicio del Comité).
5. El curso deberá tener al menos 8 horas de duración.
6. Deberá existir una forma de evaluación de la asistencia y permanencia a las actividades del curso así como una encuesta de salida.
7. Todos los profesores participantes deberán enviar un currículum mínimo y declarar su conflictos de interés.
8. Todo colegiado del CMR tendrá acceso al curso. En caso de que el curso tenga un costo, el CMR solicitará al menos que el 20% del cupo sea manejado por el Comité Ejecutivo para colegiados que el mismo Colegio designe (residentes, estudiantes, Reumatólogos, etc.).
9. La información del curso y de los profesores deberá enviarse con al menos dos meses de anticipación.
10. Para el aval de cursos que cuenten con patrocinio corporativo, este tendrá un costo.

Procedimiento para solicitar el aval en la solicitud de cursos y demás actividades de educación médica continua:

1. Un tercero interesado (cualquier institución académica, asociación pública o privada) solicitará por escrito el aval de su actividad académica por parte del Colegio (y deberá entregar una copia en las oficinas del CMR).

2. El personal administrativo designado verifica que le sea entregada una carpeta electrónica con los siguientes materiales rotulados y en el siguiente orden:
 - A) El objetivo del curso académico y el temario. Fechas y horarios del curso. El curso deberá durar al menos 8 horas efectivas de actividad académica.
 - B) El o las organizaciones o personas que organizan el curso con sus datos de contacto.
 - C) El nombre del Reumatólogo que funge como coordinador, sus datos y la fecha de vencimiento de su certificación.
 - D) La lista de profesores que participarán en el curso, incluidos coordinadores de mesa así como cualquier otro participante que tenga actividad ante la audiencia. De todos ellos se deberá adjuntar un resumen curricular y una declaración de conflicto de interés.
 - E) Una carta que indique que todo colegiado podrá participar en el curso, así como costos y mecanismos de invitación e inscripción cuando los haya.
 - F) La forma en que se realizará la evaluación del curso, al menos en la etapa final.
 - G) La forma en que se evaluará la permanencia de los asistentes durante el curso.
3. El personal administrativo le informará por escrito al solicitante que ha recibido la carpeta con el contenido antes señalado completo. No entregará acuse de recibido hasta que todos los materiales estén completos.
4. Informará al solicitante que hay un máximo de dos meses para recibir la respuesta.
5. Solicitará al Coordinador Administrativo del Colegio enviar al Comité de Educación el material con fecha de recepción, envío y límite de entrega de respuesta.
6. Es deseable un recordatorio al mes sobre las fechas límite de entrega.
7. Dentro del comité se realiza la revisión del material y se toman las opiniones de cada integrante. La decisión se da por mayoría de votos que indiquen que el curso está aceptado.
8. El Comité envía el dictamen por escrito al Colegio, terminando así su labor.