



FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA ON – LINE

Institución organizadora de la actividad:

Título de la actividad:

Fecha de inicio:



Datos y Responsables de la Actividad

Lugar físico o virtual de actividades presenciales, on-line o mixtas:

Las actividades de EMC on-line, al igual que las presenciales, estarán dirigidas a integrantes del Cuerpo Médico Nacional. Toda excepción, incluidas aquellas derivadas de acuerdos inter-universitarios, serán motivo de un análisis particular.

a) Fecha de inicio:

b) Fecha de finalización:

La duración mínima de la actividad on-line será de 4 horas. En todos los casos el organizador precisará o informará sobre el tiempo total estimado para el cumplimiento del curso y la metodología utilizada para su cálculo.

c) Responsable del Comité de Educación Médica Continua Institucional:

- nombre:
- teléfono:
- e-mail:

d) Coordinador responsable de la actividad:

- nombre:
- teléfono:
- e-mail:

f) Responsable administrativo:

- nombre:
- teléfono:
- e-mail:



UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
FACULTAD DE MEDICINA -ESCUELA DE GRADUADOS

ÁREA DE DESARROLLO PROFESIONAL MÉDICO CONTINUO



g) Especifique el Software de soporte.

- Plataforma EVA u otras del ámbito oficial público (obligatorio para Cátedras y Servicios de la Facultad de Medicina):
- Otras situaciones a consignar (empresas de apoyo técnico, ONGs, etc):

h) Institución organizadora:

En caso de actividades organizadas por más de una Institución, se considerará como responsable de la actividad on-line, aquella que se encuentra acreditada ante la Escuela de Graduados.

No se utilizarán logos de la Universidad de la República, Facultad de Medicina y / o Escuela de Graduados fuera de las fronteras del país, exceptuando los países con los que existen acuerdos inter-universitarios.



Consideraciones generales

a) Breve Fundamentación del Curso:

b) Especifique que aspectos **éticos** involucra la temática de esta actividad en sus fundamentos y en la resolución de los casos presentados en los talleres.

c) Población objetivo:

d) Indique la cantidad mínima y máxima de participantes:

d1. Cantidad mínima:

d2. Cantidad máxima:

La cantidad máxima no deberá superar los 200 participantes. Los Tutores deberán tener conocimiento del área temática y de los objetivos de la actividad, debiéndose mantener una relación mínima de 1 docente Tutor cada 25 participantes.



1- Objetivos Educativos:

a) Detalle los objetivos educativos en términos de:

Objetivos generales (consultar instructivo):

Objetivos específicos (consultar instructivo):

b) Indique si la actividad integra el programa educativo presentado por su Comité de EMC ante la Escuela de Graduados, con motivo de su acreditación o re-acreditación institucional. Coloque una x junto a la opción que corresponda:

Si:

No:



2 - Selección de Contenidos Temáticos

- a) Indique qué elementos fueron tomados en cuenta para la selección de los contenidos temáticos. Coloque una x junto a la o las opciones que corresponda:
- a1. Opinión o recomendación de expertos (integrantes del Comité de EMC, de sus asesores temáticos u otros):
 - a2. Necesidades percibidas por la Institución o por los profesionales objetivo de la actividad (por ejemplo, a través de auditorías, estudios epidemiológicos o encuestas):
 - a3. Prioridades definidas por la Autoridad Sanitaria Nacional:
 - a4. Necesidades percibidas por los usuarios (pacientes, familiares):
- b) En caso de marcar los ítems a2, a3, a4, adjunto resumen de documentación correspondiente.



3 - Metodología Educativa

a) Materiales de apoyo:

La lectura y análisis de materiales (trabajos, capítulos de libros, videos u otros), serán considerados en tanto formen parte integral del desarrollo del curso on-line.

En caso de antecederlo, y no estar asociado al pretest correspondiente, no serán computados como tiempo acreditable.

c) El Programa de la actividad:

EJEMPLO PROGRAMA PARA COMPLETAR

**Actividad asincrónica: Colocar según semanas y módulos (2-4-6)*

**Actividad sincrónica: Colocar selección (1 o 2)*

		4 horas	Introducción al Módulo 2 Foro, Guías audiovisuales, Bibliografía, Autoevaluación	Exposición de Temas:	
Semana 3					
FECHAS					
		4 horas	Introducción al Módulo 3 Foro, Guías audiovisuales, Bibliografía, Autoevaluación	Exposición de Temas:	
Semana 4					
FECHAS					



		4 horas	Introducción al Módulo 4 Foro, Guías audiovisuales, Bibliografía, Autoevaluación	Exposición de Temas:	
		1 hora	Postest evaluación final, otras evaluaciones		

Actividad sincrónica				
1ra	DIA	HORA	TEMA	DOCENTES

DURACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	Horas
Participativa sincrónica	
Participativa asincrónica (estimación) teórica y práctica	
Pre y postest (sumados)	
Total	

INSTRUCTIVO

Material teórico:

Guías audiovisuales: con una duración variable de 10 a 30 minutos. Varias guías por modulo.

Actividad del participante: Ver, escuchar, leer, analizar y comprender.

Docente: Selección de contenido, diseño de presentación, grabación.

Tipo de interacción: exposición del docente hacia los participantes.

Materiales de lectura. Obligatoria al menos 3 artículos por modulo. Complementarios entre 3 y 5

Foro presentación- 45 minutos en 1 día

Participante. Escribir su mensaje, leer los compañeros y puede comentar sobre alguno.

Docente, leer todos, saludar y comentar.

Documento 7. Formulario de Acreditación de Actividades de Educación Médica Continua on-line



Tipo interacción. Entre pares y con docente.

Encuentros sincrónicos. 1 hora y media cada encuentro

Participante. Asistir, responder, preguntar.

Docente: presentación teórica y de los casos clínicos, organización grupal, plenario, cierre.

Tipo interacción. Entre pares y con docente.

Foros de consultas abiertas- 10 minutos. O más según participación.

Participante. preguntar.

Docente: responder

Tipo interacción. con docente.

Encuesta de opinión- 15 minutos

Auto evaluaciones (ejercicios múltiple opción). 1 hora

Pre y post test- 1 hora

Participación básica obligatoria: 4 horas y media.

Opcional:

Foros de historias clínicas

Foro de Preguntas y respuestas.

Foro grupal

b.1) Anexarlo en hoja/s independiente/s a este formulario.

b.2) En el mismo, detallar el tiempo (total y porcentual) de intercambio entre los inscriptos, sea con la participación, o no, de los docentes (foros, etc).

Al igual que en las actividades presenciales dicho tiempo de actividad participativa no será menor al 30% -40 % del total de la misma.

c) En caso de realizar un complemento posterior a la actividad para refuerzo de lo aprendido, describa brevemente cómo y en qué momento se realizará (por ejemplo: envío de material impreso, organización de una nueva actividad):



4 - Organización y Logística

- a) Docente/s y responsable/s del contenido y de su evaluación:
1. Nombre y función a cumplir en la presente actividad:
 2. Antecedentes profesionales o docentes de cada uno de ellos (*CV abreviado relacionado a los antecedentes docentes o profesionales*)
 3. Nombre y capacitación en la temática específica de los Tutores de Grupo (1 cada 25 participantes):
- b) **El Área de Desarrollo Profesional Médico Continuo de la Escuela de Graduados, tendrá la posibilidad de participar auditando las actividades que considere oportunas, para lo cual se asegurará la inscripción de sus miembros a las mismas.**
- c) Describa brevemente otros elementos de la organización que considere pertinentes:



5 - Evaluación

- a) **Describa si existirán preguntas de múltiple opción (detallando el número de las mismas por hora de curso):**
- **XXX**
- b) **Defina el porcentaje de respuestas correctas a los efectos de calificar para obtención de créditos:**
- **XXX**
- c) **Posibilidad de repetición del cuestionario por parte del participante (número de veces y separación temporal):**
- **XXX**
- d) En caso de existir una evaluación diferida, describa brevemente cómo se realizará:
- b.1) en los conocimientos, habilidades y actitudes.
 - b.2) en el desempeño profesional.
 - b.3) de impacto en la población asistida.
- e) Adjuntar copia de encuesta de opinión en caso de realización (no obligatorio) y si se realiza encuesta sobre temas para próximas actividades.
- f) La evaluación de la actividad por parte del Comité de EMC de la Institución comprende tanto un informe definitivo como uno abreviado obligatorio (ver instructivo).



6 - Patrocinadores

a) La actividad cuenta con patrocinadores:

Si:

No:

b) Los participantes serán informados de los patrocinadores al momento de la inscripción:

Si:

No:

d) Durante la actividad no deben existir referencias ni uso de logos tanto en pantalla (para instancias on-line) y/o en salones (para instancias presenciales), correspondientes tanto a patrocinadores como a empresas de apoyo técnico.

Firma del Responsable del Comité de EMC de la Institución solicitante (**puede ser escaneada**):

Nombre:

Fecha:

Para las actividades organizadas por las Cátedras/servicios/departamentos de la Facultad de Medicina de la UdelaR, es condición obligatoria la firma del Profesor o responsable directo de la Cátedra, servicio o departamento.



INSTRUCTIVO DE PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA ON -LINE.

El presente Instructivo está dirigido a facilitar la comprensión del “Formulario de Acreditación de Actividades de EMC on - line”, al tiempo que incluye requisitos que han sido modificados respecto al formulario anterior.

Cabe recordar que las actividades de Educación Médica Continua (EMC) / Desarrollo Profesional Médico Continuo (DPMC), están dirigidas fundamentalmente a promover **cambios de conducta** del profesional en los distintos componentes del quehacer médico (diagnósticos, terapéuticos, prevención, gestión, profesionalismo, etc.). Dichas actividades pueden ser realizadas utilizando distintas metodologías educativas, de preferencia participativas, tales como: talleres interactivos y en pequeños grupos; junto a compromiso de cambio, evaluación diferida, etc. Requieren, por tanto, una planificación meticulosa con el fin de ser evaluadas, acreditadas, y auditadas por la Comisión de Acreditación. Esto las separa claramente de otras actividades tales como: conferencias aisladas, simposios, congresos, jornadas, etc. para las cuales la Escuela de Graduados (EG) otorga otro reconocimiento (auspicio).

A continuación, se recorre el Formulario, que se aconseja permanezca asociado a este Instructivo.

El formulario no puede ser modificado.

Carátula.

- Es obligatorio el llenado completo con: nombre de la institución, nombre de la actividad y fecha de comienzo y finalización de la misma.
- Se utilizará para el llenado del formulario letra *cursiva* y **negrita**.
- El formulario deberá ser recibido en la Secretaría Administrativa del Área de



EMC de la EG, (comitemc@hc.edu.uy) con una antelación mínima de **45 días calendario** previos a la actividad (sin excepciones).

- El solicitante recibirá a su presentación, un comprobante por parte de la EG (por mail, o personalmente mediante talón). Es imprescindible presentar este talón ante posibles reclamos.
- De existir modificaciones o aclaraciones solicitadas por la Escuela de Graduados deberán ser enviadas hasta **15 días calendario** antes del inicio de la actividad. (sin excepciones).
- De tratarse de una repetición idéntica de una actividad ya acreditada anteriormente, el plazo para la solicitud de acreditación es al menos de 15 días calendario antes del inicio de la misma.
- El incumplimiento de estos plazos implica automáticamente el rechazo del formulario.

Datos y responsables de la actividad.

Todos los ítems (a - i) son obligatorios.

Consideraciones generales

Fundamentación. - Incluirla en forma breve.

Es el porqué de la actividad. No confundir con los objetivos generales.

Este ítem se compone de dos elementos:

a) importancia del tema. (frecuencia de una patología, novedades terapéuticas, mecanismos patogénicos clarificadores, etc.)

b) necesidad educativa, incluso en ausencia de los motivos anteriores. Se corresponde a las **metas** educativas de los docentes, a cumplir mediante objetivos específicos o de aprendizaje.

Describir Aspectos Bioéticos de la presente actividad.

Responder a la pregunta: ¿qué aspectos éticos estarán considerados en la temática a desarrollar, así como en las actividades participativas?



Aclaración: Más allá de la declaración de la existencia o no de conflictos de interés, la preservación del anonimato de los pacientes y el cumplimiento de los cuatro principios éticos básicos, a saber: autonomía, beneficencia, no maleficencia y justicia, aspectos que son inherentes a toda actividad de DPMC, se requiere explicitar de qué forma se considerarán los problemas éticos que plantea la actividad, mediante, por ejemplo:

1. La inclusión en el programa de la actividad de una instancia (preferentemente participativa) que trate específicamente los aspectos bioéticos.
2. La inclusión en la solicitud de acreditación de las historias o viñetas clínicas a considerar y los problemas éticos que se plantean en cada una de ellas.)

La **Población Objetivo** de las actividades de EMC son médicos en actividad preferentemente con más de cinco años de graduados.

La mayoría de los concurrentes a una actividad de EMC acreditada por la EG, deberán ser médicos, salvo casos excepcionales a considerar”.

La participación, tanto de médicos generales como de múltiples especialidades médicas, será valorada favorablemente en los créditos finales.

No por ello se desalientan las actividades de especialistas para especialistas.

Estas actividades están dirigidas a un número variable de participantes.

El cupo máximo de inscriptos tendrá en cuenta la disponibilidad de espacio para trabajo en pequeños grupos y el número de facilitadores disponibles para cada uno de ellos, considerando *adecuado* un número no mayor de 15 participantes en cada grupo. Si el grupo es muy pequeño no habrá interactividad y si es muy grande no permitirá la participación de todos los integrantes.

Asimismo, el número de participantes en los grupos variará dependiendo del contenido del curso, por ej. sí son conocimientos o destrezas; siendo necesario para este segundo caso grupos más pequeños.

Privacidad: asegurada para cada participante en las instancias que corresponda.

La **participación** de otros profesionales de la salud será considerada en cada situación particular por la Comisión de Acreditación.

Documento 7. Formulario de Acreditación de Actividades de Educación Médica Continua on-line



La **convocatoria**, tanto a médicos generales como de múltiples especialidades médicas, será valorada favorablemente en los créditos finales.

No por ello se desalientan las actividades de especialistas para especialistas.

Número de participantes:

Estas actividades están dirigidas a un número no superior a 200 personas. Pese a la facilidad ofrecida por la metodología on-line y su capacidad de llegar a audiencias de miles de participantes, en EMC y a efectos de conseguir el máximo de participación de los cursantes se ha fijado dicho número, el cual permite la participación de 8 tutores distribuidos en grupos de 25 participantes

No confundir teleconferencias interactivas con el auditorio con las actividades de EMC.

1) Objetivos educativos

Este ítem es esencial: el participante debe conocer los objetivos generales y específicos elaborados por el grupo docente.

Con este fin, deben ser incluidos en el Programa que se entrega a los participantes.

Recordar, que los objetivos deben ser coherentes con el programa a desarrollar y con la metodología educativa.

Objetivos generales o educativos: Corresponde a lo que los docentes de esta actividad expondrán o transmitirán. Son las intenciones educativas perseguidas por los docentes.

Objetivos específicos o de aprendizaje: es lo que los organizadores pretenden que el participante adquiera, referido fundamentalmente a adquisición de conocimientos, destrezas y actitudes, que conduzcan finalmente a cambios de conducta. Por todo esto, se deben utilizar verbos activos para su formulación.

Dichos objetivos se redactarán, por tanto, completando la siguiente frase: “el participante al finalizar la actividad será **capaz** de: indicar, interpretar, proceder a, ejecutar, diagnosticar, elaborar, tratar, utilizar, realizar, identificar, programar, reclamar, graficar, decidir, resolver, pronosticar”, y otros que dejamos a criterio de los solicitantes.

- Sin comentarios.

2) Selección de Contenidos Temáticos

Documento 7. Formulario de Acreditación de Actividades de Educación Médica Continua on-line



b) Los puntos a2, a3 y a4 deberán ser debidamente documentados para ser valorados en los créditos finales.

- Con esta finalidad y en caso de encuestas presentar: fecha y número de participantes, planilla de consulta, resultado numérico de las mismas, anexándolas a la solicitud.
- De igual forma, de ser prioridades de la Institución y/o de las Autoridades Sanitarias, adjuntar la documentación (número y fecha de la resolución, fundamentación, etc.).

Metodología Educativa

a) Materiales de apoyo

El envío del material preparatorio deberá cumplirse con al menos 15 días de antelación al inicio de la actividad (vía mail, CDs o impresos).

Este material no debería superar en total las 60 páginas. Es aconsejable la inclusión de bibliografía nacional (de existir) así como en español.

Independientemente del material anterior podrán sugerirse lecturas de mayor extensión (lecturas recomendadas).

El material debería citarse en el formulario según las normas de Vancouver.

- El Programa deberá ser coherente con los objetivos planteados e incluirá:

1- Fechas. Poner todo con igual letra

Duración en horas totales, incluyendo las horas dedicadas a intercambios con los docentes o Tutores (para el caso de Foros).

2-Temario.

3- En el Programa debe constar el nombre del responsable de cada *parte del curso* y *su función*.

Las instancias participativas (trabajo en grupos *o intercambio con los docentes*) deberán ocupar no menos de un 30- **40%** del tiempo total. Se realizará con grupos de no más de **25** participantes, detallándose: el número de grupos, participantes por grupo y cantidad de *Tutores conocedores del área temática destinados a dicho fin. (un tutor cada 25 participantes)*

- Sin comentarios.



Organización y Logística (Sin comentarios)

Evaluación

- Los métodos de evaluación deberán ser adecuados y específicos a los objetivos perseguidos por la actividad.
No debe confundirse la evaluación educativa de la actividad con la denominada “encuesta de satisfacción o de opinión” realizada al final, o en forma diferida por mail.
La Constancia de Aprobación surgirá del resultado de la evaluación propuesta por los organizadores y de acuerdo a los objetivos planteados (en término de conocimientos, destrezas y actitudes).

- La evaluación diferida:

b1) Podrá realizarse mediante encuestas u otros tipos de evaluación en forma alejada, por ej. a los tres meses.

No es obligatoria **pero sí recomendable** y puede o no vincularse con el denominado “compromiso de cambio”.

b2) y b3) La evaluación del desempeño y el impacto en la población requiere de una planificación rigurosa que incluye entre otras: evaluación presencial, estadísticas y auditorías de historias clínicas entre otros instrumentos. Constituye un área en pleno desarrollo en la EMC.

- Sin comentarios.

d) Dentro del mes de realizada la actividad se entregará un informe - de carácter obligatorio - ante la Escuela de Graduados, completando el Formulario correspondiente, que se envía una vez aprobada la misma.

Patrocinadores (Es obligatorio su llenado).