

Procedimiento para la gestión de los eventos científicos virtuales en el sistema de salud holguinero

Procedure for Managing Virtual Scientific Events in Holguín Health System

Elianis Ocaña Samada^{1*} <https://orcid.org/0000-0002-9014-5945>

Ana Gloria Díaz Martínez² <https://orcid.org/0000-0003-2465-5290>

Wilmar Calzadilla Castillo³ <https://orcid.org/0000-0001-7069-7227>

Pedro Rafael Martínez Lozada³ <https://orcid.org/0000-0002-9571-4289>

Adelmar Agüero Uliver¹ <https://orcid.org/0000-0001-8867-8577>

Ivette Cristina Muñiz Rodríguez² <https://orcid.org/0000-0002-6025-0314>

¹Dirección General de Salud. Holguín, Cuba.

²Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas/Infomed. La Habana, Cuba.

³Universidad de Ciencias Médicas. Holguín, Cuba.

*Autor para la correspondencia: elianis@infomed.sld.cu

RESUMEN

Introducción: Los eventos científicos virtuales constituyen un canal de transferencia de conocimientos que permite la difusión y socialización de la producción científica. La organización y celebración de estos depende de los

objetivos y el público al que va dirigida la actividad; aun así, sus organizadores deben cumplir requerimientos comunes.

Objetivo: Diseñar un procedimiento específico para la gestión de los eventos científicos virtuales del sistema de salud de la provincia de Holguín, Cuba.

Métodos: Se realizó una investigación de desarrollo e innovación, durante el período 2021-2023. Se utilizaron los métodos de análisis-síntesis, histórico-lógico y la sistematización. Se emplearon como técnicas de recogida de información y métodos empíricos: la entrevista, la discusión grupal, la revisión documental y el criterio de especialistas. Para la operacionalización de los datos se usó la estadística descriptiva.

Resultados: Se obtuvo un procedimiento específico según las normas ISO 9001/2015, estructurado en cuatro fases: planificación, organización, desarrollo y evaluación. Se diseñaron las funciones de las comisiones de trabajo, la lista de chequeo, el informe final y la guía metodológica para el diseño de las convocatorias de los eventos científicos virtuales. Se actualizaron los instructivos de avales, las cartas de aprobación y la relatoría de eventos.

Conclusiones: El procedimiento mediante un enfoque multiactoral establece los elementos esenciales a considerar para la ejecución de los eventos científicos virtuales. Su estructura y materiales metodológicos complementarios muestran un algoritmo de trabajo de pertinencia y utilidad para los profesionales del Sistema Nacional de Salud.

Palabras clave: procedimiento; eventos científicos virtuales; gestión; salud pública; enfoque multiactoral.

ABSTRACT

Introduction: Virtual scientific events constitute a knowledge transfer channel that allows the dissemination and socialization of scientific production. The organization and celebration of them depends on the objectives and the public to which the activity is aimed; even so, its organizers must meet common requirements.

Objective: To design a specific procedure for the management of virtual scientific events of the health system of the province of Holguín, Cuba.

Methods: A development and innovation research was carried out during the 2021-2023 period. The methods of analysis-synthesis, historical-logical and systematization were used. Interviews, group discussions, document review and specialist criteria were used as data collection techniques and empirical methods. Descriptive statistics were used to operationalize the data.

Results: A specific procedure was obtained according to ISO 9001/2015 standards, structured in four phases: planning, organization, development and evaluation. The functions of the working committees, the checklist, the final report and the methodological guide for the design of the calls for virtual scientific events were designed. The endorsement instructions, approval letters and reporting of events were updated.

Conclusions: The procedure through a multi-actor approach establishes the essential elements to consider for carrying out virtual scientific events. Its structure and complementary methodological materials show a work algorithm of relevance and usefulness for professionals in the National Health System.

Keywords: procedure; virtual scientific events; management; public health; multi-stakeholder approach.

Recibido: 24/01/2024

Aceptado: 05/02/2024

Introducción

Los eventos científicos virtuales (ECV) promueven el uso eficiente de las tecnologías para favorecer la difusión del conocimiento científico, incrementar el intercambio y la colaboración entre los profesionales de las ciencias de la salud, así como de áreas afines. El evento virtual posibilita un mayor número de consultas y debates; suele ser prolongado en el tiempo y puede tener un número ilimitado de participantes.^(1,2) Por otra parte, en un evento en línea es posible establecer conexión con profesionales invitados en tiempo real, por medio de e-conferencias, en chat o video internet, como medio dinamizador de la difusión académica.⁽³⁾

Otro aporte de los eventos virtuales se refleja en su contribución a la alfabetización informacional de los usuarios de la red, relacionada con la correcta aplicación de las tecnologías de la informática y las comunicaciones.⁽⁴⁾ Una de las principales características de los eventos virtuales es el intercambio entre especialistas sobre un tema determinado y la novedad es que participan desde cualquier lugar sin límite de tiempo y espacio físico. Los entornos virtuales se modernizan con celeridad y se han posicionado actualmente como un recurso de estimable valor para dar continuidad al incesante desarrollo científico en situaciones emergentes, como la generada recientemente por la COVID-19.^(5,6)

La plataforma sobre la que funcionan estos eventos puede variar, desde listas de correo electrónico, sitios *web*, audio en internet y videoconferencias. El Sistema Nacional de Salud cubano cuenta con el servicio del Centro Virtual de Convenciones Médicas (Cencomed), que ofrece tres servicios fundamentales para la promoción y gestión de eventos: la comunicación en tiempo real, la gestión de eventos y la promoción. Se utilizan como plataformas para la gestión de eventos el *Open Conference Systems* (OCS) y el *Big Blue Bottom* para las videoconferencias.^(Error! Bookmark not defined.)

Durante los eventos los participantes exponen sus investigaciones, muestran los resultados científicos en la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de las enfermedades, así como en el uso de las nuevas tecnologías médicas y los sistemas y servicios de salud; todo lo cual permite elevar el desempeño

profesional.⁽⁸⁾ Bajo esta premisa, este tipo de actividad científica representa un canal de comunicación académica que surge para satisfacer una demanda de conocimientos, principalmente, locales y regionales; y redundan en el beneficio de la sociedad.⁽⁹⁾

El actual desafío económico y social en Cuba insta a la celebración de los eventos virtuales, aunque se hace necesario identificar sedes para los eventos presenciales en los que haya participación de especialistas internacionales.⁽¹⁰⁾ En esta dirección trabajan, de manera integrada, el Consejo Provincial de Sociedades Científicas de la Salud (CPSCS), la Dirección de Ciencia Tecnología e Innovación (DCTI) y el Centro Provincial de Información de Ciencias Médicas (CPICM) de Holguín.

La celebración de eventos precisa de profesionales capacitados que sepan conducir con éxito esta actividad. Vale destacar que el Cencomed tiene dos cursos acreditados para entrenar a los especialistas que estén interesados en organizar eventos. Los autores tuvieron en cuenta estos cursos de capacitación y se motivaron a realizar este estudio, a partir de necesidades locales identificadas y la importancia de proveer nuevos recursos metodológicos.

A pesar del incremento de los eventos virtuales, como estrategia eficaz para mantener la comunicación científica nacional e internacional, aún persisten insuficiencias en su manejo, que limitan su efectividad a nivel territorial. A lo que se añade el desconocimiento de los mecanismos apropiados para la organización y el desarrollo de estos. Por esas razones, se hace necesario fomentar los modos de actuación profesional que favorezcan la gestión de los eventos científicos virtuales (GECV).

Se seleccionó la norma ISO 9001/2015 para guiar el diseño del procedimiento específico. Esta norma describe un procedimiento, como la manera en que se trabaja para llevar a cabo una tarea, donde cada paso puede ser una secuencia de actividades y cada actividad una secuencia de tareas o acciones.⁽¹¹⁾

En tal sentido, los autores de este estudio tuvieron como objetivos favorecer la GECV, mediante el diseño de un procedimiento específico, y establecer los parámetros que se deberán tener en cuenta por los capítulos provinciales de las

sociedades científicas y las instituciones de salud a nivel territorial. Ello en función de asegurar el desarrollo de esta actividad, en correspondencia con las normativas vigentes y las necesidades de capacitación y actualización científica de los profesionales del sistema de salud.

Métodos

Se realizó una investigación de desarrollo e innovación durante el período 2021-2023 en el sistema de salud de la provincia de Holguín, Cuba. Se empleó el muestreo intencional para elegir a los participantes con mayor probabilidad de aportar información útil y adecuada; y que, dado los fines y objetivos del estudio, debían incluirse en la muestra.⁽¹²⁾

Del universo contentivo de actores sociales con responsabilidades en la gestión de eventos científicos a nivel provincial y nacional, se seleccionó una muestra de 92 participantes, representada por: los tres directores de la DCTI, el CPICM y del CPSCS, respectivamente; funcionarios de Cencomed (3), miembros del Comité de Eventos, subordinados al Consejo Científico Provincial (4), especialistas en gestión de la información (6), informáticos (6), metodólogos de ciencia y tecnología (10), presidentes de capítulos de las sociedades científicas (28) y reconocidos investigadores del territorio (33).

Se utilizaron los métodos teóricos de análisis y síntesis, para la selección de los elementos contentivos del procedimiento y la descripción de las relaciones entre sus fases; el histórico-lógico, en función de la determinar los antecedentes del objeto de estudio, así como de su conceptualización. La sistematización se empleó para organizar y estructurar la información, lo cual permitió la determinación de regularidades desde diferentes enfoques, al considerar los modos de hacer eventos científicos de otras instituciones de salud y otros sectores y organizaciones. La experiencia sistematizada de los autores en este campo aportó los rasgos distintivos de la actual propuesta.

Se emplearon los métodos y técnicas empíricas como: la entrevista semiestructurada a expertos en la materia, el criterio de especialistas, la observación participante y la revisión documental con énfasis en la literatura científica, proveniente del campo de la salud, tanto de Cuba como de otros países de la región. Se realizaron dos sesiones de discusión grupal con los actores sociales implicados en la GECV, entre ellos, los miembros del CPSCS, especialistas del CPICM, metodólogos de ciencia, tecnología e innovación de la Universidad de Ciencias Médicas de Holguín (UCMHo) y especialistas de Cencomed.

Los resultados de la discusión grupal se analizaron y evaluaron, teniendo en cuenta el criterio de especialistas. El método estadístico garantizó la recolección e interpretación de los datos cualitativos y cuantitativos. El desarrollo de la investigación contempló el consentimiento informado de los participantes y los aspectos éticos de la investigación científica.

Procedimiento para la gestión de eventos científicos virtuales

La gestión de los eventos científicos constituye el mecanismo que permite racionalizar y organizar el trabajo. Esto posibilita la coordinación entre las diferentes áreas y actores sociales con el empleo de métodos y procedimientos, que garanticen la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros, en función de aumentar la calidad de los ECV, desde los procesos de planificación, organización, desarrollo y evaluación. A través el sitio de Información de las Ciencias Médicas de Holguín (<http://www.infomed.hlg.sld.cu>) puede accederse al apartado de promoción de eventos, tanto territoriales como aquellos anclados a Cencomed.

La plataforma para la gestión de eventos virtuales es ideal, ya que cuenta con recursos amigables que permite a los usuarios, inscribirse y participar. El liderazgo de esta actividad se asume por el CPSCS y el CPICM.

La concepción de este recurso metodológico tuvo en cuenta el enfoque multiactorial para propiciar la participación activa de actores sociales con responsabilidades específicas en la GECV.⁽¹³⁾ El empoderamiento de los recursos humanos implicados en este proceso garantiza el logro de los objetivos propuestos.

La estructura que se concibe para este tipo de procedimiento tiene en cuenta los siguientes elementos: objeto, alcance, términos y definiciones, objetivos, responsabilidades, indicaciones generales para el trabajo y control del sistema; las fases del procedimiento y las auditorías. A continuación, se describe cada uno de estos elementos para su mejor análisis y comprensión:

- Objeto: Establecer los parámetros que se deberán tener en cuenta para el desarrollo de los ECV auspiciados por el CPSCS e instituciones de salud del territorio, para asegurar que sus actividades y directrices estén en correspondencia con las normativas y documentos legislativos vigentes.
- Alcance: El procedimiento está dirigido a la membresía y junta directiva de los capítulos del CPSCS, metodólogos de ciencia, tecnología e innovación en salud, gestores en ciencias de la información, informáticos y otros actores sociales que participan en la gestión de eventos científicos a nivel territorial.
- Términos y definiciones: Para el propósito de este procedimiento se aplican los términos y definiciones de uso común en el lenguaje de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Sin embargo, se utilizan de forma particular algunos términos que se han contextualizado al sector de la salud para su mejor uso y comprensión.

Objetivos:

- Promover la GECV en los profesionales de la salud a nivel territorial.
- Capacitar a los actores sociales responsables con la GECV a nivel territorial.

- Asegurar el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones en materia de eventos científicos.
- Fomentar el desarrollo de eventos, como canal de transferencia de conocimientos de alcance multidimensional con repercusión para el avance económico y social del país.

Responsabilidades:

- Director del Consejo Provincial de Sociedades Científicas de la Salud: es el principal decisor y el responsable de controlar la gestión integral de los eventos científicos del sector de la salud a nivel territorial. El director, como responsable de la comisión de eventos, es el encargado de evaluar, aprobar o denegar las convocatorias propuestas por los capítulos provinciales y las entidades de salud. Controla la ejecución del plan de eventos y emite el dictamen de los eventos científicos territoriales.
- Director de Ciencia Tecnología e Innovación de la Universidad de Ciencias Médicas: controla la ejecución del plan de eventos. Chequea la inclusión en el plan de generalización de los principales resultados de investigación presentados en los eventos científicos. Da seguimiento a los resultados científicos para la obtención de categorías científicas, la gestión de premios, publicaciones, la propiedad intelectual, la Asociación Nacional de Innovadores y racionalizadores y la transferencia de tecnologías.
- Autores de los resultados de investigación: responsables de presentar en los eventos su producción científica con la calidad requerida, de acuerdo con las normas establecidas por el comité científico.
- Presidentes de capítulos provinciales: encargados de promover, ejecutar y controlar todas las actividades científicas que desarrolla su membresía. Presenta las convocatorias para su aprobación a la comisión de eventos y jerarquiza los trámites para su desarrollo.
- Metodólogos de ciencia tecnología e innovación en salud: gestionan el subsistema de eventos científicos en las unidades de salud del territorio.

- Brindan asesoría metodológica, colaboran y controlan las actividades científicas en sus entidades.
- Especialistas del Centro Provincial de Información de las Ciencias Médicas: proveen los conocimientos, los recursos de información científica y hacen uso de las herramientas digitales para difundir y socializar los eventos a escala nacional e internacional.
 - Especialistas en informática: proveen los conocimientos y los recursos informáticos para el desarrollo y socialización de los eventos en las plataformas digitales. Son desarrolladores de las plataformas y sitios.
 - Comisión de eventos científicos: designada por el consejo científico para evaluar, aprobar o denegar el desarrollo de los eventos científicos propuestos por los capítulos provinciales u otras organizaciones o unidades de salud. La citada comisión está liderada por el director del CPSCS.
 - Departamento económico: asesora en la elaboración del plan de eventos, en cuanto a los recursos financieros que se solicitan, el impacto económico que se genera y la forma de utilizar el presupuesto destinado a los eventos.
 - Tesorero: garantiza la gestión, control y ejecución económica y financiera de los gastos e ingresos del evento.

Indicaciones generales para el trabajo y control del sistema

Las indicaciones generales para el trabajo y control del sistema se regulan por la Resolución 84/2015 del Ministerio de Salud que aprueba los Estatutos Generales del Consejo Nacional de Sociedades Científicas de la Salud y por el Reglamento propuesto para el otorgamiento de créditos académicos de eventos científicos en el Sistema Nacional de Salud de 2010.^(8,14)

Procedimiento específico para la planificación de las actividades del evento

Para fortalecer la GECV, los actores sociales del sistema territorial de salud deben guiarse por el siguiente procedimiento específico, teniendo en cuenta las fases de planificación, organización, desarrollo y evaluación.

Fase I. Planificación (etapa preevento)

Objetivo: Planificar las actividades que se desarrollaran en las etapas pre-, trans- y posevento.

Las actividades son las siguientes:

1. Definir las líneas de investigación y las necesidades de superación profesional de las instituciones y/o especialidades de la salud.
2. Confeccionar la convocatoria del evento (anexo 1).
3. Redactar las cartas de solicitud de aprobación del evento científico al Consejo Científico y al director del CPSCS (anexo 2 y 3).
4. Obtener los dictámenes de aprobación o denegación correspondientes.
5. Seguir las instrucciones del procedimiento de inscripción de eventos establecido por la plataforma virtual del CPICM, disponible en el sitio de Información de las Ciencias Médicas de Holguín: <http://www.infomed.hlg.sld.cu>
6. Seleccionar los canales de promoción y divulgación.
7. Planificar las reuniones del comité organizador y científico.

Las técnicas a emplear son: elaboración conjunta, trabajo en equipo, revisión documental.

Fase 2. Organización (etapa preevento)

Objetivo: organizar las actividades que se desarrollaran en las etapas pre-, trans- y posevento.

Las actividades son las siguientes:

1. Asignar las funciones correspondientes a la comisión científica y organizadora.
2. Desarrollar las reuniones de la comisión científica y organizadora.
3. Divulgar con tiempo suficiente la convocatoria del evento por los canales disponibles.
4. Seleccionar los trabajos científicos que participarán en el evento virtual, previa aprobación por el comité científico.
5. Comunicar los trabajos rechazados a sus respectivos autores y, en los que sea posible su arreglo, fijarle una fecha de entrega.
6. Realizar acciones de capacitación sobre los elementos de virtualización a los administradores de las plataformas de los eventos, moderadores y directores de temática.
7. Gestionar el diseño de la campaña promocional del evento y del sitio, incluyendo los certificados de participación o premios (anexo 4).
8. Crear o continuar con la identidad del evento.
9. Controlar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las reuniones de la comisión científica y organizadora.
10. Revisar los aspectos técnicos, mediante pruebas o ensayos con los moderadores y administradores del evento para familiarizarse con el entorno virtual.
11. Revisar con periodicidad la eficacia del soporte tecnológico.
12. Considerar los imprevistos para la efectiva toma de decisiones.

13. Modificar las estrategias de implementación del evento en función de las necesidades identificadas.

Las técnicas que deben emplearse son: la elaboración de informes, socialización con los decisores y actores sociales, el trabajo en equipo y la revisión de los soportes tecnológicos.

Fase 3. Desarrollo (etapa transevento)

Objetivo: Desarrollar el evento científico, teniendo en cuenta las actividades de la etapa transevento.

Las actividades que deben realizarse son las siguientes:

1. Desarrollar las sesiones científicas y actividades colaterales según el cronograma.
2. Dirigir la difusión del evento a las redes sociales, académicas y a los medios de difusión masiva.
3. Informar por los canales establecidos posibles cambios imprevistos en el programa científico o social del evento.
4. Identificar los trabajos y delegados que se destacan en el evento.
5. Utilizar las actas de congreso como memorias del evento (opcional).
6. Realizar informes diarios de la evolución de la discusión en línea de la plataforma para estimular la participación.
7. Clausurar el evento y convocar a su próxima edición.
8. Redactar la relatoría del evento científico (anexo 5).
9. Divulgar la relatoría del evento por los canales disponibles.

10. Seleccionar los resultados de investigación factibles de incluirse en los planes de generalización.

Las técnicas a emplearse son: trabajo en equipo, elaboración conjunta, elaboración de informes y registros.

Fase 4. Evaluación (etapa posevento)

Objetivo: evaluar el desarrollo de las etapas pre-, trans- y posevento.

Las actividades son las siguientes:

1. Enviar los certificados acreditados y en soporte digital a través de la plataforma.
2. Chequear las evidencias del cumplimiento de las comisiones de trabajo.
3. Evaluar el plan de mejora teniendo en cuenta las medidas preventivas.
4. Aplicar encuestas y/o entrevistas que evalúen la calidad del evento.
5. Reconocer a las comisiones de trabajo destacadas en el cumplimiento de sus funciones.
6. Presentar la relatoría a las partes interesadas.
7. Evaluar la calidad del evento científico según la lista de chequeo (anexo 6).

Técnicas: análisis de la documentación, trabajo en equipo, supervisión, elaboración de registros e informes.

Auditorías

El desarrollo de las inspecciones internas en la organización se realizará conforme la lista de chequeo para el control de los ECV, a través de las auditorías a los capítulos del CPSCS y entidades de salud.

Registros:

1. Registro de eventos científicos acreditados
2. Convocatoria del evento científico virtual
3. Expediente de acreditación académica
4. Registro del sistema de trabajo y funciones del comité organizador y científico
5. Relatoría del evento científico virtual
6. Informes sobre las limitaciones, riesgos y oportunidades del evento científico
7. Registro de acreditación académica del evento virtual
8. Registro de evidencias del evento
9. Lista de chequeo

Consideraciones generales sobre la gestión de eventos científicos virtuales

La evidencia científica cubana registrada en bases de datos, acerca de la gestión de eventos virtuales resulta insuficiente, a pesar del incremento significativo de este tipo de evento en los últimos años. El diagnóstico realizado en el territorio holguinero, a través de la entrevista y el criterio de especialistas, demostró que existe un limitado nivel de conocimientos para el desarrollo de esta actividad, no obstante, las potencialidades que ofrecen las tecnologías de la informática y las comunicaciones, así como el fortalecimiento del funcionamiento de los capítulos de las sociedades científicas de la salud.

El imponente uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el entorno investigativo trae consigo un constante crecimiento y divulgación de la información, lo que demanda la necesidad del dominio de las habilidades para el acceso y el uso adecuado de este recurso.⁽¹⁵⁾ Esta demanda, no solo involucra habilidades sino también mecanismos gerenciales, que, desde los servicios e instituciones de salud, logren concebir estos eventos, a partir de las necesidades de capacitación y actualización científica de sus profesionales.

El desarrollo eventos virtuales tuvo un incremento exponencial durante la pandemia, pues constituyó un recurso alternativo para continuar con el incesante avance de la ciencia, la tecnología y la innovación.^(16,17) Incluso, se crearon instrumentos para la percepción del aprendizaje virtual, con el objetivo de mostrar a las entidades de educación superior la importancia del diseño y gestión de programas de fortalecimiento de capacidades tecnológicas y de enseñanza virtual.⁽¹⁸⁾

Resulta importante el uso de plataformas seguras y pertinentes que garanticen la ejecución de estos eventos. Los profesionales de la salud cubanos emplean la plataforma Cencomed, que consta de redes provinciales interconectadas, las cuales están dotadas de recursos tecnológicos y humanos para la creación de plataformas virtuales y el desarrollo de eventos científicos virtuales.

Son disímiles las aplicaciones que pueden emplearse para gerenciar un ECV; sin embargo, no se registran en informes científicos, a pesar del ilimitado uso que tienen en la actualidad. Estudios recientes demostraron que la aplicación Telegram, como recurso de mensajería instantánea, es útil para desarrollar jornadas científicas, porque favorece la interactividad entre los participantes, permite observar materiales en diferentes formatos y potenciar el aprendizaje conectivista.⁽¹⁹⁾

En Cuba las modalidades de presentaciones en eventos científicos que predominan en las plataformas virtuales son las jornadas, congresos, simposios y talleres.⁽²⁰⁾ Estas modalidades también se utilizan con similar frecuencia en otras latitudes.⁽²¹⁾ Los resultados de las investigaciones presentadas pueden ser artículos o clasificar dentro de otros tipos de resultados científicos. El comité

científico insta al formato de artículo científico en los eventos estudiantiles, como incentivo para impulsar la producción científica.⁽²²⁾

Toledo Hidalgo y otros incluyen a los eventos científicos virtuales como recursos educativos y de información científica que contribuyen a la internacionalización de la educación superior.⁽²³⁾ Sin dudas, una de las formas de otorgar visibilidad a la producción científica son los eventos virtuales, toda vez que internacionalizan su alcance y dimensión.

Conclusiones

Se obtuvo un procedimiento específico, teniendo en cuenta la norma ISO 9001/2015, para establecer los elementos esenciales en la ejecución de los eventos científicos virtuales.

El procedimiento y los materiales metodológicos complementarios favorecen la capacitación y el desarrollo de los ECV, a través de un enfoque de gestión multiactorial, que promueve la participación activa de los actores sociales vinculados con este proceso.

La concepción general del procedimiento muestra un algoritmo de trabajo de pertinencia y utilidad para los profesionales del Sistema Nacional de Salud, que puede generalizarse a los CPSCS y a las instituciones de la salud pública cubana.

Referencias bibliográficas

1. Rosales Reyes S, González Ramos R, Raimundo Padrón E, Grau-León I, Díaz Martínez A. Estomatología 2020, un congreso en tiempos de la pandemia de COVID-19. Rev Cubana Estomatol. 2021 [acceso 12/02/2022];58(4):1-8. Disponible en: <https://revestomatologia.sld.cu/index.php/est/article/view/4111>
2. García Heredia G, Bécquer Águila J, Gispert Abreu E. IV Taller Nacional sobre Cáncer Bucal: una fortaleza para la Estomatología Cubana. Rev Cubana Estomatol. 2016 [acceso 27/02/2022];53(1). Disponible en: <https://revestomatologia.sld.cu/index.php/est/article/view/1132>
3. Hernández Basso M. Útil herramienta para eventos de salud pública. Opciones. 2012; Sect A:2 (Col. 2) [acceso 27/03/2022]. Disponible en: <https://www.opciones.cu/cuba/2012-01-13/util-herramienta-para-eventos-de-salud-publica>
4. Ortega Betancourt Y. Información en salud, profesionalidad y compromiso con el conocimiento. Cubaperiodistas. 2019 [acceso 11/06/2023]. Disponible en: <https://www.cubaperiodistas.cu/2019/12/informacion-en-salud-profesionalidad-y-compromiso-con-el-conocimiento/>
5. Díaz Martínez AG, Pérez Herrera MJ. Gestión de eventos virtuales a través de Infomed-Cencomed. Alternativa para la comunicación en salud. En: I Jornada Virtual de Medicina en Ciego de Ávila; 2021 [acceso 14/01/2022]. Disponible en: <https://mefavila.sld.cu/index.php/mefavila/2021/paper/view/2>
6. Arencibia Fernández A. Los eventos científicos virtuales como canal de transferencia de los resultados de investigación. Correo Científico Médico. 2021 [acceso 23/01/2022];25(3):1-2. Disponible en: <https://revcocmed.sld.cu/index.php/cocmed/article/view/4088>
7. Díaz Martínez AG, Izquierdo Pamias T. Acciones de los CPICM en la promoción de eventos empleando los servicios de Cencomed. En: III Jornada Nacional de Centros de Información de Ciencias Médicas. Ceproinfo Centro-2022. 1-30 nov

2022 [acceso 03/12/2023]: p. 33. Disponible en:
<https://cproinfo.sld.cu/index.php/cproinfo22/cproinfo22/paper/viewFile/27/24>

8. Ministerio de Salud Pública. Resolución 84/15 de marzo de 2015. Reglamento General del Consejo Nacional de Sociedades Científicas de la Salud. La Habana, Cuba: MINSAP [acceso 27/05/2022]. Disponible en:
<http://instituciones.sld.cu/socientificas>.

9. Crespo Fajardo JL. Eventos académicos virtuales. Ideas alrededor de un estado de la cuestión. ASRI; 2015 [acceso 15/08/2023];8. Disponible en:
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5029081>

10. Ministerio de economía y planificación. Tabloide especial. Cuba y su desafío económico y social.12 de agosto 2020; Secc. A.III (Col.4)-[acceso 17/08/2023]. Disponible en: <https://www.bc.gob.cu/noticia/tabloide-especial-cuba-y-su-desafio-economico-y-social/862>

11. Organización Internacional de Normalización. Normas ISO 9001:2015. Fundamentos y vocabularios-Sistemas de Gestión de Calidad [acceso 16/08/2023]. Disponible en: www.iso.org/obp/ui/#iso:9001:ed-5:v1:es

12. Campbell S, Greenwood M, Prior S, Shearer T, Walkem K, Young S, et al. Purposive sampling: complexor simple? Research case examples. Journal of research in Nursing. 2020 [acceso 15/10/2023];25(8):652-61. Disponible en: <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/34394687/>

13. Díaz-Canel Bermúdez MM. Sistema de Gestión del Gobierno Basado en Ciencia e Innovación para el Desarrollo Sostenible en Cuba [Tesis] Santa Clara: Facultad de Ingeniería Mecánica e Industrial; 2021 [acceso 19/01/2023]. Disponible en: <https://www.mtss.gob.cu/descargas/bibliografia-tesis-doctorado-presidente>

14. Ministerio de Salud Pública. Reglamento para el establecimiento del Sistema de Créditos Académicos en el Sistema Nacional de Salud. MINSAP. 2010 [acceso 07/01/2022]. Disponible en:
<http://files.sld.cu/genetica/files/2010/07/reglamento-de-creditos-academicos-del-sistema-nacional-de-salud.pdf>

15. Rodríguez Castilla L, Sepúlveda Lima R, Serra Toledo R, De la Rúa Batistapau M, Alfonso Pérez I. Habilidades informacionales: un requisito de alta demanda en la formación doctoral. *Revista Cubana de Información en Ciencias de la Salud*. 2020 [acceso 19/02/2023];31(1):1-29 Disponible en: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S2307-21132020000100004
16. Benítez Rojas LD. Ciencia estudiantil: Eventos Científicos Estudiantiles Virtuales durante la COVID-19. *Univ Méd Pinareña*. 2021 [acceso 19/03/2022];17(3):e622. Disponible en: <http://www.revgaleno.sld.cu/index.php/ump/article/view/622>
17. Alvarado Carrasco E, Aguilera Zapata J. Congresos virtuales: una nueva realidad, producto de la pandemia COVID-19. *Rev. méd. Chile*. 2020;148(10):1527-8. DOI: <http://dx.doi.org/10.4067/S0034-98872020001001527>.
18. Carpio Ramos PA, García Peñalvo FJ, Del Carpio Hernández SB. Validez de instrumento: percepción del aprendizaje virtual durante la COVID-19. *Campus Virtuales*. 2021 [acceso 13/04/2023];10(2):111-25. Disponible en: <http://uajournals.com/ojs/index.php/campusvirtuales/article/view/879>
19. Paredes Yorman A, Chipia Lobo F. Construcción de una jornada virtual sobre COVID-19 a través de Telegram. *Revista del Grupo de Investigación en Comunidad y Salud*. 2020 [acceso 23/03/2023];5(4):18-33. Disponible en: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7674975>
20. Jiménez Franco LE, Díaz de la Rosa C, Quintero Méndez Y. Primera Jornada Científica Nacional Virtual sobre COVID-19 y Simposio Nacional Virtual sobre atención al paciente grave y crítico con COVID-19: espacios para el intercambio de conocimientos. *MediSur*. 2022 [acceso 08/06/2023];20(1):4-6. Disponible: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=180071529002>
21. García Tellería MX, Libedinsky M, Pérez PY, Rossaro AL. Estrategias de diseño e implementación de Eventos Online. *Fundación Evolución y Wormhole*. Buenos Aires: Livelearning platform; 2014 [acceso 28/04/2023]. Disponible en: <http://www.wormholeit.com/es/>

22. Corrales Reyes IE, Hernández García F, Mamani Benito OJ. El formato de artículo científico en los eventos estudiantiles de Cuba como alternativa para impulsar la producción científica. Rev Cub Invest Biomed. 2021 [acceso 29/10/2022];40(2):1-3. Disponible en:

<http://www.revbiomedica.sld.cu/index.php/ibi/article/view/1277/1016>

23. Toledo Hidalgo D, Agüero Pérez JA, Díaz Rojas PA, Gutiérrez Aguilera N. La internacionalización de la educación superior y de las universidades médicas como fuente de desarrollo. Rev EDUMECENTRO. 2022 [acceso 22/12/2023];14:e1740.

Disponible en: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2077-28742022000100033&lng=es

Anexos

Anexo 1. Instructivo para la confección de la convocatoria del evento científico virtual

No	Modelo	Instructivo
1	Nombre del evento	Colocar el nombre completo del evento y número de edición en números romanos
2	Invitación	Se redacta en forma de párrafo donde aparece el nombre y la edición del evento, entidad/es que lo organizan y/o auspician; si es virtual la sede es internet, pero se puede referir el lugar del organizador o promotor; puede ser la provincia, la institución o país anfitrión; fecha de inicio y terminación; principales objetivos y temáticas generales a tratar; mencionar si el evento está dedicado a algún acontecimiento. Se debe señalar alguna frase, lema o dato de interés que lo distinga. Su contenido debe incentivar a la participación. Lo firma el comité organizador
3	Organizan y auspician	Nombre de la o las instituciones que convocan al desarrollo del evento, organizaciones que lo apoyan con el aporte de algún servicio o producto o efecto económico
4	Comité organizador	Son los encargados de organizar el evento. Su composición básica es: presidente, vicepresidente, secretario y coordinadores. Su estructura puede variar en dependencia del grado de complejidad del evento (se crean subcomisiones, logísticas, acreditación,

		alimentación, si es esencial). Debe incluir al administrador de la plataforma virtual del evento
5	Comité científico (C/C)	Su responsabilidad consiste en confeccionar la agenda académica y evaluar los resultados científicos. Su composición básica es: presidente y miembros. De acuerdo con la magnitud del evento podrán designarse, además, un vicepresidente y un secretario
7	Sede	La sede es internet, pero se puede referir el lugar del organizador o promotor; puede ser la provincia, la institución o país anfitrión
9	Tipo de evento	Mencionar la modalidad del evento (Jornada, Congreso, Simposio, Fórum, Taller, Mesa Redonda, Coloquio, Encuentro, Reunión, Convención u otro). Puede ser virtual o híbrido.
10	Alcance del evento	De acuerdo con su alcance pueden ser institucionales, territoriales, internacionales y nacionales, con o sin participación extranjera
11	Objetivos	Metas hacia las cuales se debe dirigir el evento; una posición estratégica que se requiere lograr; un fin que se desea alcanzar, un resultado a obtener. Ejemplos: <ul style="list-style-type: none"> - Transferir o generalizar los resultados de la investigación. - Socializar los resultados investigativos sobre... - Propiciar el intercambio científico y tecnológico en determinada rama del conocimiento. - Lograr alianzas estratégicas y colaboración científica y tecnológica en determinada área del conocimiento
12	Temáticas	Las temáticas se presentan por el comité organizador y científico, en dependencia de los objetivos del evento, las líneas de investigación definidas y las necesidades de superación profesional de la especialidad
13	Modalidades de presentación y números de ellas	Nombrar y cuantificar cada una de las modalidades en que los participantes presentarán sus trabajos (tema libre, conferencia, cursos pre-, trans- o posevento científico, póster (cartel), póster (digital), sesión de videos, mesa redonda, panel, simposio, presentación y discusión de casos
	Instrucciones generales a los autores	Poner la fecha de inicio de la recepción de los trabajos y la fecha que concluye la recepción de los trabajos
	Proceso de envío y normas de presentación	El dato que se pone en proceso de envío es la fecha en que cierra el envío de los trabajos. Las normas de presentación de los trabajos se definen por el C/C. Se sugiere tener en cuenta las directrices para autores de la revista, a la cual se ajusta la temática del evento, al considerar su ulterior publicación

	Ponentes y conferencistas	Listar: nombres y apellidos, categoría científica, categoría docente, categoría investigativa, grado de especialista, institución en que labora y cargo que ostenta
	Cursos pre-, trans o post evento	Listar: nombre del curso, duración en horas: número de profesores, temáticas a tratar e importancia y nivel de actualidad, precisar entrega de materiales bibliográficos. De los profesores de los cursos, listar sus créditos académicos y científicos
	Datos del administrador del sitio	Nombre y apellidos, <i>email</i> , teléfonos, procedencia, carné de identidad, dirección particular
	Datos de los directores de temática	Nombre y apellidos, <i>email</i> , teléfonos, procedencia, carné de identidad, dirección particular
	Programa general	<p>Fecha de la versión virtual</p> <p>Inscripción</p> <p>Aprobación de los trabajos</p> <p>Publicación de los trabajos</p> <p>Discusión de los trabajos</p> <p>Cierre del evento</p> <p>Envío de los certificados online</p> <p>Planificación de videoconferencias: (sala, usuario y contraseña del moderador, administrador y participantes otorgadas por el CPICM o de Cencomed, según corresponda)</p>
	Inscripción y cuotas	<p>El evento puede estar exento de pago o no.</p> <p>En este acápite aparece la forma de acreditación y las cuotas de inscripción del evento. Se debe definir el monto a pagar, según la categoría de profesionales, estudiantes y personal extranjero.</p> <p>Especificar los beneficios que se obtienen mediante la cuota de inscripción como, por ejemplo, recibir las conferencias especializadas, emitir comentarios, acceder a los trabajos publicados, obtención de certificados, actividades colaterales, etc.</p> <p>Debe aparecer el número de la agencia bancaria y el número de celular para realizar la confirmación del pago. Ha de notificarse la necesidad de abonar la cuota prescrita por el comité organizador antes de subir el trabajo científico</p>

Anexo 2. Carta de solicitud de aprobación al Consejo Científico Provincial⁽¹⁰⁾

Fecha:

Asunto: Solicitud de acreditación académica del evento científico virtual (declarar tipo, nombre y edición del evento)

A:

Presidente del Consejo Científico Provincial de Holguín

En el cuerpo de la carta se formaliza la solicitud de acreditación académica; se consignan los objetivos del evento, la fecha de realización, la sede del evento, los auspiciadores y las modalidades de participación. Se fundamentará la solicitud precisando la originalidad, importancia y pertinencia del evento científico virtual.

Firman:

Presidente del Comité organizador del evento y presidente del capítulo de la Sociedad

Científica que auspicia el evento.

Anexo 3. Aval del capítulo o el comité organizador de la institución al Consejo Provincial de Sociedades Científicas (CPSCS)

Nombre del capítulo provincial

Fecha

Asunto: Solicitud de acreditación académica del evento científico virtual (declarar tipo, nombre y edición del evento)

A:

Director del Consejo Provincial de Sociedades Científicas de la Salud de Holguín

En el cuerpo de la carta se formaliza la solicitud; se consignan los objetivos del evento, los auspiciadores, la fecha de realización, la sede del evento y las modalidades de participación. Se fundamentará la solicitud de acreditación académica, al precisar la originalidad, pertinencia y beneficios que traería la ejecución del evento para la especialidad y la institución.

Firman: presidente del Comité organizador del evento y del capítulo de la Sociedad Científica que auspicia el evento.

Anexo 4. Datos para el diseño de los certificados

1. Institución que auspicia el evento (Universidad de Ciencias Médicas, Dirección General de Salud, Hospital, Policlínico...).
2. Capítulo que auspicia el evento.
3. Nombre y edición del evento.
4. Nombre y apellidos del participante con su respectivo crédito (Lic., MsC., DrC., estudiante)
5. Modalidad de participación (autor, participante, conferencista, cursista, comité científico y comité organizador).
6. Título (según corresponda de acuerdo a la modalidad de participación).
7. Dictamen
8. Créditos
9. Frase (opcional)
10. Nombre, firma y cuño de: presidente del comité organizador, presidente del capítulo, director del Consejo Provincial de Sociedades Científicas, rector, director provincial de Salud, según corresponda por el alcance y envergadura del evento).
11. Fecha en que concluye el evento

Anexo 5. Formato de relatoría

N.º	Formas de presentación	No. de participantes
1	Conferencias	
2	Paneles	
3	Simposios	
4	Mesas Redondas	
5	Talleres	
6	Temas Libres	
7	Póster (cartel o digital)	
8	Videos	
9	Cirugías	
10	Pases de visita	
11	Discusiones de casos	

Datos cualitativos de la relatoría (actualizada):

Breve descripción y valoración de los principales acontecimientos ocurridos durante el evento y su importancia para el sistema territorial de salud. Significar los resultados científicos más relevantes, convenios, acuerdos, colaboraciones, transferencias de tecnologías, costos, aspectos positivos y negativos, riesgos y oportunidades, lecciones aprendidas, hechos trascendentes. Aludir a los conferencistas, los cursos pre-, trans- y posevento de mayor connotación. Mencionar las entidades, provincias y países participantes.

Nota: Esta relatoría debe ser enviada al CPSCS y a la DCTI de la Universidad de Ciencias Médicas durante los siguientes siete días, luego de concluir el evento.

Anexo 6. Lista de chequeo

No.	Aspectos a verificar	Cumple	No cumple	Observaciones
1	Convocatoria del evento			
2	Expediente de acreditación			
3	Calidad de los trabajos investigativos presentados			
4	Acciones de divulgación y promoción			
5	Funciones asignadas al comité organizador			
6	Funciones asignadas al comité científico			
7	Presupuesto ejecutado			
8	Nuevas alianzas, líneas de trabajo, transferencias, colaboraciones científicas y académicas, etc.			
9	Relatoría del evento			
10	Reporte de incidentes y no conformidades			
11	Acciones correctivas y preventivas			

Conflicto de intereses

Los autores declaran que no tienen conflicto de intereses.