

FACULTAD DE MEDICINA-UNT

FORMULARIO PARA ELABORACION DE PROYECTOS DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA (Resolución 195/11)

Esta guía debe ir acompañada de una nota dirigida al Sr. Decano solicitando la actividad correspondiente y en lo posible con un Proyecto de Resolución.

CATEGORIA	Nivel del Proyecto de EC (Curso Superior Universitario, etc.)
DENOMINACION	Nombre del Proyecto (Pediatria, etc.)
MODALIDAD	Organizado por Facultad, Co-organizado, avalado (Art. 9ª)
INSTITUCIONES QUE LO OFRECEN	Facultad(entidades naturales), Sociedades Científicas, ONG, etc.
COHORTE	Si es la primera cohorte, indicar el año, etc.
CERTIFICACION QUE OTORGA	Certificado, Constancia
CARGA HORARIA	En horas, meses, años
Nº DE MODULOS	Módulos mensuales, bimestrales, Nº de encuentros, etc. por ej. un encuentro mensual de dos días
FECHA TENTATIVA	Inicio y Final
LUGAR DE ACTIV.	Lugar donde se desarrollara el curso
INSCRIPCION	Lugar de inscripción
LUGAR DE PAGO	Tesorería de la Facultad (Art. 41 y 42)

ESTRUCTURA DEL CURSO

COMITÉ ORGANIZADOR: Director, Codirector, Coordinador

COMITÉ ACADÉMICO: Presidente, Tutores, Coordinadores por módulos, Docentes, etc.
(Adjuntar Currículo de los profesionales que no son docentes de la Facultad)

FUNDAMENTOS

Justificación, propósitos, necesidad de realización, etc.

OBJETIVOS

Generales y Específicos (que se pretende con el proyecto, para quien estaría destinado, etc.)

Dra. CELIA DEL PINO
PEMC
Coordinadora del Programa de
Educación Médica Continua
SECRETARIA DE POSGRADO
Facultad de Medicina - UNT

ALCANCE FINAL PREVISTO

Desarrollarlo en Tucumán, NOA, etc.

DATOS GENERALES

- Destinatarios
- Perfil del asistente
- Condiciones de admisión
- Numero mínimo y máximo de inscriptos
- Puntaje que otorga para la re-certificación
- Régimen de asistencia y aprobación
- Requisitos para la obtención del certificado: % de asistencia y de aprobación

PLAN DEL CURSO

I.-METODOLOGIA DEL CURSO: plan de estudios, metodología docente de enseñanza-aprendizaje, modo de dictado o estructura curricular

- 1) Exposición dialogada teórica-presencial (en horas) detallar actividad.
- 2) Actividad Informática: (en horas) detallar los objetivos de la educación a distancia, tutorías on-line, fijar fechas y horarios
- 3) Actividad científica (en horas) Medicina basada en la investigación científica. Detallar tipos de actividades, hacer referencia a bibliografía.
- 4) Formación práctica (en horas) Medicina basada en la evidencia. Talleres, casos clínicos, actividad individual o grupal, monografías, trabajo en terreno.
- 5) Examen Final (en horas) en que consistirá, si es por modulo o final.

MODO DE DICTADO	
Actividad Teórica	Presencial On-line
Actividad Científica	Bibliografía
Actividad Practica	Detallar
Examen Final	Tipo y condiciones de aprobación

II.-PROGRAMA DE CONTENIDOS (CONTENIDO CURRICULAR O PROGRAMA ANALITICO): redactar detalles de cada modulo, con sus temas en general y en particular haciendo una descripción de los contenidos de cada uno, Ej.:

Modulo I: Titulo y contenido, bibliografía

Modulo II: ídem

Modulo III: ídem

Dra. CELIA DEL PINO
PEMC
Coordinadora del Programa de
Educación Médica Continua
SECRETARIA DE POSGRADO
Facultad de Medicina - UNT

Modulo	Tema-Contenido	Docentes	Bibliografía	Fecha
I	Titulo y desarrollo	Apellido y Nombre		
II				
III				

III.-EJE DE FORMACION DESARROLLADA: en cada modulo indicar los fundamentos y objetivos; lo que se pretende lograr en cada uno de ellos; tipo de actividad teórica, practica y científica programada en cada modulo

a) Eje de formación teórica desarrollada

Modulo	Objetivo	Actividad

b) Eje de formación practica

Modulo	Objetivo	Actividad

c) Actividad de investigación

Modulo	Objetivo	Actividad

ASPECTOS FINANCIEROS

Elaborar un Presupuesto estimativo:

• **APORTES O INGRESOS**

- El curso se autofinanciará, recibirá aportes de instituciones, del CCREM etc.
- Cuota: monto de la cuota mensual, número de cuotas
- Valor especial para residentes, para profesionales certificados, etc.
- Sistema de becas

• **GASTOS O EGRESOS**

- Para Personal: Dirección, cuerpo docente, docentes invitados (pasajes, estadía y viáticos), administrativo, limpieza, etc.
- Para materiales, bibliografía, difusión, logística.
- Remanente (según art. 41 y 42)

DRA. CELIA DEL PINO

Dra. CELIA DEL PINO
 PEMC
 Coordinadora del Programa de
 Educación Médica Continua
 SECRETARIA DE POSGRADO
 Facultad de Medicina - UNT

FACULTAD DE MEDICINA-UNT

GUIA OPERATIVA PARA PROGRAMAS DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA

ACTIVIDADES EN UN CURSO

- a) PRESENTACION DEL PROYECTO (completar formulario, adjuntar currículos de los profesionales que no sean docentes de esta Facultad)
- b) NOTA AL DECANO SOLICITANDO EL CURSO: va a posgrado, al Decanato, resolución N^º
- c) AULAS Y SECRETARIA: ver lugar y requisitos de inscripción (solicitar copia de titulo de grado), hacer fichas y llevar una base de datos con los mail y teléfonos de inscriptos
- d) CONFIRMAR DOCENTES LOCALES Y DOCENTES INVITADOS DE OTRAS PROVINCIAS
- e) CODIGO EN TESORERIA PARA PAGO MEDIANTE NOTA aclarando el tipo de curso, número y monto de las cuotas, etc.
- f) DIFUSION:
 - **Carteles, mail, trípticos** (diseño e impresión) Solicitar modelos de los mismos en secretaria de posgrado ya que los mismos cambian según el curso sea co-organizado o avalado)
El **poster** podrá indicar según el tipo de curso: logo de Facultad, UNT, Soc. Científica, etc., denominación, Instituciones organizadoras, director, si es avalado u organizado, etc., destinatarios, si otorga puntaje y cuanto, si hay becas, lugar de inscripción, teléfono y mail, costo, Horas del curso, si tiene evaluación, día de inicio y final, lugar de realización, requisitos para inscribirse, etc.
El **tríptico** ídem al poster agregándole programas, docentes, cronograma con fechas
 - Abrir dirección de correo, teléfonos y lugar de inscripción y de pago
 - Posters, trípticos, mail, etc. a cátedras, hospitales (hacer listado), colegio medico, circulo medico, obras sociales (PAMI; SS, UNT, etc.), Ministerio, sanatorios (hacer listado y cursar nota de invitación), pagina web, mail a base de datos, provincias del NOA (Colegios, Ministerios, etc)
 - Medios de prensa local, y regional.
- g) LISTADO DE ALUMNOS: con edad, cargo o función o especialidad según el caso, si están con alguna beca, carpetas de cada alumno, teléfono y mail.
- h) LISTADO DE DOCENTES día de disertación, teléfono y mail.
- i) MATERIAL DIDÁCTICO:

Dra. CELIA DEL PINO
PEMC
Coordinadora del Programa de
Educación Médica Continua
SECRETARIA DE POSGRADO
Facultad de Medicina - UNT

- ✓ Imprimir o comprar carpetas, lapiceras, hojas con membrete, encuesta, agenda del encuentro, curriculum de disertantes, bibliografía, material que sea necesario según cada docente, etc.
- ✓ A cada docente solicitar el power para enviar por mail, el curriculum, las preguntas de examen, la bibliografía, el material que se distribuirá en caso de haber un taller, etc.
- ✓ A docentes invitados compra de pasaje, hotel, viáticos, etc.
- ✓ Planilla de asistencia de cada modulo
- ✓ Constancias provisorias por modulo si lo solicitan por cuestiones laborales
- ✓ Examen del modulo

j) LOGISTICA:

- ✓ Aulas: corroborar asientos, confirmar luces, audio y video, cañón, CPU, puntero laser, marcadores o tizas, borrador, pizarra
- ✓ Colación: refrigerio, vasos, platos, agua, gaseosas, servilletas, cucharas, café, te, azúcar, edulcorante, leche, panadería, otros, termos,
- ✓ Otros: baños, papel, desodorante, limpieza

k) CERTIFICADOS: para asistentes, directores, docentes, preparar constancias por modulo, hacer firmar los mismos y poner el sello del CCREM

Los certificados deben consignar (según corresponda según el modelo) logos de las Instituciones intervinientes: Facultad de Medicina-UNT-Secretaria de Posgrado u otra, Sociedad Científica; Tipo de curso; denominación; el Dr..... ha participado en calidad de..... numero de horas; si tiene evaluación; aprobado por resolución Nª; si es avalado u organizado, etc.; puntos que otorga (según resolución Nª 1179/10 y 195/11), fecha y lugar y las firmas. En el reverso podrá consignar el temario, expositores y calificación de asistencia y examen.

l) Retiro de fondos y rendición de cuentas (según art 41 y 42 resol.195/11): solicitud de retiro de fondos mediante expediente con un presupuesto estimativo, gastos con boletas a nombre de Facultad (sin excepción), rendición de cuentas.

DRA CELIA DEL PINO

Dra. CELIA DEL PINO
PEMC
 Coordinadora del Programa de
 Educación Médica Continua
 SECRETARIA DE POSGRADO
 Facultad de Medicina - UNT