

**UNIVERSIDAD PERUANA
CAYETANO HEREDIA**

Facultad de Medicina Alberto Hurtado
con acreditación internacional

**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LA
FACULTAD DE MEDICINA ALBERTO HURTADO**

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS
DE LOS PROGRAMAS DE RESIDENTADO MEDICO**

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ACTUALIZADO	Dr. Eduardo Paredes Bodegas	Director Dirección de Postgrado	10/11/10
REVISADO	Dr. Luis Caravedo Reyes	Decano de la FMAH	15/11/10
APROBADO	Consejo de Facultad	Sec. Académica FMAH	23/11/10

FACULTAD DE MEDICINA ALBERTO HURTADO		
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ACADEMICO- ADMINISTRATIVAS DE LOS PROGRAMAS DE RESIDENTADO MEDICO	Versión: 2.1	Pág.:2/15
	Fecha: 23/11/10	
CODIGO : DOC-INT- FMAH- 045		

Introducción:

La Facultad de Medicina Alberto Hurtado, desde el año 1962, desarrolla programas de Especialización en Medicina mediante la modalidad de Residentado Médico. Inicia sus programas en las Sedes Hospital 2 de Mayo y Hospital Arzobispo Loayza.

Posteriormente, al inaugurarse el Hospital Centro de Salud Docente del Rímac, hoy Hospital Nacional Cayetano Heredia, se crean los programas de especialización en las especialidades básicas en medicina. A partir del año 1992, la Facultad de Medicina y el Hospital Nacional Cayetano Heredia crean y dan inicio (pioneros) a las Sub-Especialidades Pediátricas en el país.

La Facultad cuenta con 32 Programas de Especialidades y 23 Programas de Sub Especialidades (especialidades con requisito) aprobados.

Bases:

- Ley Universitaria 23733 y sus modificatorias.
- Resolución Suprema 002-2006-SA: Reglamento del Sistema Nacional de Residentado Médico y su modificatoria.
- Estatuto de la Universidad Peruana Cayetano Heredia,
- Reglamento de la Universidad Peruana Cayetano Heredia.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Facultad de Medicina Alberto Hurtado.
- Normas y Procedimientos para la Elaboración, Desarrollo, Presentación, Evaluación y Publicación del Trabajo de Investigación.
- Normas y Procedimientos para la Evaluación y Titulación de Médicos como Especialistas. Modalidad: Escolarizada
- Normas de Trámite de Revalidación de Grados y Título expedidos por universidades extranjeras.

Ámbito:

Estas normas y procedimientos son de aplicación y cumplimiento de todos los alumnos de especialización en Medicina mediante el residentado médico de la Facultad de Medicina Alberto Hurtado

FACULTAD DE MEDICINA ALBERTO HURTADO		
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ACADEMICO- ADMINISTRATIVAS DE LOS PROGRAMAS DE RESIDENTADO MEDICO	Versión: 2.1	Pág.:3/15
	Fecha: 23/11/10	
CODIGO : DOC-INT- FMAH- 045		

1. GENERALIDADES

- 1.1. El Residentado Médico es una modalidad de especialización en medicina mediante la docencia en servicio, desarrollado por los Departamentos Académicos en coordinación con la Dirección de Postgrado y Especialización en Medicina, conduce al título de especialista.
- 1.2. Las normas y procedimientos contenidos en el presente documento tienen como objetivo establecer los lineamientos académico-administrativos generales para el buen desarrollo de los procesos durante el período de Residentado.

2. DE LOS PROGRAMAS

- 2.1. Los currículos o programas de especialización son elaborados por los Departamentos Académicos o por la unidad correspondiente con la participación de los especialistas en la materia. El formato corresponde al aprobado por el Consejo Universitario para los currículos en general.
- 2.2. El Programa y el Plan de Estudios de cada especialidad es diseñado por la Comisión de Especialidad, aprobado por el Comité Directivo del Departamento Académico y elevado a la Dirección de Postgrado y Especialización en Medicina para su revisión y aprobación en las instancias correspondientes.
- 2.3. Para las especialidades que interesan a la sociedad en general o a la universidad en particular y no son asumidas por los Departamentos Académicos, la Dirección de Postgrado, desarrollará los programas a través de unidades creadas para tal fin.
- 2.4. Los currículos o programas de especialización, además de los aspectos técnicos pedagógicos (Anexo 1 y 2), deben contar con un cuadro de rotaciones, silabo de las rotaciones y la relación o lista de las competencias a adquirir en la rotación.
- 2.5. Estos programas son revisados por la Dirección de Postgrado y enviados al Consejo de Facultad para su aprobación.
- 2.6. El Consejo de Facultad evalúa la pertinencia del programa, lo aprueba y envía al Consejo Universitario a través del Vicerrectorado Académico.
- 2.7. En esta nueva instancia es revisado por la Dirección Universitaria de Gestión de la Docencia, quienes emiten opiniones y sugerencias sobre los aspectos de forma y metodológicos, levantadas las observaciones pasa al CTVRAC y luego al Consejo Universitario.
- 2.8. Una vez aprobado el Programa, la Dirección de Postgrado y Especialización en Medicina solicita a CONAREME la autorización de los campos clínicos requeridos para su ejecución; estos campos clínicos pueden ser ocupados mediante vacantes libres, por destaque público, privado y cautivas.

FACULTAD DE MEDICINA ALBERTO HURTADO		
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ACADEMICO-ADMINISTRATIVAS DE LOS PROGRAMAS DE RESIDENTADO MEDICO	Versión: 2.1	Pág.:4/15
	Fecha: 23/11/10	
CODIGO : DOC-INT- FMAH- 045		

3. DE LOS COORDINADORES

Los Coordinadores son docentes de la Universidad que desempeñan funciones asistenciales en la sede docente.

Coordinadores de Especialidad

- 3.1. Los coordinadores de especialidad son los responsables de la ejecución del programa en la sede docente.
- 3.2. El coordinador de especialidad debe ser un especialista en la especialidad que coordina, con experiencia mínima de cinco años y con título de especialista registrado en el Colegio Médico del Perú (CMP); docente de la universidad en la sede, preferentemente docente ordinario con carga horaria de 10 o más horas.
- 3.3. Los coordinadores son designados anualmente por el Departamento Académico respectivo o por la Unidad Correspondiente, pudiendo ser designados en forma sucesiva.

Coordinadores Generales de Sede

- 3.4. Los Coordinadores Generales de Sede son docentes ordinarios o contratados a plazo anual, designados por la Dirección de Postgrado y Especialización, son especialistas con una experiencia mínima de cinco años y con título de especialista registrado en el CMP; y con una carga horaria de 10 horas.
- 3.5. Los coordinadores Generales de Sede son miembros del Comité Técnico establecido en los convenios con cada sede Hospitalaria.
- 3.6. Los coordinadores Generales de Sede son los responsables de todas las especialidades que se desarrollen en la sede realizando las siguientes funciones:
 - 3.6.1. Emitir los documentos de rotación externa.
 - 3.6.2. Emitir los documentos correspondientes a notas.
 - 3.6.3. Coordinar las vacantes para el proceso de admisión.
 - 3.6.4. Coordinar los procesos de evaluación de los programas.
 - 3.6.5. Supervisar el buen funcionamiento del sistema.
 - 3.6.6. Supervisar a los coordinadores de especialidad y tutores.

4. DE LOS TUTORES

- 4.1. Los tutores son médicos asistenciales y docentes de la universidad en la sede en la que se desarrolla la especialidad o una rotación de la misma.
- 4.2. Son especialistas con cinco años de experiencia, titulados, con registro de especialista del CMP y recertificados.
- 4.3. Un tutor solo pueden tener tres estudiantes de especialidad por rotación.

FACULTAD DE MEDICINA ALBERTO HURTADO		
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ACADEMICO- ADMINISTRATIVAS DE LOS PROGRAMAS DE RESIDENTADO MEDICO	Versión: 2.1	Pág.:5/15
	Fecha: 23/11/10	
		CODIGO : DOC-INT- FMAH- 045

- 4.4. En especialidades con pocos residentes, el tutor puede fungir de coordinador.
- 4.5. El tutor es un docente ordinario, contratado o comprometido mediante una carta, con una carga horaria de cinco horas.
- 4.6. El tutor es el responsable del cumplimiento en la adquisición de las competencias en la rotación y de las evaluaciones y calificaciones.
- 4.7. El tutor es el responsable del control de asistencia, puntualidad y vestimenta del estudiante.

5. DE LAS SEDES

- 5.1. Las sedes docentes son los espacios en los que se forma un especialista y deben cumplir con ciertas características mínimas que permitan la adquisición de las competencias programadas.
- 5.2. Existen dos clases de sedes docentes: la sede base, en la cual el estudiante (residente) debe adquirir el mayor número de competencias y pasar los dos tercios de su especialización y las sedes de rotación, en las que complementa su formación en aspectos en los que la sede base no cuenta con facilidades.
- 5.3. En las especialidades de Administración de salud y Medicina Familiar y Comunitaria, las rotaciones externas no tienen el mismo límite del resto de especialidades.
- 5.4. Las sedes base son autorizadas por CONAREME mediante un procedimiento establecido en las respectivas normas.
- 5.5. Las sedes tienen como requisito indispensable haber establecido un Convenio Base y otro Específico con la Facultad para iniciar cualquier proceso de autorización.
- 5.6. Cada sede docente base debe contar con una oficina, secretaria, teléfono, fax y correo electrónico. Biblioteca básica e Internet con Wi Fi para los estudiantes.
- 5.7. Aprobado el campo clínico, se debe designar al coordinador general y de especialidad, ambas designaciones pueden recaer en el mismo docente.

6. DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS

- 6.1. El régimen de estudios de la Especialización en Medicina modalidad Residentado Médico es a tiempo completo con un máximo de 70 horas a la semana, de 07:30 horas a 16:30 horas, con una hora intermedia para tomar los alimentos, además de las guardias nocturnas programadas según especialidad de acuerdo a lo establecido dentro del currículo.
- 6.2. El Residentado se realiza bajo la modalidad de docencia en servicio (se adquieren las competencias haciendo el trabajo correspondiente, bajo supervisión directa del tutor), en las sedes docentes autorizadas por el Comité Nacional de Residentado Médico – CONAREME. Las actividades académicas son académico-asistenciales, además hay actividades académicas variables que son presenciales y de acuerdo a un rol establecido en

FACULTAD DE MEDICINA ALBERTO HURTADO		
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ACADEMICO- ADMINISTRATIVAS DE LOS PROGRAMAS DE RESIDENTADO MEDICO	Versión: 2.1	Pág.:6/15
	Fecha: 23/11/10	
CODIGO : DOC-INT- FMAH- 045		

el Silabo por el coordinador de la especialidad. Pueden ser a primera hora, medio día o al finalizar la jornada.

- 6.3. La Duración de los estudios se establece en los programas y es variable de entre 2, 3, 4 ó 5 años de acuerdo a la especialidad o sub especialidad correspondiente.
- 6.4. El número de horas para el cumplimiento del plan curricular, lograr los estándares mínimos de formación de docencia, servicio e investigación, incluyendo las guardias hospitalarias para efectos de docencia no debe exceder de 70 horas semanales.

7. DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN

Están contenidos en el Reglamento del Sistema Nacional de Residentado Médico SINAREME con R. S. No 002-2006-SA y su modificatoria, y en el prospecto de Admisión; básicamente son (Anexo2):

- 7.1. Ser Médico - Cirujano o Especialista, según corresponda, inscrito en los registros del Colegio Médico del Perú y estar hábil.
- 7.2. Haber realizado el SECIGRA o SERUMS.
- 7.3. Estar en buenas condiciones de salud física y mental.
- 7.4. Haber realizado el internado rotatorio.
- 7.5. Demostrar nivel básico del idioma ingles.
- 7.6. Haber rendido el Examen Nacional de Medicina, (ENAM).

8. DEL PROCESO DE MATRÍCULA Y DE RENUNCIAS

- 8.1. La matrícula es un acto voluntario, es un contrato entre el estudiante y la universidad, formalizando su condición de estudiante (Residente).
- 8.2. La matricula se realiza semestralmente, en las fechas señaladas por la Secretaría Académica en coordinación con la Dirección de Postgrado y Especialización en Medicina, las mismas que serán publicadas oportunamente en la pagina Web de la universidad y comunicadas a través de los coordinadores a los estudiantes. La matricula se realiza “en línea” haciendo uso del código y contraseña asignado a cada alumno en la reunión de asignación de plazas y confirmados en la matrícula.
- 8.3. Son requisitos para la matrícula:
 - 8.3.1. Haber obtenido una vacante mediante el proceso de admisión regular, en fechas establecidas por CONAREME, ó
 - 8.3.2. Haber aprobado el semestre académico anterior.
 - 8.3.3. Haber rendido el examen médico (incluye la lectura del PPD en los casos en que corresponda)
 - 8.3.4. Estar al día en sus pagos y no tener deuda de ningún tipo con la Universidad.

FACULTAD DE MEDICINA ALBERTO HURTADO		
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ACADEMICO-ADMINISTRATIVAS DE LOS PROGRAMAS DE RESIDENTADO MEDICO	Versión: 2.1	Pág.:7/15
	Fecha: 23/11/10	CODIGO : DOC-INT- FMAH- 045

8.3.5. Haber cancelado la boleta de matrícula.

8.4. Si por un motivo involuntario o de fuerza mayor debidamente sustentado, el alumno no pudo matricularse en la fecha programada, puede hacerlo en forma extemporánea en la semana siguiente a la programada para la matrícula ordinaria. La matrícula extemporánea implica el pago de un monto adicional.

8.5. El alumno que por cualquier motivo no desee continuar con los estudios deberá presentar una carta notarial de renuncia dirigida al Director de Postgrado y Especialización en Medicina, para que sea comunicado a la Sede Docente, al Consejo de la Facultad y a CONAREME.

8.6. Las renunciaciones o abandono de plaza dentro del plazo de 30 días de iniciado el residentado no son sujetas a sanción por la Universidad ni por CONAREME, pudiendo para la presentación presentarse a un nuevo Proceso de Admisión al año siguiente.

8.7. Las renunciaciones o abandono de plaza luego del cierre del proceso de admisión, 28 días después de iniciado el año académico inhabilitan por tres años al médico para volver a presentarse al Sistema. Los casos debidamente justificados son resueltos por la Dirección y enviados con un informe a CONAREME.

8.8. No existe la Reserva de Matrícula en especialización en medicina (Residentado Médico).

9. DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL

9.1. Los alumnos serán sometidos anualmente a un examen médico, el mismo que es requisito para la matrícula. Están exonerados del examen médico los residentes de aquellas sedes en las cuales se realiza dicha evaluación anualmente, con las mismas características y como requisito para laborar en ellas.

9.2. Durante el periodo de Residentado, además de los exámenes médicos anuales, los alumnos serán evaluados periódicamente mediante el Programa de Atención Médica Integral (PAMI) a fin de detectar enfermedades de tipo ocupacional relacionadas con la actividad asistencial de los residentes. Este programa estará a cargo de la Dirección de Postgrado y Especialización en Medicina, en coordinación con la Clínica Médica de la Universidad Peruana Cayetano Heredia. Los costos del PAMI se incluyen en las boletas de matrícula.

9.3. Los servicios que incluye el PAMI solo serán los establecidos por la Dirección de Postgrado y Especialización en Medicina, éstos se encuentran detallados en el Anexo N° 4.

10. DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

10.1. Los estudiantes (Residentes) como parte de su formación deben realizar un proyecto de investigación, desarrollarlo, sustentarlo y publicarlo.

FACULTAD DE MEDICINA ALBERTO HURTADO		
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ACADEMICO- ADMINISTRATIVAS DE LOS PROGRAMAS DE RESIDENTADO MEDICO	Versión: 2.1	Pág.:8/15
	Fecha: 23/11/10	
CODIGO : DOC-INT- FMAH- 045		

- 10.2. Los estudiantes (Residentes) presentarán el Proyecto respectivo a más tardar durante el primer semestre del segundo año de estudios. En el caso de la Sub-especialidad, el proyecto será presentado al finalizar el primer semestre del primer año de estudios.
- 10.3. El proyecto de investigación sigue los pasos establecidos en las Normas y Procedimientos para la Elaboración, Desarrollo, Presentación, Evaluación y Publicación del Trabajo de Investigación.
- 10.4. Los artículos originales publicados en revistas indizadas durante el periodo de la especialización, serán convalidados como trabajos de investigación del Residentado.

11. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

- 11.1. La evaluación del aprendizaje, adquisición de competencias, en sus componentes cognoscitivos, procedimentales, actitudinales y de compromiso social de los estudiantes (Residentes) se realiza de acuerdo a las Normas y Procedimientos para la Evaluación y Titulación de Médicos como Especialistas Modalidad Escolarizada.
- 11.2. La Dirección de Gestión de la Calidad en coordinación con la Dirección de Postgrado y Especialización se encarga del seguimiento periódico de los niveles de satisfacción de los estudiantes (residentes).
- 11.3. Concluido el proceso académico, habiendo aprobado los años lectivos correspondientes el Residente se encontrará apto para rendir el examen de titulación (Anexo 4). Aprobado el examen de titulación y sustentado el trabajo de investigación, la Universidad le otorgará el Título de Especialista. Ver Norma y Procedimientos para la Evaluación y Titulación de Médicos como Especialistas Modalidad Escolarizada (DOC-INT-FMAH-041).
- 11.4. De exceder los 3 años de haber egresado sin obtener el título de especialista, deberá ser reevaluado a fin de establecer si mantiene las competencias del perfil de egreso.

12. DISPOSICIÓN FINAL

Cualquier aspecto no previsto en estas normas y procedimientos será resuelto en las instancias correspondientes.

13. GLOSARIO DE TERMINOS

Campo Clínico: Espacio clínico académico – asistencial para el desarrollo de un programa, con o sin presupuesto propio.

Docente: Profesor universitario que participa en las actividades académicas del programa de segunda especialización desde el diseño hasta la ejecución. En tal sentido se extiende a todos aquellos con responsabilidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Plan Curricular: Documento que describe la organización y articulación de los elementos del proceso educativo con base en los objetivos y las competencias que deben alcanzar los residentes. Deben considerar necesariamente: el perfil de formación, las funciones y competencias del egresado, los objetivos curriculares del programa, el Plan de Estudios, el

FACULTAD DE MEDICINA ALBERTO HURTADO		
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ACADEMICO- ADMINISTRATIVAS DE LOS PROGRAMAS DE RESIDENTADO MEDICO	Versión: 2.1	Pág.:9/15
	Fecha: 23/11/10	
		CODIGO : DOC-INT- FMAH- 045

sumario de los cursos (en los casos pertinentes) precisando objetivos específicos de las rotaciones programadas, los logros mínimos a alcanzar, desagregados por año académico, el sistema de evaluación a emplear, y normas administrativas universitarias internas pertinentes. Asimismo debe consignarse los miembros del Comité de Especialidad o equivalente, como anexo, así como todo aquello que contribuya al proceso de formación del residente.

Plan de Estudios: Documento que describe secuencialmente las asignaturas, rotaciones del programa y actividades y prácticas en servicio. Se encuentra estructurado en función de la distribución del tiempo, por año académico.

Profesor Coordinador de Residentado: Representante institucional de la Sección de Postgrado de la Universidad en la Sede Docente. Coordina y supervisa los aspectos académicos de los programas de segunda especialización.

Tutor: Médico asistencial de la Sede Docente, designado por la sección de postgrado de la universidad, que tiene la responsabilidad de orientar al residente a su cargo, monitorizando el logro de las competencias establecida en el Plan Curricular.

Unidad, Sección, Dirección o Equivalente de Postgrado: Unidad académica – administrativa de la Facultad, encargada de la formación de especialistas.

Vacante Libre: Es aquella vacante financiada por una entidad prestadora de servicios de salud pública o privada a la que accede un médico. (Cronograma del Proceso de Admisión al Residentado Médico 2010)¹

Vacante libre tipo Beca: Es aquella vacante financiada por una institución pública o privada, que es adjudicada en estricto orden de mérito entre los postulantes a vacante libre. El monto de esta Beca incluye pago por todo concepto, incluso lo referido a guardias hospitalarias y beneficios legales que correspondan. Su programación está sujeta a coordinación entre las instituciones prestadoras y formadora.¹

Vacante por Destaque: Es aquella vacante a la que postula un médico con vínculo laboral público quien debe cumplir con los requisitos exigidos por su respectiva institución: Ministerio de Salud, Gobiernos Regionales, EsSalud y las Sanidades de las Fuerzas Armadas y Sanidad de la Policía Nacional del Perú.¹

Vacante Cautiva:¹

De las Fuerzas Armadas y Policía Nacional: Es aquella vacante destinada exclusivamente a Médicos asimilados y Médicos civiles nombrados de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, en función de la necesidad institucional y de acuerdo a la normatividad administrativa, y es financiada por la respectiva institución.

Del Ministerio de Salud – Región de Salud: Es aquella vacante destinada exclusivamente a Médicos comprendidos en el Decreto Legislativo 276 asignada a los Gobiernos Regionales (a través de las Direcciones Regionales de Salud o sus equivalentes) y al Régimen Especial de Lima Metropolitana.

Vacante Modalidad Beca Internacional: Es aquella vacante destinada exclusivamente a médicos extranjeros, quienes al concluir su especialización retornarán a su país de origen.

FACULTAD DE MEDICINA ALBERTO HURTADO		
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ACADEMICO-ADMINISTRATIVAS DE LOS PROGRAMAS DE RESIDENTADO MEDICO	Versión: 2.1	Pág.:10/15
	Fecha: 23/11/10	
CODIGO : DOC-INT- FMAH- 045		

Anexo N° 1: Procedimiento para la matrícula en línea

- Ingresar a la página Web UPCH
- Ingresar a INTRANET
- Ingresar código y password, ACEPTAR
- Ingresar en MATRICULA y luego REGISTRO DE MATRICULA
- Ingresar en INICIAR MATRICULA y ACEPTAR
- Si rebotara por tres veces el password, esperar mínimo 30 minutos antes de volver a intentar.

Anexo N° 2: Requisitos de Admisión

1. Dos fotocopias legalizadas del título de médico cirujano, certificado por la Secretaria General de la Universidad de procedencia.
2. Dos Constancias de habilidad del Colegio Médico del Perú, en original.
3. Certificado del internado rotatorio original ó copia legalizada.
4. Constancia de orden de merito y promedio promocional expedido por la Facultad, **excluyendo el internado**, original ó copias legalizadas.
5. Dos copias legalizadas de la Resolución del SERUMS.
6. Certificado de Salud Física y Certificado de Salud Mental expedidos por establecimientos públicos del sector salud, en los que se acredite su buen estado de salud con antigüedad no mayor a tres meses en el momento de su presentación.
7. Certificado ó constancia de suficiencia en idioma inglés, (implica la capacidad del postulante de leer y comprender a nivel básico un texto médico), otorgado por las universidades (Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Universidad Nacional Federico Villarreal, Universidad San Martín de Porres, Universidad Ricardo Palma, Universidad Peruana Cayetano Heredia) y por los institutos (IPCNA y Británico) con una antigüedad no mayor de tres meses a la fecha de presentación.
8. Constancia de haber rendido el Examen Nacional de Medicina (aquellos que egresaron del 2006 en adelante).
9. Tres fotografías tamaño carnet y una tamaño pasaporte.
10. El valor de inscripción para el proceso de admisión es establecido anualmente.
11. El Costo del prospecto para la Admisión al Residentado Médico es establecido anualmente.
12. El postulante al momento de su inscripción debe presentar la constancia de pago al Comité Nacional de Residentado Médico, el valor equivalente es establecido anualmente.
13. Partida de nacimiento por duplicado (original ó copias legalizadas).
14. La postulación se realizará por áreas: área única o varias áreas, según lo que CONAREME establezca anualmente.
15. Los postulantes que se presentan a una vacante por destaque o cautiva, deben presentar la autorización correspondiente al momento de la inscripción ante la Universidad.
16. Los médicos titulados en el extranjero deben presentar fotocopia legalizada por notario público del Título de Médico, **certificado** en el país por la Asamblea Nacional de Rectores **o revalidado** por Universidades autorizadas para tal fin.
17. En el caso de **becarios internacionales** es suficiente la presentación del **título profesional con las legalizaciones consulares correspondientes**.
18. Los postulantes registran sus datos a través de la página Web de CONAREME (www.conareme.org.pe), y presentan copia impresa del Registro correspondiente al momento de su inscripción en la universidad.

FACULTAD DE MEDICINA ALBERTO HURTADO		
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ACADEMICO-ADMINISTRATIVAS DE LOS PROGRAMAS DE RESIDENTADO MEDICO	Versión: 2.1 Fecha: 23/11/10	Pág.:11/15
		CODIGO : DOC-INT- FMAH- 045

19. Los postulantes presentan una declaración jurada con firma legalizada (según formato de la UPCH, mediante la cual se comprometen a cumplir íntegramente con el Programa de Formación y en caso contrario asumen las responsabilidades legales y económicas a que hubiere lugar.

Anexo N° 3: De la Titulación

I. Examen de Titulación

1. Los alumnos de Especialización en Medicina tienen derecho a rendir el Examen de Titulación en el último año de su residentado (tercer año, cuarto año de especialidad ó segundo año y tercer año de sub especialidad).
2. Requisitos para dar el Examen de Titulación:
 - Haber presentado y aprobado el trabajo de investigación.
 - Tener todas las notas del residentado medico hasta el primer semestre del ultimo año
 - No adeudar a la Universidad
3. Documentos que se deben presentar:
 - Solicitud (Formato para solicitud de trámites académico-administrativos) Anexo 5.
 - Recibo de pago por derecho al examen de titulación (paga en caja de la UPCH al centro de costos de Especialización en Medicina)

II. Trámite de Título de Especialista – Modalidad Escolarizada

1. Los alumnos que han terminado su entrenamiento y hayan aprobado el Examen de titulación pueden iniciar el trámite de Título de Especialista.
2. La solicitud se presentará en la Dirección de Postgrado y Especialización en Medicina.
3. La Dirección de Postgrado y Especialización en Medicina eleva a Consejo de Facultad de Medicina Alberto Hurtado y Consejo Universitario.
4. El trámite del Título de Especialista demora de uno a dos meses.
5. Los documentos que se deben presentar son:
 - Solicitud (usar Formato para solicitud de trámites académico-administrativos, Anexo 5).
 - Pago por derecho de Título de Especialista
 - Pago por caligrafiado de diploma
 - Pago por certificación de título
 - 3 fotos tamaño pasaporte en blanco y negro
 - 1 foto tamaño carné
 - Fotocopia del DNI
 - Constancia de aprobación del trabajo de investigación

FACULTAD DE MEDICINA ALBERTO HURTADO		
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ACADEMICO-ADMINISTRATIVAS DE LOS PROGRAMAS DE RESIDENTADO MEDICO	Versión: 2.1 Fecha: 23/11/10	Pág.:12/15
		CODIGO : DOC-INT- FMAH- 045

III. Título de Especialista – Modalidad por Competencias

1. Los solicitantes deben presentar los siguientes documentos:
 - Solicitud (Formato para solicitud de trámites académico-administrativos, Anexo 5).
 - Pago por derecho de evaluación de documentos (pagar en caja de la UPCH al centro de costo de Especialización en Medicina)
 - Currículo vital literal
 - Fotocopia legalizada del Título de Médico Cirujano
 - Habilidad del Colegio Médico
 - Constancia de demostrar la experiencia laboral en la especialidad, emitido por la Oficina de Capacitación, Jefe de Servicio, Dirección de la Institución.
2. La evaluación de las competencias se realizará en un periodo continuo de evaluación, no inferior a 4 ni mayor de 12 semanas, en servicios de la especialidad o afines, en sedes de programas de la Universidad autorizadas o acreditadas por el CONAREME.
3. Recibido y admitido el expediente, la Dirección designará un jurado evaluador, constituido por un mínimo de 3 docentes, de los cuales al menos uno, será titulado en la especialidad.
4. El jurado evaluador revisará el expediente y programará: sede, días y hora para la evaluación de las competencias, dentro del periodo establecido de cuatro a doce semanas.
5. La revisión del expediente permitirá constatar el cumplimiento de los requisitos de los solicitantes, y se realizará con la plantilla para tal fin.
6. Concluido el proceso, el jurado evaluador elaborará un informe de carácter confidencial y un plazo máximo de 5 días hábiles, este informe debe establecer en forma precisa: si demuestra poseer las competencias establecidas ó no demuestra poseer las competencias establecidas.
7. El fallo del jurado evaluador es inapelable.

IV. Revalida de Título de Especialista

1. De acuerdo a la Ley Universitaria vigente y al Reglamento de la Asamblea de Rectores, la Universidad está en capacidad de revalidar título otorgados por universidades extranjeras.
2. Los documentos que deben presentarse son:
 - Solicitud en papel bond (según modelo) dirigida al Rector de la Universidad acompañado del diploma original (el diploma debe estar visado por la embajada ó consulado del Perú en el país de origen y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Perú)
 - Pago por derecho de revalida (pagar en caja de la Universidad al centro de costo de la Dirección de Postgrado y Especialización)
 - Copia legalizada del título de especialista a revalidar

FACULTAD DE MEDICINA ALBERTO HURTADO		
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ACADEMICO- ADMINISTRATIVAS DE LOS PROGRAMAS DE RESIDENTADO MEDICO	Versión: 2.1	Pág.:13/15
	Fecha: 23/11/10	
CODIGO : DOC-INT- FMAH- 045		

- Traducción oficial del título de especialista si fuera necesario.
 - Documento que acredite examen de suficiencia (EE. UU.)
 - Fotocopia legalizada del título de médico cirujano
 - Habilidad del Colegio Médico del Perú
 - Copia del Programa de especialidad certificado por consulado y relaciones exteriores
3. No se aceptarán documentos incompletos
 4. La presentación de documentos falsos es considerada falta grave, e invalida el trámite.

Anexo N° 4: Del PAMI

El Programa de Atención Médica Integral incluye al momento de la aprobación lo siguiente:

- a) Tratamiento profiláctico para TBC en los casos que se considere necesario,
- b) Vacuna contra hepatitis B
- c) Asesoría psicológica y psiquiátrica
- d) Profilaxis antirretroviral en caso de accidentes por venopunción con riesgo de infección por HIV.

FACULTAD DE MEDICINA ALBERTO HURTADO		
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ACADEMICO-ADMINISTRATIVOS DE LOS PROGRAMAS DE RESIDENTADO MEDICO	Versión: 2.1	Pág.:14/15
	Fecha: 23/11/10	CODIGO : DOC-INT- FMAH- 045

Anexo N° 5



UNIVERSIDAD PERUANA
CAYETANO HEREDIA

VICERRECTORADO ACADÉMICO

N°

FORMULARIO PARA USO DE LOS ESTUDIANTES EN TRAMITES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS

Fecha

Facultad	Carrera / Programa	Postgrado	Especialidad	Otro (especifique)
----------	--------------------	-----------	--------------	--------------------

CODPER	Apellido paterno	Apellido materno	Nombres
--------	------------------	------------------	---------

Teléfono	e-mail (sólo el de la UPCH)
----------	-----------------------------

Último año / ciclo de estudios	Fecha	Última matrícula	Fecha
--------------------------------	-------	------------------	-------

Trámite(s) a realizar [marque con un aspa en el (los) casillero(s) correspondiente(s)]

<input type="checkbox"/>	Reserva de Matrícula	en que Año Académico ▶	<input type="checkbox"/>	en que Semestre ▶	<input type="checkbox"/>	en que Cuatrimestre
Motivo						
<input type="checkbox"/>	Retiro de Asignatura(s)					
Asignatura(s)						
Motivo						
<input type="checkbox"/>	Reincorporación (si no ha tramitado reserva de matrícula)					
<input type="checkbox"/>	Reinicio (si ha tramitado reserva de matrícula)					
<input type="checkbox"/>	Renuncia					
Motivo						
<input type="checkbox"/>	Convalidación de cursos					
Curso(s) ▶						
<input type="checkbox"/>	Carta de Recomendación del Decano	en castellano	<input type="checkbox"/>	en inglés	<input type="checkbox"/>	
<i>(Adjuntar: Recibo de pago, Ficha Académica y Estado de Cuentas)</i>						
<input type="checkbox"/>	Carta de Recomendación del Vicerrectorado Académico	en castellano	<input type="checkbox"/>	en inglés	<input type="checkbox"/>	
<i>(Adjuntar: Recibo de pago, Ficha Académica y Estado de Cuentas)</i>						
<input type="checkbox"/>	Carta de Recomendación del Vicerrectorado de Investigación	en castellano	<input type="checkbox"/>	en inglés	<input type="checkbox"/>	
<i>(Adjuntar: Recibo de pago, Ficha Académica y Estado de Cuentas)</i>						
<input type="checkbox"/>	Dean's Letter					
Rotación electiva del Externado	lugar	<input type="checkbox"/>	Tutor	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Constancia de Carga Horaria					
<i>(Adjuntar: Recibo de pago, Constancia de Tesorería, Constancia de Biblioteca)</i>						

FACULTAD DE MEDICINA ALBERTO HURTADO		
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ACADEMICO-ADMINISTRATIVAS DE LOS PROGRAMAS DE RESIDENTADO MEDICO	Versión: 2.1 Fecha: 23/11/10	Pág.:15/15
CODIGO : DOC-INT- FMAH- 045		

Firma del Decano en Documentos de Otras Instituciones		en castellano	en inglés
<i>(Adjuntar: Recibo de pago y Constancia de Tesorería)</i>			
Constancia de Matrícula			
<i>(Adjuntar: Recibo de pago, Constancia de Tesorería, Constancia de Biblioteca)</i>			
Carta de Presentación		en castellano	en inglés
Motivo			
Destinatario			
Constancia de Orden de Mérito		en castellano	en inglés
<i>(Adjuntar: Recibo de pago, Constancia de Tesorería, Constancia de Biblioteca)</i>			
Constancia de Promedio Promocional		en castellano	en inglés
<i>(Adjuntar: Recibo de pago, Constancia de Tesorería, Constancia de Biblioteca)</i>			
Certificados de Estudios		Nº de juegos	en castellano en inglés
Años / Ciclos			
<i>(Adjuntar: Recibo de pago, Constancia de Tesorería, Constancia de Biblioteca y fotografías e indicar N° de DNI)</i>			
Certificación de Sílabos			
Año de ingreso	Modalidad ▶	Año de egreso ▶	
<i>(Adjuntar: Recibo de pago, Constancia de Tesorería y Constancia de Biblioteca)</i>			
Constancia de Egresado			
<i>(Adjuntar: Recibo de pago, Constancia de Tesorería y Constancia de Biblioteca)</i>			
Certificados de Cursos de Extensión			
Técnico de Laboratorio Dental	Asistente Dental	Otro ▶	
<i>(Adjuntar: Recibo de pago, Constancia de Tesorería, Constancia de Biblioteca y fotografías)</i>			
Grado Académico		Bachiller	Magister Doctor
Año de ingreso	Modalidad	Año de egreso ▶	
<i>(Adjuntar: Recibo de pago, Constancia de Tesorería, Constancia de Biblioteca, Declaración Jurada sobre nombres y apellidos, fotocopia de DNI y fotografías)</i>			
Título Profesional		Especifique ▶	
Año de ingreso	Modalidad ▶	Año de egreso ▶	
<i>(Adjuntar: Recibo de pago, Constancia de Tesorería, Constancia de Biblioteca, Declaración Jurada sobre nombres y apellidos, fotocopia de DNI y fotografías)</i>			
Diploma		Especifique	
<i>(Adjuntar: Recibo de pago, Constancia de Tesorería, Constancia de Biblioteca, fotocopia de DNI y fotografías)</i>			
Título de Especialista		Especialidad ▶	
<i>(Adjuntar: Recibo de pago, Constancia de Tesorería, Constancia de Biblioteca, fotocopia de DNI y fotografías)</i>			
Otros			
Especifique			
Firma del alumno o del apoderado		N° DNI	

Sólo para ser llenado por la Oficina de Recepción

Adjunta

- Constancia de Tesorería
- Recibo de pago
- Fotografías
- Estado de Cuentas

- Constancia de Biblioteca
- Fotocopia de DNI
- Ficha Académica