



# CNOI

Consejo Nacional de Odontología Infantil, A.C

El Consejo Nacional de Odontología Infantil A.C. convoca a los Especialistas en Odontopediatría, a su proceso de Re Certificación correspondiente al primer periodo del año 2025 conforme a los Estatutos Vigentes.

REQUISITOS:

1. Elaborar la solicitud a computadora (tipo letra Arial #12). **NO SERÁN ACEPTADAS SOLICITUDES ELABORADAS A MANO.** (Disponible en la página <http://cnoi.org.mx/v3/>)
  
2. La documentación deberá ser entregada en formato digital y grabado en un USB (virgen) dentro de un sobre con nombre completo.
3. Escaneando en formato PDF en la siguiente documentación y en el siguiente orden:
  - a. Certificado de certificación (última certificación) **ANVERSO Y REVERSO**
  - b. Constancia de cursos, congresos y diplomados **ANVERSO y REVERSO con el número de créditos visible.** Las constancias que **no constaten horas crédito, no se tomarán en cuenta.** Las constancias deberán ser de 5 años a la fecha.
  - f. Currículum Vitae formato Microsoft Word (de los últimos 5 años).

NOTA: LA DOCUMENTACIÓN QUE NO CUMPLA EL ORDEN SOLICITADO, SERÁ RECHAZADA.

4. Comprobante bancario de depósito a la cuenta de cheques No. 0103782719 del Banco BBVA Bancomer Cuenta CLABE: **012180001037827192**, a nombre del Consejo Nacional de Odontología Infantil, A.C. **NO SE ACEPTAN PAGOS QUE NO SE HAGAN A LA CUENTA BANCARIA. ANEXAR EN LA USB; NOS ACEPTAN FISICAMENTE LOS COMPROBANTES**

5. El costo de Re Certificación es de \$3,500.00. si depositan hasta el 15 de enero y \$3,800.00 hasta el 10 de febrero. De no asistir no le será entregado el documento correspondiente. A la ceremonia de Certificación, podrá ir con acompañante. **La ceremonia será el 8 de marzo del 2025.**

6. Una fotografía actual tamaño infantil y dos fotografías actuales tamaño diploma (5x7) blanco y negro, ovaladas, de frente, sin retoque, fondo blanco y con vestimenta formal (en sobre pequeño sellado). **ANOTANDO EL NOMBRE COMPLETO AL REVERSO (LETRA LEGIBLE Y SU NUMERO DE CNOI)**



# CNOI

Consejo Nacional de Odontología Infantil, A.C

7. La documentación completa deberá de ser enviada ÚNICAMENTE por servicio de mensajería, la cual deberá de ir en sobre sellado a la atención de:

Dra. Angeles L. Mondragón del Valle a la dirección y telefono (exclusivo para mensajería):

Calle 2ª poniente # 301 (como referencia, junto a comunicaciones JR)

Carretera costera y Av. Hidalgo.

Sector Hidalgo

C.P. 71980

Puerto Escondido, Oax.

Tel. 55 54 18 85 43 (exclusivo para mensajería)

8. La fecha límite para que la documentación esté físicamente en revisión será a partir del día **7 de enero hasta el 12 de febrero del 2025**. Después de esa fecha, **NO SE RECIBIRÁ DOCUMENTACIÓN ALGUNA BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA**.

9. La respuesta a su solicitud será enviada al siguiente día de haber sido recibida y le será enviada por correo electrónico [repciondedocumentoscnoi@gmail.com](mailto:repciondedocumentoscnoi@gmail.com).

10. De ser aceptada su solicitud deberá asistir al XXII CONGRESO INTERNACIONAL ACADEMIA MEXICANA DE ODONTOPEDIATRÍA que se llevará a cabo del 6 al 8 de marzo del 2025 en el Hotel Bel-Air Unique CDMX WTC (Dakota 95, Nápoles, Benito Juárez, 03810 Ciudad de México, CDMX). Para más información con relación al Congreso (hospedaje, conferencias, actividades, etc.) revisar la página de ACADEMIA MEXICANA DE ODONTOPEDIATRÍA. <https://www.amodontopediatria.org.mx/>

11. Es requisito indispensable asistir a las Conferencias a celebrarse durante el Congreso.

12. Se deberán COMPROBAR 200 hrs. crédito de Actualización Profesional. En caso de no cumplir con este requisito deberá de presentar examen de conocimientos el cual tendrá fecha el **7 de marzo del 2025**.

13. Para emitir el recibo fiscal correspondiente, deberá incluir en su solicitud sus datos fiscales y su constancia fiscal actual (constancia del SAT). Solo podrá emitirse a nombre de la persona que se recertificará.

14. De no asistir al Congreso y con base en los Estatutos vigentes, no se hará entrega del Certificado correspondiente.

15. La decisión del Comité de Evaluación, es inapelable para evitar contratiempos favor de mandar la documentación en tiempo y forma

Una vez llenada la solicitud, ir al menú archivo y dar la opción “guardar como” o dar clic al icono del disquete para almacenarlo en alguna carpeta local de su computadora, para que posteriormente pueda anexarse a la USB. **NO MANDAR LA SOLICITUD NI LAS CONSTANCIAS COMO IMAGEN**, ya que no es legible.

Si tiene dudas de cómo hacerlo o de cualquier otra situación favor de contactar [repciondedocumentoscnoi@gmail.com](mailto:repciondedocumentoscnoi@gmail.com) será el único medio de contacto