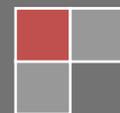


Manual de Organización

Consejo Nacional Mexicano de Medicina del Trabajo A.C.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
CONSEJO NACIONAL MEXICANO DE MEDICINA DEL TRABAJO A.C.**

ÍNDICE	Página
1. INTRODUCCIÓN	3
2. MISIÓN	5
3. VISIÓN	5
4. VALORES FUNDAMENTALES	5
5. OBJETIVO SOCIAL	5
6. POLÍTICAS GENERALES	6
7. MARCO NORMATIVO	7
8. FUNCIONES GENERALES	7
9. ESTRUCTURA ORGÁNICA	8
9.1 Organigrama y estructura	9
9.2 Operatividad del Consejo	9
9.2.1 Sesiones ordinarias y extraordinarias de la Mesa Directiva	9
9.2.2 Asamblea General	10
9.3 Funciones y responsabilidades	11
9.3.1 Presidente	11
9.3.2 Vicepresidente	12
9.3.3 Secretario	12
9.3.4 Tesorero	13
9.3.5 Comité de Recepción de Documentos y de Evaluación Documentos	14
9.3.6 Comité de Examinación	15
9.3.7 Comité de Normas	16

1. INTRODUCCIÓN

Hasta 1968, la preparación de Médicos del Trabajo en México era autodidacta o llevada a cabo en el extranjero. El 12 de septiembre de 1985, se constituyó legalmente el “Consejo Mexicano de Certificación en Medicina del Trabajo” A.C., con el objetivo fundamental de otorgar a cada uno de los examinados que cumplieran con los requisitos establecidos por el Consejo, el Certificado de Especialista para el ejercicio de la Medicina del Trabajo.

A partir de la creación del “Consejo Mexicano de Certificación en Medicina del Trabajo” A.C. la “Academia Nacional Mexicana de Medicina”, le concedió a este Consejo, “un año de gracia”, para que los médicos que venían ejerciendo la Medicina del Trabajo en Empresas e Instituciones, obtuvieran el Certificado correspondiente, sin el requisito de presentar examen alguno, aunque no hubiesen realizado la Especialidad en Medicina del Trabajo.

El 19 de julio de 1999, se constituyó el Consejo, con nuevos Estatutos y con la modificación del nombre original de “Consejo Mexicano de Certificación en Medicina del Trabajo A.C.” por el de “Consejo Mexicano de Medicina del Trabajo A.C.”. El nuevo Consejo y otras asociaciones o empresas particulares, en forma conjunta organizaban, desarrollaban y convocaban a cursos, diplomados y otros foros, en los que hacían énfasis en el AVAL que otorgaban.

Al no ser lo anterior función del Consejo de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades A.C. (CONACEM) en 2002, un grupo de Médicos Especialistas Certificados y Recertificados de Medicina del Trabajo, elaboraron un documento explicando las irregularidades al entonces Coordinador del CONACEM.

El 26 de agosto del 2004, posterior a la revisión del caso, el CONACEM determinó suspender la “Idoneidad” del Consejo Mexicano de Medicina del Trabajo A.C. (CMMT), dándole un plazo perentorio de tres meses para regularizar la situación y dar cabal cumplimiento a la Normatividad Vigente.

El 7 de diciembre del 2004, el entonces Presidente del CMMT, comunicó al CONACEM la decisión de suspender el vínculo del Consejo, ante el Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades A.C.

(CONACEM). Consecuente con lo anterior, el CONACEM, el domingo 6 de febrero del 2005 en los diarios Universal, Reforma y la Jornada, hizo del conocimiento a los Especialistas Certificados y Recertificados en Medicina del Trabajo y a la Opinión Pública, que: el CONACEM, a partir del 1° de Enero de 2005, había retirado el Certificado de Idoneidad al Consejo Mexicano de Medicina del Trabajo, A.C., hasta que puntualmente cumplieran con los requisitos y obligaciones que este Comité solicitaba en su Reglamento a todos los Consejos Nacionales de Especialidad para merecer tal Certificación.

Ante los desafíos que esto planteó, se conformó un grupo de especialistas para discutir y replantear las bases de un nuevo Consejo de Certificación que, a partir de elementos formativos favorecieran una práctica profesional que trascendiera con los objetivos de la Medicina del Trabajo. Fue así como el 28 junio de 2007 el CONACEM, reintegró la idoneidad al actual “Consejo Nacional Mexicano de Medicina del Trabajo A.C.”.

De junio de 1985 a junio de 2004, el “Consejo Mexicano de Medicina del Trabajo” A.C. (anteriormente “Consejo de Certificación en Medicina del Trabajo” A.C.) certificó a 1,944 Médicos en Medicina del Trabajo. Hasta noviembre de 2017 el número de Certificados vigentes es de 2078.

En la actualidad, el Instituto Mexicano del Seguro Social y Petróleos Mexicanos preparan especialistas en Medicina del Trabajo y Ambiental bajo la modalidad de Residencia Médica. El proceso de selección para ingresar al Sistema Nacional de Residencias Médicas comprende tres etapas:

- 1) Presentar y aprobar el Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas.
- 2) Realizar el proceso de evaluación interna en las instituciones de salud que ofrecen el curso y
- 3) Realizar el proceso de evaluación interna que algunas universidades aplican.

La convocatoria, bases y fechas para el Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas pueden consultarse en la página de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS).

2. MISIÓN

El Consejo Nacional Mexicano de Medicina del Trabajo A.C., es una Asociación Civil, sin fines de lucro, responsable de evaluar las competencias profesionales de los médicos especialistas para ejercer la Medicina del Trabajo, Medicina del Trabajo y Ambiental, así como las subespecialidades reconocidas por el mismo Consejo, estableciendo los procesos para la certificación y certificación vigente, con la idoneidad del CONACEM, en beneficio de la salud de los trabajadores de México.

3. VISIÓN

Ser una organización reconocida a nivel nacional e internacional por la calidad en sus procesos de certificación y certificación vigente, así como por el desarrollo profesional de los médicos que sean certificados para ejercer la Medicina del Trabajo, Medicina del Trabajo y las subespecialidades reconocidas por el mismo Consejo.

4. VALORES FUNDAMENTALES

- Honestidad
- Respeto
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Transparencia
- Profesionalismo

5. OBJETIVO SOCIAL

El Consejo tiene como objeto fundamental evaluar las Competencias Profesionales para el ejercicio de las especialidades de Medicina del Trabajo y Medicina del Trabajo y Ambiental, de acuerdo con la ética, el desarrollo científico, técnico o tecnológico de la Especialidad o subespecialidades reconocidas por el CNMMT, A.C; a fin de que el Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas (CONACEM), les otorgue el documento de Certificación.

6. POLÍTICAS GENERALES

- a) El órgano supremo del Consejo reside en la Asamblea General de médicos con certificación vigente.
- b) La Asamblea General se constituye por todos los integrantes de la Mesa Directiva en funciones, por el Consejo Consultivo y por los médicos con certificación vigente, registrados por el Consejo.
- c) Los médicos candidatos a certificarse, deberán apearse a lo establecido en el Reglamento para la Certificación y Certificación Vigente y estar incluidos en alguna de las siguientes categorías, conforme al artículo 81 de la Ley General de Salud:
 - Médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Medicina del Trabajo y Ambiental, egresados de los cursos de especialización médica reconocidas por Instituciones de Salud y de Educación Superior.
 - Médicos mexicanos que obtuvieron una Especialidad en Medicina del Trabajo o Medicina del Trabajo y Ambiental en el extranjero que sea equiparable con el perfil académico del programa de la Especialidad en México y que cumplan con la correspondiente revalidación de estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Igualmente, este requisito se aplicará a los mexicanos que hayan realizado sus estudios de especialidad en el extranjero.
- d) Los médicos candidatos a mantener la certificación vigente serán:
 - Los Médicos que cuenten con el certificado de especialista en Medicina del Trabajo o Medicina del Trabajo y Ambiental, avalado por el CONACEM y que cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento para la Certificación y Certificación Vigente.
 - Médicos con certificado emitido por el Consejo Nacional Mexicano de Medicina del Trabajo A.C. o por Consejos anteriores que emitieron certificados durante el periodo que hayan contado con la idoneidad del CONACEM.
- e) El Consejo no tiene facultades para certificar grados académicos de maestría y doctorado

- f) Establecer por conducto del CONACEM las relaciones con las autoridades de salud o educativas, ya sean federales o estatales, vinculadas con la expedición de las cédulas profesionales, la inscripción o registro y cualquier otro acto análogo relativo a los certificados de la especialidad y su vigencia.
- g) El Consejo Nacional Mexicano de Medicina del Trabajo se adhiere a lo dispuesto en los estatutos del CONACEM.

7. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Salud.
- Ley Federal del Trabajo
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares
- Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal
- Código Civil para el Distrito Federal y Federal
- Estatutos del Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas (CONACEM)
- Estatutos del Consejo Nacional Mexicano del Medicina del Trabajo, A.C.
- Manuales, reglamentos y códigos del Consejo Nacional Mexicano del Medicina del Trabajo, A.C.

8. FUNCIONES GENERALES

- Expedir, conjuntamente con el CONACEM, los documentos de certificación o certificación vigente a los médicos especialistas.
- Ofrecer igualdad de oportunidades para la evaluación a todos los candidatos que lo soliciten.
- Elaborar las guías de estudio de los exámenes de Certificación

- Elaborar y aplicar los exámenes de Certificación para los médicos solicitantes y los que correspondan para la renovación de la vigencia de la especialidad.
- Llevar a cabo, por lo menos una vez al año, preferentemente en febrero o marzo, los exámenes de evaluación para la certificación.
- Informar al área de enseñanza de las sedes formadoras de los médicos especialistas, los resultados obtenidos por los sustentantes en los exámenes de certificación.
- Brindar la asesoría y el apoyo académico, científico, técnico o tecnológico que esté a su alcance y que soliciten las asociaciones, sociedades, colegios de medicina del trabajo, salud en el trabajo, salud ocupacional o cualquier otro nombre que tenga relación con la salud de los trabajadores, e instituciones de salud y académicas.
- Otorgar su aval de calidad, cuando se le solicite, a los distintos programas de educación médica continua relacionados con la especialidad, dicho aval tendrá un costo, conforme al Reglamento respectivo.
- En caso de que el Consejo detecte una falta grave a los Estatutos por los médicos certificados o candidatos a obtener la certificación vigente, se notificará al CONACEM para lo procedente.
- Cumplir con lo establecido en los Estatutos, Reglamentos y Códigos del propio Consejo.

9. ESTRUCTURA ORGÁNICA

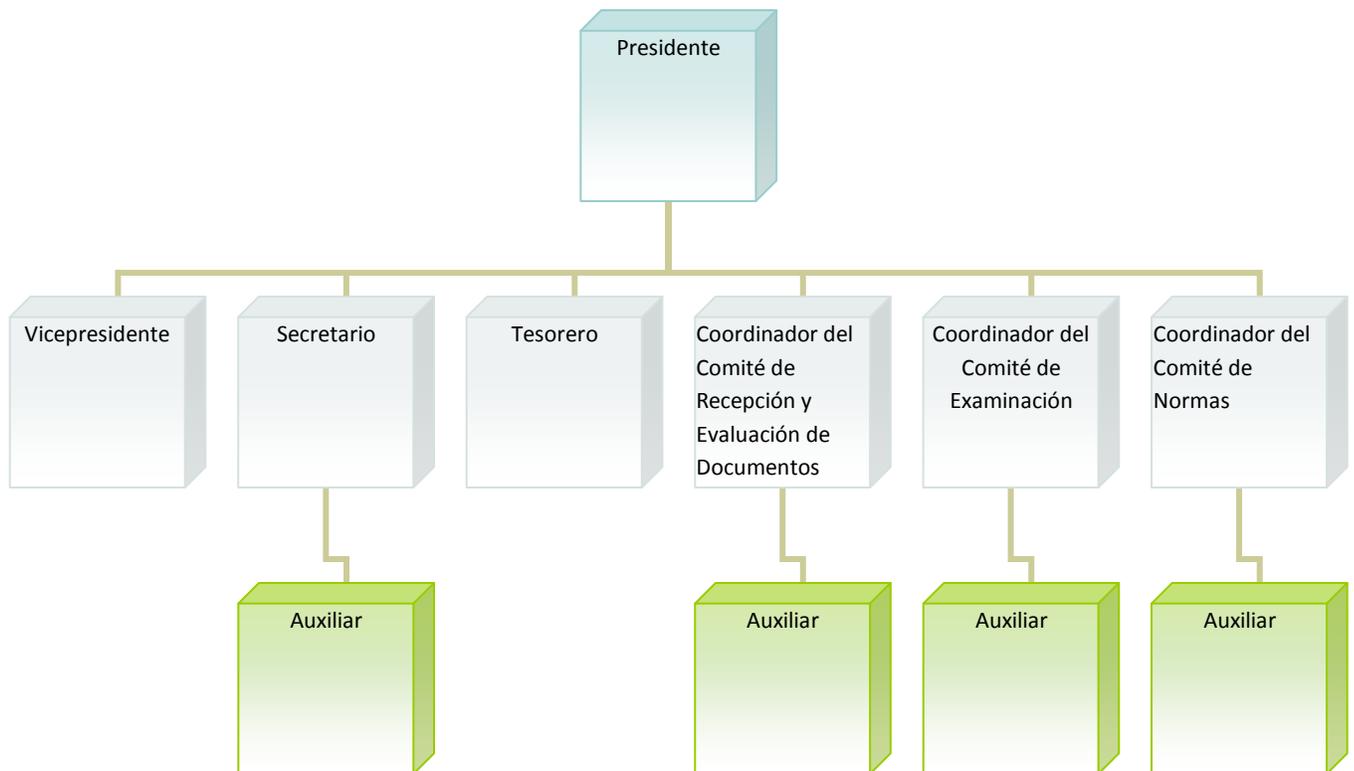
La Mesa Directiva está integrada por un total de siete miembros, que son:

- Presidente.
- Vicepresidente.
- Secretario.
- Tesorero.
- Coordinador del Comité de Recepción y Evaluación de Documentos.
- Coordinador del Comité de Examinación.

- Coordinador del Comité de Normas.

Los integrantes de los Comités y el Secretario, podrán tener integrantes auxiliares que los apoyen en sus funciones, quienes en las reuniones de la Mesa Directiva del Consejo, tendrán voz pero no voto.

9.1. Organigrama y estructura



9.2. Operatividad del Consejo

9.2.1. Sesiones ordinarias y extraordinarias de la Mesa Directiva

- La Mesa Directiva se reunirá cuando sea convocada por el Presidente o, en ausencia de éste, por el Vicepresidente, a través del Secretario, debiendo reunirse por lo menos cuatro veces al año.

- Cada aviso para convocatoria de las reuniones se enviará vía correo electrónico, con al menos 10 días naturales de antelación y se publicará en la página oficial del Consejo. El aviso deberá contener el orden del día, fecha, lugar, hora de la reunión, nombre y firma de quién convoca.
- Los integrantes de la Mesa Directiva convocados, remitirán al Secretario, a la brevedad, el acuse de recibo electrónico con la fecha y nombre.
- De cada reunión de la Mesa Directiva se levantará un acta, firmada por el Presidente, el Secretario y asistentes, asentándose en el libro de actas.
- Para que haya quórum de la Mesa Directiva se requerirá de la asistencia de cuatro de sus integrantes. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de los votos presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.
- El Presidente podrá convocar a reuniones extraordinarias para la mesa directiva, tantas como sean necesarias, con dos días de antelación. Los acuerdos que se tomen con los miembros de la Mesa Directiva participantes, se acatarán por el resto de los integrantes de la Mesa Directiva que no hayan asistido.

9.2.2. Asamblea General

La Mesa Directiva convocará a la Asamblea General, cada dos años o cuando por la importancia del asunto se considere necesario.

Las convocatorias deberán:

- Ser enviadas a todos y cada uno de los Médicos con certificación vigente, con acuse de recibo, como mínimo con 30 días naturales de anticipación y publicado en la página oficial del Consejo.
- En el caso de Asambleas Generales extraordinarias, se convocará con un plazo de 15 días naturales.
- Contener el orden del día, el lugar, fecha, hora de celebración y firma o firmas de quien o quienes convoquen.
- Incluir la documentación necesaria en los casos en que se pretenda someter a votación los asuntos de interés para el Consejo.

9.3. Funciones y responsabilidades

9.3.1 Presidente:

- Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Mesa Directiva y de la Asamblea General.
- Cumplir y hacer cumplir los de los estatutos y sus respectivos reglamentos.
- Verificar que se ejecuten las resoluciones de los Órganos de Gobierno del Consejo.
- Establecer las comisiones temporales que se estimen necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Consejo.
- Acordar con los integrantes de la Mesa Directiva, las promociones, sedes y fechas para la certificación, las que se efectuarán por lo menos una vez por año.
- Representar al Consejo ante organizaciones y dependencias de los sectores público, social y privado.
- Representar al Consejo ante las Universidades e Instituciones de Educación Superior en México y en el extranjero.
- Suscribir las comunicaciones oficiales que se requieran.
- Presentar a la Asamblea General, el programa de trabajo correspondiente y el informe anual de actividades.
- Ejercer su voto de calidad cuando la ocasión lo amerite.
- Suscribir los Diplomas de Certificación conjuntamente con el Presidente del CONACEM y el Coordinador del Comité de Examinación.
- Representar al Consejo con poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración, dominio y otorgar poderes, con todas las facultades generales y especiales que conforme a la Ley requieran de cláusula especial, en los términos del Artículo 2554 del Código Civil Federal.
- El presidente podrá otorgar poderes notariales adicionales a otros miembros de la Mesa Directiva, previa autorización de la misma.

- Ser el enlace con el CONACEM y con los órganos jurisdiccionales correspondientes, para los asuntos relativos a la acreditación de idoneidad del propio Consejo y la certificación y certificación vigente de médicos Especialistas.
- Convocar a elecciones de acuerdo a lo establecido en los Estatutos y conforme al Reglamento Electoral.
- El Presidente podrá convocar a reuniones extraordinarias para la mesa directiva, tantas como sean necesarias, con dos días de antelación. Los acuerdos que se tomen con los miembros de la Mesa Directiva participantes, se acatarán por el resto de los integrantes de la Mesa Directiva que no hayan asistido.
- Cualquier posición oficial del Consejo ante situaciones internas o externas emitidas por el Presidente, deberán ser previamente acordadas con los Miembros de la Mesa Directiva, asentada y firmada en el acta que corresponda.
- Las demás funciones que se desprendan de los de los estatutos y de sus respectivos reglamentos.

9.3.2. Vicepresidente:

- Suplir al Presidente en todas sus funciones durante sus ausencias temporales, no mayores de noventa días.
- Colaborar con el Presidente en las Comisiones que éste le solicite.
- Ser el conducto para establecer y mantener relaciones con otras agrupaciones de naturaleza y propósitos similares.
- Suceder al Presidente en el siguiente periodo.
- Las demás funciones que se desprendan de los de los estatutos y de sus respectivos Reglamentos.

9.3.3. Secretario:

- Elaborar las actas electrónicas de la Asamblea General y las minutas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Mesa Directiva del

Consejo; archivarlas en una carpeta electrónica y documental; dar cuenta de ellas en las sesiones correspondientes.

- Acordar, recibir y registrar, junto con el Presidente, el desahogo de los asuntos y dar cuenta de las comunicaciones en las sesiones de la Mesa Directiva del Consejo.
- Administrar el funcionamiento de la oficina a su cargo y resguardar los documentos e implementos de trabajo que le sean confiados para el cumplimiento de sus funciones.
- Registrar, tramitar ante el CONACEM y remitir a los propios interesados, los certificados que avalen el ejercicio de la Especialidad en México.
- Convocar a las sesiones de la Mesa Directiva y de la Asamblea General, de acuerdo con el Presidente.
- Redactar las comunicaciones que los órganos del Consejo indiquen.
- Informar oportunamente a los interesados del estado del proceso de certificación o certificación vigente.
- Informar a la Mesa Directiva de las comunicaciones recibidas y llevar la correspondencia del Consejo.
- Las demás funciones que se desprendan de los de los estatutos, sus Reglamentos y las que le asigne el Presidente y que sean congruentes con su cargo.

9.3.4. Tesorero:

- Administrar y ejercer los fondos del Consejo, en forma conjunta con el Presidente.
- Autorizar con su firma mancomunada a la del Presidente las facturas, recibos, cheques y demás documentos que deban ser pagados por el Consejo, con la aprobación de los integrantes de la Mesa Directiva, registrada en la minuta correspondiente.
- Para evitar retrasos en las obligaciones financieras del Consejo, el Tesorero deberá vivir en la Ciudad de México o área conurbada
- Rendir un balance anual a los órganos de gobierno del Consejo, registrado en la minuta correspondiente.

- Informar del estado financiero y fiscal, en cada reunión ordinaria del Consejo y anualmente en las Asambleas Generales.
- Tener al corriente la contabilidad del Consejo y realizar los trámites para el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Consejo.
- Integrar en coordinación con el Secretario, el archivo fiscal y financiero del Consejo.
- Efectuar el pago de los sueldos a los empleados del Consejo.
- Las demás funciones que se desprendan de la naturaleza de su cargo y de los de los Estatutos y Reglamentos.

9.3.5. Comité de Recepción y Evaluación de Documentos:

- Diseñar y mantener actualizado un sistema de solicitud y registro para el buen funcionamiento del Comité, que deberá contener curriculum vitae, solicitud de evaluación y lo demás que estipule el “Reglamento para la Certificación y Mantenimiento de la Certificación Vigente”.
- Revisar y verificar la autenticidad de los documentos solicitados de los candidatos a certificación o certificación vigente y llena la cédula de identificación con los apartados que le corresponden de acuerdo a Reglamentos.
- Informa al Coordinador de Examinación la aprobación de los documentos para la aplicación de los exámenes correspondientes.
- Integrar de manera conjunta con el Secretario y el Coordinador de Examinación una base de datos que contenga los antecedentes académicos y profesionales de cada uno de los Médicos Especialistas con certificación vigente.
- El Coordinador de este Comité se auxiliará en sus funciones, previa aceptación de los integrantes de la Mesa Directiva, del personal idóneo para el logro satisfactorio de sus objetivos.

9.3.6. Comité de Examinación:

- Establecer el perfil curricular y los requisitos académicos de los Médicos Especialistas, para ser sinodal del jurado examinador y someterlo a la aprobación de la Mesa Directiva, con la finalidad de que se garantice la imparcialidad y el nivel académico establecido por los estatutos y reglamento del Consejo.
- Integrar una base de datos que contenga los antecedentes académicos y profesionales de cada uno de los sinodales que hayan sido aprobados por la Mesa Directiva y los demás criterios establecidos en el reglamento correspondiente.
- Diseñar, desarrollar, implantar y mantener actualizado un sistema de evaluación de certificación, que contenga las áreas cognoscitivas, de destrezas y habilidades entre otras.
- Verificar que las sedes de examen cumplan con los criterios de espacio y recursos tecnológicos adecuados.
- Organizar y conducir el desarrollo de los exámenes de certificación en las fechas autorizadas por el Consejo y de acuerdo con las demás disposiciones establecidas en el reglamento correspondiente.
- Asesorar y supervisar la aplicación de los criterios académicos establecidos en el sistema de evaluación de la certificación.
- Proponer ante la Mesa Directiva, a los responsables específicos del desarrollo de los exámenes.
- Proveer de material suficiente a los responsables del desarrollo de los exámenes, de acuerdo al número de candidatos y a las distintas fases del examen que corresponda.
- Verificar los resultados de los exámenes y comunicar a los examinados del resultado de su evaluación (cuantitativa), con la información sobre el desempeño deficiente del sustentante por área o sección en un período máximo de 20 días. Asimismo, informará por escrito en forma oportuna al Secretario para lo conducente.
- Establecer un sistema de capacitación y evaluación de sinodales.
- El Coordinador de este Comité se auxiliará en sus funciones, previa aceptación de los integrantes de la Mesa Directiva, del personal idóneo para el logro satisfactorio de sus objetivos.

- Las demás funciones que se desprendan de la naturaleza de su cargo y de los de los estatutos y sus reglamentos.

9.3.7. Comité de Normas:

- Coordinar la revisión y actualización de los Estatutos.
- Elaborar, revisar y actualizar los Reglamentos y Procedimientos necesarios para el cumplimiento del objeto social del Consejo.
- Cualquier modificación a los reglamentos o cualquier otro documento impreso o electrónico del Consejo deberá ser acordada y ratificada por los miembros de la Mesa Directiva antes de su aplicación.
- Cualquier modificación a los Estatutos del Consejo, deberá ser informada a la Asamblea General.
- Se auxiliará en sus funciones, previa aceptación de los integrantes de la Mesa Directiva, del personal idóneo para el logro satisfactorio de sus objetivos.
- Deberá mantener actualizados los Estatutos, Reglamentos y cualquier otra norma emanada del Consejo de manera impresa o electrónica para consulta por cualquier miembro del propio Consejo.
- Las demás funciones que se desprendan de la naturaleza de su cargo y de los de los estatutos y sus Reglamentos.

