SALUD SECRETARIA DE SALUDO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Subdirección de Educación Médica



REV: 03

HOJA: 1

DE: 8

55. Procedimiento para la selección y registro de médicos residentes de nuevo ingreso.

55.- PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCION, Y REGISTRO DE MEDICOS RESIDENTES DE NUEVO INGRESO

CONTROL DE EMISIÓN Elaboró: Revisó: Aut Dra. Sylvia Verónica Dr. A. Abelard Meneses García Nombre: Dr. Eduardo Emir Cerv Villavicencio Valencia Subdirectora de Educación Cargo-puesto: Director de Docencia ctor General Médica Firma: Fecha: Marzo 2019

LUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Subdirección de Educación Médica



REV: 03

HOJA: 2

DE: 8

55. Procedimiento para la selección y registro de médicos residentes de nuevo ingreso.

1. PROPÓSITO

Preparar académica y asistencialmente al personal médico de nuevo ingreso, con la colaboración de profesores titulares y médicos residentes de mayor jerarquía que aspiran a los diferentes cursos de especialidad de entrada directa e indirecta y cursos de posgrado de alta especialidad en medicina (CPAEM), con la finalidad de cumplir con los objetivos de enseñanza establecidos por el Instituto Nacional de Cancerología (INCan). Asimismo, contar con una base de datos fidedigna de los médicos residentes.

2. ALCANCE

- 2.1. A nivel interno: el procedimiento es aplicable a los médicos aspirantes, médicos seleccionados de nuevo ingreso, a la Dirección de Docencia, Subdirección de Educación Médica, Departamento de Difusión y Publicaciones, a los integrantes del Grupo de Selección por Especialidad y a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal.
- 2.2. A nivel Externo: el procedimiento es aplicable a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES) y a la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), quien otorga el aval universitario.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1. Es responsabilidad de la Subdirección de Educación Médica:
- 3.1.1. Elaborar, emitir y gestionar la publicación, en la página web del Instituto, de la convocatoria de aspirantes a residencias médicas del Instituto, la cual convoca a médicos egresados de las diferentes Universidades públicas y privadas de la República Mexicana a concursar a las diferentes especialidades que se imparten en el INCan, en un periodo variable que va desde el mes de junio hasta el mes de noviembre de cada año.
- 3.1.2. Proporcionar información sobre los requisitos de ingreso solicitados, los periodos establecidos en la convocatoria para la aplicación del examen y entrevistas, así como la información suficiente y oportuna de cursos de especialidad de entrada directa e indirecta y cursos de posgrado de alta especialidad en medicina (CPAEM) que se imparten en el Instituto.
- 3.1.3. Ejecutar y coordinar cada una de las fases que comprende la convocatoria de aspirantes a residencias médicas, en los plazos previstos y publicados en la página web del instituto y de acuerdo con los lineamientos marcados en la misma.
- 3.1.4. Integrar los expedientes generados con motivo del proceso de selección de los médicos aspirantes que deseen realizar una especialidad de entrada directa o indirecta o cursos de posgrado de alta especialidad en medicina en el INCan, con la finalidad de contar con una base de datos confiable y actualizada, solicitando para tal efecto, al médico aspirante, la información que resulte necesaria.

	(CONTROL DE EMISIÓN	1/
	Elaboró:	Revisó;// //	Autorizó./
Nombre:	Dra. Sylvia Verónica Villavicencio Valencia	Dr. Eduardo Emir Cervera Cebellos	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirectora de Educación Médica	Director de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:		Marzo 2019	,

מו

SALUD SECRETARIA DE SALUE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Subdirección de Educación Médica

A Color of the Col

REV: 03

HOJA: 3

DE: 8

55. Procedimiento para la selección y registro de médicos residentes de nuevo ingreso.

- 3.1.5. Llevar a cabo el proceso de selección de los médicos aspirantes en un plazo de seis meses, a partir de la publicación de la convocatoria en la página web del Instituto, contemplando de manera adicional los plazos establecidos por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y la Universidad Nacional Autónoma de México.
- 3.2. Es responsabilidad del Grupo de Selección por Especialidad, constituido por el profesor titular de la especialidad y/o profesor(es) adjunto(s), 1-5 profesor(es) colaborador(es) y 1-2 integrantes de la Dirección de Docencia (Director de Docencia, Subdirector de Educación Médica y/o Jefe del Departamento de Posgrado y Educación Médica Continua):
- 3.2.1. Participar en la elaboración de reactivos del examen de ingreso por especialidad o curso de posgrado de alta especialidad en medicina, así como en las entrevistas personalizadas de acuerdo con lo publicado en la convocatoria.
- 3.2.2. Determinar la aceptación o rechazo del médico aspirante con base a los parámetros evaluados y registrados en la base de datos para cada curso de especialidad.
- 3.3. Es responsabilidad del Departamento de Difusión y Publicaciones:
- 3.3.1. Garantizar la disponibilidad y uso del auditorio y aulas que se requieran durante el proceso de selección.
- 3.4. Es competencia de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud:
- 3.4.1. Habilitar la plataforma del Sistema de Información de Residentes (SIR) para la captura de información de cada alumno seleccionado de nuevo ingreso.
- 3.4.2. Informar al Instituto el número de plazas de médicos residentes de nuevo ingreso autorizadas por cada ciclo académico en reunión calendarizada para tal fin.
- 3.4.3. Es competencia de la Universidad Nacional Autónoma de México:
- 3.4.4. Inscribir a los alumnos aceptados de nuevo ingreso, en cada uno de los cursos de especialidad y cursos de posgrado de alta especialidad en medicina avalados.
- 3.4.5. Emitir el Diploma de Especialización correspondiente al finalizar cada curso de especialidad de entrada directa o indirecta y de los cursos de posgrado de alta especialidad en medicina que hayan cumplido con los requisitos solicitados.

	(CONTROL DE EMISIÓN//	
	Elaboró:	Reviso:	Autorizo:
Nombre:	Dra. Sylvia Verónica Villavicencio Valencia	Dr. Eduardo Emir/Cervera Ceballos	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirectora de Educación Médica	Director de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:		Marzo 2018	

1

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Subdirección de Educación Médica



REV: 03

HOJA: 4

DE: 8

55. Procedimiento para la selección y registro de médicos residentes de nuevo ingreso.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable No Act		Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Dirección de Docencia	1	Instruye verbalmente a la Subdirección de Educación Médica, elaborar y solicitar la publicación de la Convocatoria de Aspirantes a Residencias Médicas y los requisitos necesarios para el ingreso de los médicos aspirantes que se encuentren interesados en cursar una especialidad de las que se imparten en el Instituto.	
Subdirección de Educación Médica	2	Recibe la instrucción y elabora la Convocatoria de Aspirantes a Residencias Médicas del ciclo académico subsecuente, así como archivos digitales con la información y requisitos de ingreso necesarios y envía a la Dirección de Docencia para su visto bueno.	- Convocatoria -Archivos digitales
Dirección de Docencia	3 4 5	Recibe la convocatoria para su para su visto bueno y determina: ¿Es correcta? No: Solicita ajustes y regresa a la actividad 2. Si: Valida y devuelve de manera directa para su envío a publicación.	- Convocatoria - Archivos digitales
Subdirección de Educación Médica	6	Recibe la Convocatoria de Aspirantes a Residencias Médicas validada y elabora oficio con solicitud de publicación en la página web del Instituto, al Departamento de Tecnologías de la Información.	OficioConvocatoriaArchivosdigitales
Departamento de Tecnologías de la Información	7	Recibe el oficio y convocatoria con archivos digitales y publica en la página web del Instituto, notificando al área solicitante para su revisión.	- Oficio - Convocatoria - Archivos digitales - Correo electrónico
Subdirección de Educación Médica	9 10	Recibe notificación y revisa que la publicación de la Convocatoria de Aspirantes a Residencias Médicas, contenga la información correcta y determina: ¿Es correcta la información publicada? No: Solicita ajustes y regresa a la actividad 7. Si: Valida la información publicada.	- Convocatoria - Archivos digitales - Correo electrónico

		CONTROL DE EMISIÓN	1/
	Elaboró:	Revi ≴ ó: //	Autorizó (
Nombre:	Dra. Sylvia Verónica Villavicencio Valencia	Dr. Eduardo Emir Cervera Cedallos	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirectora de Educación Médica	Director de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	3	Marzo 2019	

SALUD SECRETARIA DE SARUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Subdirección de Educación Médica



REV: 03

HOJA:

DE: 8

Responsable	Act.		Documento o Anexo
	11	Recibe por parte de los médicos aspirantes, solicitud debidamente requisitada y documentos solicitados en la convocatoria para la integración de expediente académico correspondiente.	- Solicitud de ingreso - Documentos solicitados
Subdirección de Educación Médica	12	Integra un expediente por cada médico aspirante y los clasifica por especialidad.	- Expediente - Documentos solicitados
Modicu	13	Solicita a los Profesores Titulares de los Cursos de Especialidad de entrada directa e indirecta y Cursos de posgrado de alta especialidad en medicina, la elaboración de reactivos para conformar el examen de admisión de cada curso que se imparte en el Instituto.	- Oficio
Profesores Titulares	14	Reciben solicitud y elaboran los reactivos correspondientes a su área de especialidad y los remiten a la Subdirección de Educación Médica.	- Oficio y/o correo electrónico - Archivos digitales
Subdirección de	15	Recibe reactivos, revisa, conforma e imprime los exámenes de cada especialidad que se aplicarán en el proceso de selección.	- Oficio y/o correo electrónico - Archivos digitales - Exámenes
Educación Médica	16	Elabora bases de datos de médicos aspirantes para su posterior análisis por el grupo de selección por especialidad.	- Bases de datos
Modiod	17	Aplica examen de conocimientos por especialidad a los médicos aspirantes, en la fecha programada y archiva en cada expediente el examen calificado.	- Expediente - Examen
	18	Convoca al grupo de selección por especialidad, mediante oficio, para calendarizar las entrevistas de los médicos aspirantes.	- Oficio
Grupo de selección por especialidad	19	Revisa el expediente del médico aspirante previo a la entrevista, realiza la entrevista a los médicos aspirantes y requisita la hoja de entrevista del curso correspondiente, una vez concluida la misma determinando su opinión individual de aceptación o rechazo y se archiva en el expediente.	- Expediente - Hoja de Entrevista del curso
	20	Sesiona, revisa los expedientes de los médicos aspirantes y las bases de datos y determina de manera colegiada la aceptación o rechazo definitivo de cada médico aspirante.	ExpedientesBases de datos

		CONTROL DE EMISIÓN 🔏 🖊	
	Elaboró:	Revisó:	Autor i zó.
Nombre:	Dra. Sylvia Verónica Villavicencio Valencia	Dr. Eduardo Emir Cervera Ceballos	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirectora de Educación Médica	Director de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	•	Marzo 2019	

SALUD RECESTAGE DE TALUE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Subdirección de Educación Médica

Mark Constitution of the C

REV: 03

HOJA: 6

DE: 8

55. Procedimiento para la selección y registro de
médicos residentes de nuevo ingreso.

Responsable No. Act.		Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Subdirección de Educación Médica	21	Elabora la relación alfabética con los nombres de los médicos seleccionados para cada una de las especialidades y envía para su revisión a la Dirección de Docencia.	- Relación alfabética
Dirección de Docencia Dirección de Se cubran todas las por la Dirección General de Carevisa y determina: ¿Se cubren todas las plazas? No: Verifica las áreas de mayor asignación complementaria y re 24 Si: Valida y autoriza la publicac			- Relación alfabética
Subdirección de Educación Médica	25	Solicita mediante oficio y/o correo electrónico la publicación de la lista de médicos seleccionados en la página web del Instituto, al Departamento de Tecnologías de la Información.	- Oficio y/o correo electrónico - Archivo digital
Departamento de Tecnologías de la Información	26	Prepara la versión de publicación web de la lista de médicos seleccionados de la Convocatoria de Aspirantes a Residencias Médicas y notifica a la Subdirección de Educación Médica, para su validación.	- Oficio y/o correo electrónico - Archivo digital - Correo electrónico
Subdirección de Educación Médica	27 28 29	Recibe notificación, verifica que la publicación de la lista de médicos seleccionados corresponda a la lista del año en curso enviada, y determina: ¿Es correcta? No: Solicita la publicación de la lista del año en curso enviada y regresa a la actividad 26. Si: Valida la información publicada.	- Correo electrónico - Archivo digital
Subdirección de Educación	30	Notifica mediante carta de aceptación, original para el médico aspirante y copia para acuse, su elección y lo cita en fechas determinadas con documentación adicional solicitada. Informa mediante oficio a la Subdirección de Administración y	-Carta de aceptación - Documentos
Médica	31	Desarrollo de Personal, los nombres de los médicos seleccionados a los diferentes cursos que se imparten en el instituto, para su registro administrativo correspondiente.	- Oficio

	(CONTROL DE EMISIÓN	1/
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó;/
Nombre:	Dra. Sylvia Verónica Villavicencio Valencia	Dr. Eduardo Emir Cervera Ceballes	Dr. A. Abelardo deneses García
Cargo-puesto:	Subdirectora de Educación Médica	Director de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	•	Marzo 2019	

SALUD SECRETARIA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Subdirección de Educación Médica



REV: 03

HOJA: 7

DE: 8

Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal Recibe oficio con listado de médicos seleccionados y realiza su registro administrativo correspondiente.		- Oficio	
	33	Ingresa información de los médicos seleccionados en el Sistema de Información de Residentes (SIR) de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES) en el periodo establecido para tal efecto, obteniendo la carta de adscripción y aceptación del residente para realizar cursos de especialización o subespecialización emitida por la Secretaría de Salud.	- Carta de adscripción
Subdirección de Educación Médica	34	Convoca a los médicos seleccionados la última semana de febrero al Curso de Inducción para informar sobre las actividades que se llevan a cabo en el grupo de residentes, previo a su ingreso, el 1º de marzo del ciclo ácadémico correspondiente.	- Comunicado - Correo electrónico
	35	Elabora una base de datos con la información personal de los médicos seleccionados, tomando en cuenta el número de residentes por especialidad y por año, para su distribución a las instancias correspondientes.	- Base de datos
		TERMINA.	

	(CONTROL DE EMISIÓN	. /
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Sylvia Verónica Villavicencio Valencia	Dr. Eduardo Emir Cervera Ceballos	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirectora de Educación Médica	Director de/Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	•	Marzo 2019	

SALUD SECRETARIA DE GALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Subdirección de Educación Médica



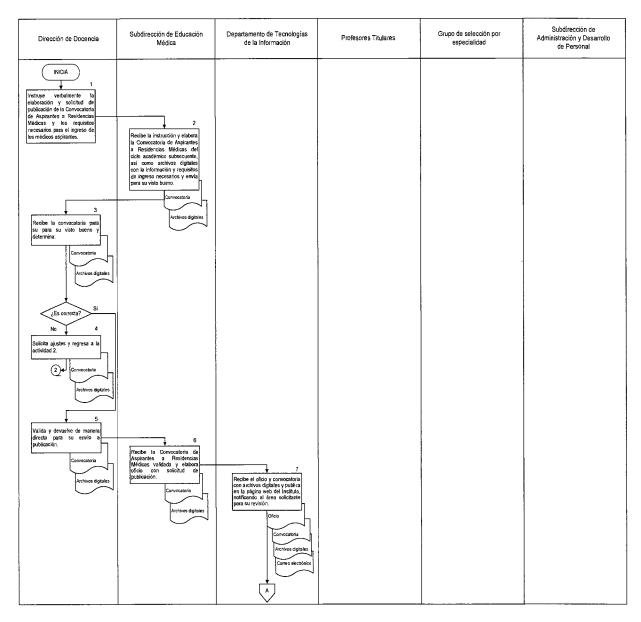
REV: 03

HOJA: 8

DE: 8

55. Procedimiento para la selección y registro de médicos residentes de nuevo ingreso.

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	(CONTROL DE EMISIÓN /	1/
	Elaboró:	Revisó/ /	Autoriz#;
Nombre:	Dra. Sylvia Verónica Villavicencio Valencia	Dr. Eduardo Emir Cervera Ceballos	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirectora de Educación Médica	Director de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:		Marzo 2019 ⁽	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Subdirección de Educación Médica



REV: 03

HOJA: 9

DE: 8

Dirección de Docencia	Subdirección de Educación Médica	Departamento de Tecnologías de la Información	Profesores Titulares	Grupo de selección por especialidad	Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal
	Recibe notificación y revisa que la publicación de la Convocatoria de Aspirantes a Residencias Médicas, contenga la información conecta y determina				
	No 9 Solicita ajustos y regress a la				
	actividad 7. Convocatoria Archivos digitales				
	Valida la información publicada. 11 Recibe por parte de los médicos aspirantes, solicitud debida menta escularidad y documentos solicitados en la				
	Ourvocation para in integración de expediente académico correspondiente. Solicitud de legislación de legislaci				
	Inlegra un expediente por cada médico aspirante y los clasifica por especialidad. Expediente Cocumentos solicitados				
	Solicita a los Profesores Titulares de los Cursos, la elaboración de reactivos para conformar el examen de admisión de cada curso.				
	Officia				

		CONTROL DE EMISIÓN	, (
	Elaboró:	Revisó:	Autorizo.		
Nombre:	Dra. Sylvia Verónica Villavicencio Valencia	Dr. Eduardo Emir Cervera Cebellos	Dr. A. Abelardo Meneses García		
Cargo-puesto:	Subdirectora de Educación Médica	Director de Docencia	Director General		
Firma:					
Fecha:	Marzo 2019				

SALUD SECRETARIA DE MALHO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Subdirección de Educación Médica

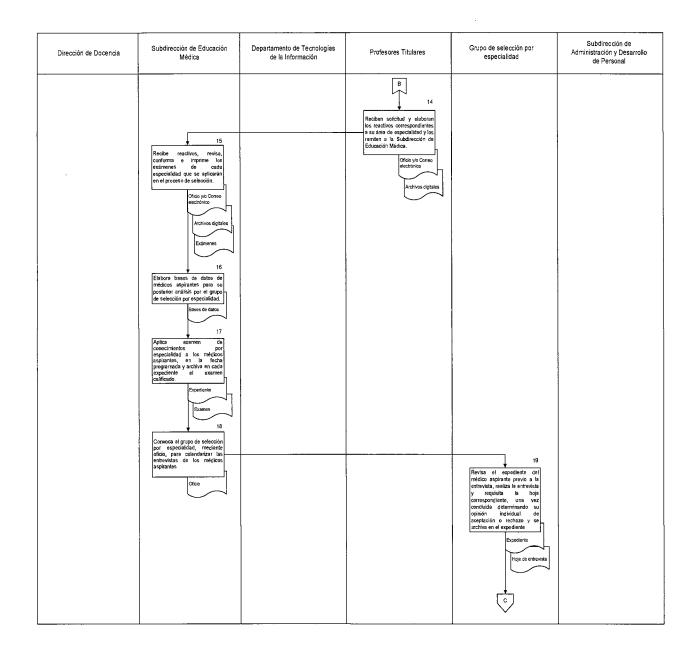


REV:

HOJA: 10

03

DE: 8



	(CONTROL DE EMISIÓN //	1/		
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó//		
Nombre:	Dra. Sylvia Verónica Villavicencio Valencia	Dr. Eduardo Emir Cervera deballos	Dr. A. Abelardo Méneses García		
Cargo-puesto:	Subdirectora de Educación Médica	Director de Docencia	Directo General		
Firma:					
Fecha:	Marzo 2019∕				

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

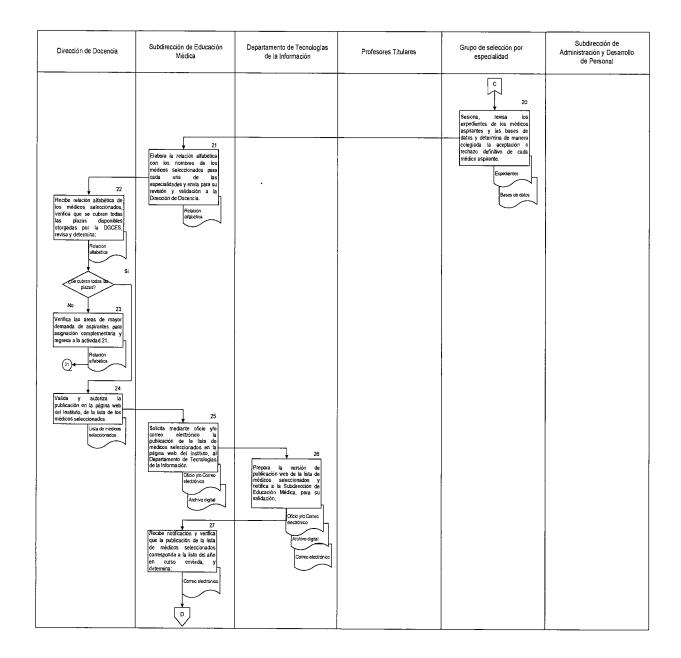
Subdirección de Educación Médica



REV: 03

HOJA: 11

DE: 8



		CONTROL DE EMISIÓN	1/		
	Elaboró:	Revisó: //	Autorizó:		
Nombre:	Dra. Sylvia Verónica Villavicencio Valencia	Dr. Eduardo Emir Cervera Ceballos	Dr. A. Abelarde Meneses García		
Cargo-puesto:	Subdirectora de Educación Médica	Director de Pocencia	Director General		
Firma:					
Fecha:	Marzo 2019				

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Subdirección de Educación Médica



REV:

03

HOJA: 12

DE: 8

Dirección de Docencia	Subdirección de Educación Médica	Departamento de Tecnologias de la Información	Profesores Titulares	Grupo de selección por especialidad	Subdirección.de Administración y Desarrollo de Personal
	Solicita la publicación de la lista correcta y regresa a la actividad 26. Valida la información publicada. Notifica mediante carta de aceptación, original para el médico aspirante y copia para lasea, su relación y objetica da. Cata de Aceptación. Cata de Aceptación Cata de Aceptac				
	Intering intering recursor such as Subdimerscript y Desarrollo de Personal, los nombres de los médicos seleccionados, para su registro administrativo correspondiente				Recibe oficio con listado de médicos seleccionados y realiza su registro administrativo correspondiente.
	Ingresa información de los medicos seleccionados en el SIR, obteniendo la carta de adscripción y aceptación del residente para realizar cursos de especialización o subespecialización. Carta de Adscripción 34 Convoca a los médicos				Oficio
	selecciónados la última semana de febrero a: Curso de Inducción. Correa electrónico Comunicado Comunicado SE Elaboria uma base de distora con la información personal de los				
	médicos esleccionados, tomando en cuenta el número de residentes por ospecialidad y por año. Base de datos TERMINA				

		CONTROL DE EMISIÓN 🦯			
	Elaboró:	Revis ø : //	Autoriz∳:		
Nombre:	Dra. Sylvia Verónica Villavicencio Valencia	Dr. Eduardo Emir Odrvera Ceballos	Dr. A. Abelardo Merreses García		
Cargo-puesto:	Subdirectora de Educación Médica	Director de Docencia	Director General		
Firma:					
Fecha:	Marzo 2019				



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Subdirección de Educación Médica



REV: 03

HOJA: 13

DE: 8

55. Procedimiento para la selección y registro de médicos residentes de nuevo ingreso.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	N/P
Ley Federal de las Entidades Paraestatales.	N/P
Ley de los Institutos Nacionales de Salud.	N/P
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	N/P
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología.	N/P
Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cancerología.	N/P
Manual de Organización de la Dirección de Docencia	M.O./1.0.9I.0.2.
Manual de Organización de la Subdirección de Educación Médica	M.O./1.0.9I.0.2.1.1
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimiento de la Secretaría de Salud.	N/P

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Expediente académico	Indeterminado	Subdirección de Educación Médica	Nombre de médico residente, Especialidad, Ciclo académico

8. GLOSARIO

- 8.1. **Expediente:** Conjunto de documentos correspondientes a un asunto. Se usa señaladamente hablando de la serie ordenada de actuaciones administrativas.
- 8.2. Oficio: Comunicación escrita, referente a los asuntos de las Administraciones Públicas.
- 8.3. **Profesor Titular:** Médico especialista adscrito en la unidad médica receptora de residentes, con nombramiento de la institución de educación superior, responsable de la planeación, conducción y evaluación de la residencia médica de la institución de salud correspondiente.

		CONTROL DE EMISIÓN //	, /
	Elaboró:	Revisó///	Autorizó:
Nombre:	Dra. Sylvia Verónica Villavicencio Valencia	Dr. Eduardo Emir Cebvera Ceballos	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirectora de Educación Médica	Director de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:		Marzo 2019	

SALUD SECRETARIA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Subdirección de Educación Médica



REV: 03

HOJA: 14

DE: 8

55. Procedimiento para la selección y registro de médicos residentes de nuevo ingreso.

- 8.4. **Médico Residente**: Profesional de la medicina que ingresa a una unidad médica receptora de residentes para realizar una residencia médica a tiempo completo.
- 8.5. **Grupo de Selección por Especialidad**: Conjunto de personas constituido por el profesor titular de la especialidad y/o profesor(es) adjunto(s), profesor(es) colaborador(es) y representantes de la Dirección de Docencia (Director de Docencia, Subdirector de Educación Médica y/o Jefe del Departamento de Posgrado y Educación Médica Continua).

9. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
3	Enero 2019	Se actualizó conforme a la operación actual de la Subdirección y conforme a la metodología descrita en la guía técnica aplicable para la elaboración de procedimientos vigente.

10. ANEXOS

10.1. Solicitud de Ingreso

10.2. Hoja de Entrevista del Curso

		CONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó:	// .	Autorizó!/
Nombre:	Dra. Sylvia Verónica Villavicencio Valencia	Dr. Eduardo Emir Cerrera Cer	aws	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirectora de Educación Médica	Director de Docencia	7	Director General
Firma:			/	
Fecha:	,	Marzo 2019 /		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Subdirección de Educación Médica

55. Procedimiento para la selección y registro de médicos residentes de nuevo ingreso.



REV:

03

HOJA:

DE:

8

15

10.1 Solicitud de Ingreso



1.- DATOS PERSONALES

Instituto Nacional de Cancerología

Subdirección De Educación Médica



FOTO

SOLICITUD DE INGRESO

Nombre:			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Género:	Edad:	Estado	Civil:
CURP:		R.F.C. con Homoclave:	
Nacionalidad:			
Lugar y Fecha de Nacimie	ento:		
Domicilio Permanente: Ca	ille:		
Col		Demarcación	
C.P	Ciudad:		
Teléfono (casa):			
E-mail(s):			
2 CURSO A REA			
Curso a realizar:			
Marque con una X Esp	pecialidad ()	Subespecialidad ()	CPAEM ()
Duración:	Fecha de in	icio y término:	
3 DATOS DE LA	LICENCIATURA		
Universidad donde cursó	a licenciatura:		
Promedio de Estudios (ind	licar escala):		
		·	
Cédula Profesional (Núme	ro):		
Fecha del Examen Nacion Residencias Médicas (ENA	DAM		,e_,u_a_
Lugar obtenido en el ENAI	RM:		

	(CONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó:/ / /	Autorizó	
Nombre:	Dra. Sylvla Verónica Villavicencio Valencia	Dr. Eduardo Emir Cervera Ceballos	Dr. A. Abelardo Meneses García	
Cargo-puesto:	Subdirectora de Educación Médica	Director de Docencia	Director General	
Firma:				
Fecha:	Marzo 2019			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Subdirección de Educación Médica



REV: 03

HOJA: 16

DE: 8

55. Procedimiento para la selección y registro de médicos residentes de nuevo ingreso.

SALUD

Instituto Nacional de Cancerología



Subdirección De Educación Médica 4.- DATOS DE LA ESPECIALIDAD PREVIA

Especialidad realizada:					
Institución de Salud de procedencia	:			•	
Universidad que avala la especialida	ad:				
Duración:					
Ciudad y País donde realizó la espe	cialidad: _				
Promedio de Estudios de la especia previa (indicar escala de 0 – 10):	lidad 				
5 IDIOMAS Indicar porce	ntaje de dom	inio			
IDIOMA (S)	HABLA	TRADUCE	ESCRIBE		
		•			
5 DATOS ADICIONALES					
Talla de Bata (MARCAR con X la talla)			
	HOMBRE ()			
24 26 28 30 32 * (Si no sabe su talla, favor	34 36 de verificar	38 40 en la tabla d	42 44 le equivalen	46 48	
Número de Zapatos: (Marcar con un				crusy	
				7	
22 23 24 25	26 27	28 29	30 31	_	
22.5 23.5 24.5 25.5	26.5 27.5	28.5 29.5	30.5 31.5	<u>;</u>	
 (Si no sabe su número, fav 	or de verific	car en la tab	la de equiva	lencias)	
Fecha de Entrega		Firma			

		CONTROL DE EMISIÓN,	1	
	Elaboró:	Revisó: /	/	Autorizó; /
Nombre:	Dra. Sylvia Verónica Villavicencio Valencia	Dr. Eduardo Emir Cervera Ceo	allos	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirectora de Educación Médica	Director de Docerteia	I/	Director General
Firma:			9	
Fecha:		Marzo 2019		/

SALUD DECRETAPIA DE SARGE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Subdirección de Educación Médica



REV: 03

HOJA: 17

DE: 8

55. Procedimiento para la selección y registro de médicos residentes de nuevo ingreso.

10.2 Hoja de Entrevista del Curso



Instituto Nacional de Cancerología Subdirección de Educación Médica

Hoja de Entrevista del curso

		Fecha:	
ombre:	_		
riginario (a):	······································		
stitución donde realiza la pecialidad previa			
Se acepta:			
No se acepta:			
Se considera como 2ª Opción:			
bservaciones:			

Nombre completo y firma del Entrevistador

	(CONTROL DE EMISIÓN /		
	Elaboró:	Revisó: //	Autoriz#:	
Nombre:	Dra. Sylvia Verónica Villavicencio Valencia	Dr. Eduardo Emir Cervera Ceballos	Dr. A. Abelarda Meneses García	
Cargo-puesto:	Subdirectora de Educación Médica	Director de Docencia	Director General	
Firma:				
Fecha:	Marzo 2019			