



Clave: LO-EESP-001	Página: 1 de 31
Área Emisora: Especialidades médicas	Versión: A
Fecha de Emisión: 02/02/2022	

## 1. Objetivo

Definir las políticas y lineamientos, en base a la normatividad existente, a la que se sujetaran las actividades de los Médicos Residentes de las especialidades de entrada directa e indirecta, de la Universidad de Monterrey (UDEM) asignados a los hospitales sede y subsede de Grupo Christus Muguerza (GCM).

## 2. Alcance

Los planes de estudio de Especialidades Médicas de Posgrado que pertenecen a la UDEM y son asignados al Grupo Christus Muguerza (GCM). El presente documento aplica a los Médicos Residentes asignados por la UDEM a GCM, así como a los Médicos Residentes, aceptados por la Universidad de Monterrey.

## 3. Términos

- 3.1. ACLS: *Advanced Cardiac Life Support*, es un curso avanzado para el soporte vital cardiaco.
- 3.2. Amonestación: advertencia que se dirige a alguien.
- 3.3. ATLS: *Advanced Trauma Life Support*, es un curso Avanzado de apoyo vital al paciente traumatizado.
- 3.4. CETIA: Centro de Tratamiento e Investigación de la Ansiedad de la UDEM, responsable de diseñar y desarrollar programas de evaluación, seguimiento y atención psicológica a los alumnos y colaboradores de la UDEM.
- 3.5. CIAA: Centro de Información y Atención a alumnos.
- 3.6. Ciclo Académico: es aquel periodo anual que inicia del 1ero de marzo al último día de febrero del siguiente año; 48 semanas académicas más 4 semanas de vacaciones según el programa operativo.
- 3.7. CIFRHS: Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, es un organismo colegiado interinstitucional, de consulta, asesoría y apoyo técnico de la Secretaría de Educación Pública y de la Secretaría de Salud, así como de otras dependencias e instituciones del Sector Público, de igual manera como ámbito de consenso entre diversas instancias de los sectores público, social y privado en asuntos de común interés en materia de formación de recursos humanos para la salud.
- 3.8. Código gris: código establecido a nivel corporativo en Grupo Christus Muguerza, que se refiere a una situación de violencia verbal o física.
- 3.9. Comité de Enseñanza de Posgrado y Educación Continua: es un órgano colegiado, integrado por representantes de diferentes instituciones, creado para evaluar y dictaminar lo relacionado con la educación médica de posgrado y educación continua en nuestro país.
- 3.10. Comité de Ética, Investigación y Seguridad de GCM: es un órgano colegiado autónomo, institucional, interdisciplinario, plural y de carácter consultivo, creado para evaluar y dictaminar protocolos de investigación en seres humanos.
- 3.11. Consejo de Gobierno DEIS: Consejo de Gobierno de Educación e Investigación de Salud, conformado por autoridades de UDEM y de GCM, responsable de revisar asuntos relacionados con los programas de especialidades médicas y con la autoridad para la toma



<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 2 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

de decisiones.

- 3.12. Constancia de Seleccionado: documento que otorga la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS) a través del Comité de Enseñanza de Posgrado y Educación Continua a quienes acreditan el Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM). Esta constancia solo es válida para ingresar a especialidad en cualquier hospital en la fecha de vigencia del documento.
- 3.13. Contrato Individual de Trabajo por Tiempo Determinado para Médicos Residentes: documento de carácter legal que el MR de nacionalidad mexicana deberá firmar de manera anual, durante el tiempo que dure el programa de especialidad directa o indirecta que se encuentre realizando, en el que se le define como empleado de la UDEM, indica la normatividad involucrada y detalla las características, obligaciones, derechos y prestaciones de los MR. En caso de que el MR no desee firmar dicho documento, no podrá ingresar o continuar realizando alguno de los programas de especialidad médica UDEM-GCM.
- 3.14. Convenio de adiestramiento: documento de carácter legal que el MR de nacionalidad extranjera deberá firmar de manera anual, durante el tiempo que dure el programa de especialidad directa o indirecta que se encuentre realizando, en el que se le define como estudiante de la UDEM, indica la normatividad involucrada y detalla las características y obligaciones de los MR. En caso de que el MR no desee firmar dicho documento, no podrá ingresar o continuar realizando alguno de los programas de especialidad médica UDEM-GCM.
- 3.15. Convenio UDEM-GCM: convenio realizado en 2003 en el que se establecen los hospitales del Grupo Christus Muguerza como hospitales sede para el desarrollo de los programas de Especialidades Médicas pertenecientes a la UDEM, siendo considerados sus Hospitales-Escuela.
- 3.16. DEIS: Departamento de Educación e Investigación de Salud integrado por colaboradores de la Universidad de Monterrey y Christus Muguerza.
- 3.17. DICHJ: Dirección de Capital Humano y Jurídico.
- 3.18. ENARM: Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas, es un examen que se aplica a los Médicos Generales de forma anual para contender por especialidad a las plazas publicadas en el Sistema Nacional de Residencias Médicas.
- 3.19. Examen de grado: examen que se aplica por un grupo de sinodales, a un estudiante para poder obtener el grado.
- 3.20. Extrañamiento escrito: es el documento que se expide al estudiante cuando comete una falta.
- 3.21. Falta: falta de conducta profesional, de las obligaciones y responsabilidades académicas y/o administrativas del Médico Residente en el desarrollo del programa de especialidad médica. Las cuales pueden ser:
  - 3.21.1. Falta Menor: cuando el Médico Residente incurre en incumplimiento o mal cumplimiento de los lineamientos de la UDEM, GCM o de su programa de especialidad médica en su hospital sede o subsele.



<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 3 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

- 3.21.2. Falta Mayor: cuando el incumplimiento o mal cumplimiento de las actividades prácticas o académicas del Médico Residente, causa lesión directa a terceros, repercute en el funcionamiento del programa de especialidad, de sus compañeros, profesores, directivos, personal de salud que interactúa con ellos y/o del funcionamiento del Hospital sede o subsele.
- 3.22. Forma migratoria FM3: formato que establece un límite de tiempo a la estadía en México, pudiendo prorrogar dicha estadía, aplica para quienes desean entrar y permanecer en este país de manera temporal como estudiantes.
- 3.23. GCM: Grupo Christus Muguerza.
- 3.24. Guardia: conjunto de actividades descritas y calendarizadas en el programa operativo, consideradas como actividades médicas complementarias que los Médicos Residentes deben realizar durante la jornada de instrucción clínica y académica, en el hospital sede o subsele de la UDEM.
- 3.25. Hospital Sede: cualquier hospital escuela de GCM que cumple con los recursos de infraestructura, equipamiento y cuerpo médico para realizar en su mayor totalidad el programa de especialidad médica de la UDEM.
- 3.26. Hospital Subsele: es el Hospital de GCM o de otras instituciones de salud con quien la UDEM tiene convenio y donde los Médicos Residentes complementan el desarrollo de los programas de especialidad médica de entrada directa o indirecta tanto el área académica como operativa.
- 3.27. IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 3.28. Incapacidad Médica del Médico Residente: afección que limita temporal o permanentemente la funcionalidad del MR para el desarrollo de las actividades inherentes a los programas académicos y operativos del programa de especialidad médica.
- 3.29. Jefaturas DEIS: la UDEM a través de la Vicerrectoría de Ciencias de la Salud (VICSA) contrata y extiende los nombramientos para ejercer en los hospitales sede o subsele de GCM, a los Jefes de Educación e Investigación de Salud, bajo las siguientes categorías:
- 3.29.1. Jefe del Departamento de Educación e Investigación de Salud (DEIS) del hospital sede: es el responsable de vigilar, asesorar y supervisar el cumplimiento del programa académico y operativo de los programas de especialidad médica, profesores y profesionales en formación de pre y posgrado, y participar en procesos de evaluación e innovación de los programas además de realizar un diagnóstico situacional anual de su unidad.
- 3.29.2. Jefe del Departamento de Educación e Investigación de Salud (DEIS) del hospital subsele: es el responsable de vigilar el desarrollo y cumplimiento de las rotaciones parciales en concordancia con el Jefe DEIS del hospital sede y realizar un diagnóstico situacional anual de su unidad.
- 3.30. Jornada de Adiestramiento Clínico-Académico: tiempo asignado por el DEIS para que los Médicos Residentes desarrollen las funciones y actividades señaladas en los programas operativos de la especialidad que está desarrollando.



## Médicos residentes de la UDEM en hospitales sede y subsele del Grupo Christus Muguerza

<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 4 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

- 3.31. Médico Especialista: profesional de la medicina que ha realizado estudios y prácticas de posgrado en una disciplina específica del campo de la salud, que tiene un cuerpo de conocimientos, metodología, técnicas, instrumentos y un campo de investigación propios y que ha cumplido con los requisitos académicos de egreso de Instituciones Educativas y de Salud reconocidas oficialmente.
- 3.32. Médico Residente (MR): profesional de la medicina que ingresa al plan de estudios de Especialidad Médica que oferta la UDEM para realizar una especialidad médica de entrada directa o indirecta de acuerdo con el Reglamento Académico de Especialidades Médicas.
- 3.33. Pago para Médicos Residentes: aporte económico que otorga la UDEM a los Médicos Residentes de nacionalidad mexicana que sean seleccionados mediante el proceso de selección interna UDEM-GCM una vez que han aprobado el ENARM y que firmaron contrato con la Dirección de Capital Humano y Jurídico de la UDEM.
- 3.34. Permiso Académico: autorización que otorga la UDEM y/o los hospitales sede a los Médicos Residentes para ausentarse en forma temporal de sus actividades.
- 3.35. Plan de estudios: descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencias o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 3.36. Profesor Adjunto: médico especialista, del hospital sede o subsele, nombrado por la UDEM, quien colabora con el Profesor Titular en la planeación, conducción y evaluación de los programas de especializaciones médicas.
- 3.37. Profesor Titular: médico especialista, del hospital sede o subsele, nombrado por la UDEM para desempeñarse como responsable de la planeación, conducción y evaluación del programa de especialidad médica al que se le asignó como responsable.
- 3.38. Programa Académico: documento emitido por la UDEM con validez oficial ante la Secretaría de Educación, que contiene los elementos del plan de estudios del Programa de Especialidad.
- 3.39. Programa de Especialidad Médica de entrada directa o indirecta: conjunto de actividades académicas, asistenciales y de investigación que deben cumplir los MR dentro de los hospitales sede o subsele de la UDEM, durante el tiempo estipulado en los programas académicos y operativos correspondientes.
- 3.40. Programa Operativo: documento que describe las actividades clínicas y académicas que deben de realizar los Médicos Residentes dentro de los hospitales sede o subsele de la UDEM para desarrollar el programa de especialidad médica directa o indirecta.
- 3.41. Programas de Especialidades Médicas Directas: son los programas de Especialidades Médicas de la UDEM asignados a realizarse en GCM y comprenden los programas de Anatomía Patológica, Anestesiología, Calidad en la Atención Médica, Cirugía General, Ginecología – Obstetricia, Imagenología Diagnóstica y Terapéutica, Medicina Interna, Medicina Nuclear, Ortopedia, Patología Clínica y Pediatría.
- 3.42. Programas de Especialidades Médicas Indirectas: son los programas de segundas Especialidades Médicas de la UDEM, asignados a realizarse en GCM y comprenden los

# Lineamiento



UNIVERSIDAD  
DE MONTERREY

## Médicos residentes de la UDEM en hospitales sede y subsele del Grupo Christus Muguerza

<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 5 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

programas de Cardiología, Medicina del Enfermo en Estado Crítico Pediátrico y Neonatología.

- 3.43. Rotación de campo: conjunto de actividades de carácter temporal contenidas en el programa operativo que deben de realizar los MR en su último año de especialidad médica; asignadas por la Secretaría de Salud de Nuevo León (SSNL), por acuerdo con la UDEM.
- 3.44. RVOE: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, es un acto de la autoridad educativa en virtud del cual se determina incorporar un plan y programas de estudio que un particular imparte, o pretende impartir, al sistema educativo nacional.
- 3.45. Sanción: es a la que se hace acreedor el Médico Residente cuando incurre en una falta menor y mayor o cuando falta a algún lineamiento UDEM y de GCM; puede ir desde una amonestación a suspensión.
- 3.46. SEP: Secretaría de Educación Pública.
- 3.47. SSNL: Secretaría de Salud de Nuevo León.
- 3.48. Suspensión: detener o interrumpir durante un tiempo o indefinidamente.
- 3.49. Tesis de especialidad: trabajo escrito de investigación que se exige al estudiante para obtener un grado.
- 3.50. Unidad Médica Receptora de Residentes para Rotación de Campo: establecimiento hospitalario dependiente de la SSNL con quién la UDEM tiene convenio de acuerdo con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012 Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas para que los MR de último año realicen la rotación de campo.
- 3.51. VICSA: Vicerrectoría de Ciencias de la Salud.

## 4. Documentos de apoyo

- 4.1. Documentos Institucionales:
  - 4.1.1. Reglamento Académico de Especialidades Médicas.
  - 4.1.2. Reglamento General de Posgrado.
  - 4.1.3. Política de Especialidades Médicas.
  - 4.1.4. Políticas de Biblioteca.
  - 4.1.5. Código de Honor.
- 4.2. Documentos de referencia:
  - 4.2.1. Código de Bioética para el Personal de Salud México.
  - 4.2.2. Políticas para Solicitud de Apoyo de Médicos Becarios de Posgrado, de los Hospitales Sede del GCM, para Asistencia a Eventos de Educación Médica Continua.
  - 4.2.3. Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012 Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.
  - 4.2.4. Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010 Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención medica de pacientes ambulatorios.



<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 6 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

- 4.2.5. Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994 Para la vigilancia epidemiológica
- 4.2.6. Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 Del expediente clínico.
- 4.2.7. Norma Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000 Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
- 4.2.8. Norma Oficial Mexicana NOM 206-SSA1-2012 Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.
- 4.2.9. Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003 Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.

## 5. Contenido

### 5.1. Sobre la Dirección de Especialidades Médicas de Posgrado:

- 5.1.1. Es responsable de la totalidad de programas que la UDEM avala y es la encargada de validar que los programas de especialidades médicas cumplan con las normativas internas y externas de la UDEM.

### 5.2. Sobre el DEIS:

- 5.2.1. El DEIS en los Hospitales Escuela de GCM es responsable de la operación y funcionamiento de los programas del área de la salud de pre y posgrado de la UDEM, que se asegura que las áreas o servicios asignados como escenarios clínicos y académicos a los que por convenio se consideran hospitales sede o subsele de los Médicos Residentes, cumplan con la normativa correspondiente en lo asistencial, docencia e investigación para desarrollar los programas de especialidades médicas de posgrado.
- 5.2.2. Cuando un médico residente de otra institución desea realizar una actividad en los hospitales escuela de los hospitales GCM debe aplicar una previa solicitud de la jefatura de enseñanza o la Universidad de proveniencia, mediante convenio de intercambio, para uso de campo clínico, profesores de especialidades médicas y jefaturas de enseñanza en hospitales sede y subsele de GCM.

### 5.3. Sobre la Gerencia DEIS:

- 5.3.1. La Gerencia DEIS es responsable de dirigir, coordinar y gestionar las actividades de enseñanza e investigación en salud en hospitales sede y subsele de GCM. Se coordina con la Administración DEIS y la Dirección de Especialidades Médicas de Posgrado. Además, dirige a las jefaturas de enseñanza de hospitales sede y subsele de GCM y a los profesores titulares y adjuntos de cada una de las especialidades que tienen como campo clínico a GCM.



<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 7 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

#### 5.4. Sobre Administración DEIS:

5.4.1. Administración DEIS establece el enlace con los servicios de apoyo de la UDEM; es la autoridad que depende de la Dirección de Especialidades Médicas de Posgrado encargada de la coordinación con jefaturas de enseñanza de hospitales sede y subsede de GCM, profesores, residentes, médicos internos y estudiantes de la UDEM y otras Universidades.

#### 5.5. Privilegios de los Médicos Residentes UDEM-GCM:

5.5.1. Recibir las remuneraciones y prestaciones, de acuerdo al grado académico dentro del programa de Especialidad (MR I, MR II, MR III, MR IV/MR V), según las fechas que la Dirección de Capital Humano y Jurídico (DICHJ) indique.

5.5.2. Tener, cada ciclo académico, acceso al programa operativo, de la especialidad médica que esté realizando.

5.5.3. Tener acceso al presente documento y los lineamientos aplicables para Médicos Residentes UDEM - GCM.

5.5.4. Recibir la educación de posgrado, de acuerdo a los lineamientos de la UDEM, en base los programas académicos y operativos del programa de especialidad médica directa o indirecta para la que haya sido seleccionado.

5.5.5. Recibir por parte del Profesor Titular y/o Jefe del DEIS del hospital sede de la UDEM para la realización de su programa de especialidad, una retroalimentación y reporte trimestral de la evaluación de su desempeño en el programa.

5.5.6. Contar permanentemente con la asesoría de los profesores titulares y adjuntos nombrados por la UDEM, durante el desarrollo de las actividades diarias y las actividades clínicas complementarias.

5.5.7. Disfrutar, de acuerdo con el programa operativo vigente, de dos períodos vacacionales de diez días hábiles con dos fines de semana incluidos (catorce días continuos del calendario).

5.5.8. Recibir alimentación durante la jornada de adiestramiento clínico – académico y actividades clínicas complementarias, en todos los hospitales sede o subsede para realizar el programa de especialidad.

5.5.9. Recibir durante el primer año de adiestramiento dos batas y dos trajes de guardia y del segundo al último año del programa de especialidad, una bata y un traje de guardia en cada año.

5.5.10. Utilizar los servicios y acervos del Sistema de Bibliotecas UDEM y los apoyos didácticos con que cuenta cada hospital sede o subsede, ajustándose a los lineamientos correspondientes.

5.5.11. Utilizar las áreas asignadas, con que deben de contar los hospitales sede y sub sede de GCM, para el descanso cuando sus servicios no sean requeridos durante las actividades clínicas complementarias, respetando en todo momento los lineamientos establecidos para el uso de las mismas.



<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 8 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

- 5.5.12. Asistir a los eventos académicos extracurriculares cuando, a juicio del profesor titular del programa de especialidad, tengan utilidad en relación con el programa académico y operativo según lo estipulan los lineamientos. Igualmente, asistir a eventos académicos convocados por la UDEM, aun y cuando estas actividades se llevarán a cabo fuera del horario habitual.
  - 5.5.13. Cuando sea solicitado previamente al Centro de Información y Atención a Alumnos (CIAA), recibir de la UDEM el certificado parcial o total de los cursos aprobados, al concluir satisfactoriamente cada uno de los ciclos académicos establecidos en el programa académico.
  - 5.5.14. Recibir de los hospitales sede de la UDEM, la "Constancia de Terminación de Especialidad" al concluir satisfactoriamente el programa de especialidad que haya cursado, siempre y cuando hayan acreditado todos los requisitos que para tal efecto establece en el programa académico la UDEM y el programa operativo del hospital sede. Copia de dicha constancia será entregada para el resguardo del expediente del estudiante a la Dirección de Servicios Escolares (DISE).
  - 5.5.15. Recibir a través de la Dirección de Servicios Escolares (DISE) el diploma y certificado de terminación del programa de especialidad médica, siempre y cuando haya cumplido con todos los requisitos universitarios, apegándose a la Política de Especialidades Médicas.
  - 5.5.16. Recibir de la UDEM asesoría y defensa Jurídica por la DICHJ en aquellos casos de demanda o queja de terceros, por acciones relacionadas con el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de especialidad médica.
  - 5.5.17. Realizar actividades de investigación en salud bajo la asesoría y supervisión de la profesora titular y profesores adjuntos de investigación, así como del profesor titular del programa de especialidad médica y de conformidad con los lineamientos establecidos por la UDEM, GCM y la observancia de los tratados nacionales e internacionales aplicables.
  - 5.5.18. Recibir por parte de la UDEM, según los lineamientos establecidos por ella, atención médica, quirúrgica y farmacéutica.
- 5.6. Compromisos de los Médicos Residentes con la UDEM:
- 5.6.1. Realizar los pagos de inscripción a la Universidad en las fechas y por el monto establecido por la misma, de acuerdo a los calendarios emitidos por la DISE y a los lineamientos administrativos de la UDEM. (El estudiante no puede continuar con el programa de especialidad médica ni contar con el pago del aporte económico, cuando aplique, si no está inscrito en la Universidad). En caso que el médico residente lo solicite, se le puede generar factura por los pagos realizados pero no aplica el reembolso de los mismos.
  - 5.6.2. Entregar a la Dirección de Servicios Escolares (DISE) la documentación completa requerida por la Universidad en los tiempos y con las características señaladas por la misma, en concordancia con la normativa de la SEP.





<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 9 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

- 5.6.3. Participar en todos los eventos que la Universidad realiza y solicita su participación.
- 5.6.4. Respetar los lineamientos establecidos por la UDEM, por la Vicerrectoría de Ciencias de la Salud (VICSA) y por la Dirección de Especialidades Médicas de Posgrado y Extensión.
- 5.6.5. Entregar en la primera quincena del mes de marzo del primer año de la especialidad en el DEIS de su hospital sede, copia del alta de afiliación del IMSS y Unidad Médica asignada.
- 5.6.6. Entregar y comprobar al DEIS el buen estado de salud físico y mental, mediante el certificado expedido por una institución del Sector Salud.
- 5.6.7. En el caso de médicos residentes extranjeros, deben entregar en el DEIS de su hospital sede al inicio de cada ciclo académico, copia de su seguro médico o cobertura de salud, así como de su forma migratoria FM3 vigente.
- 5.6.8. Cumplir con todos los requisitos señalados por la Universidad para la terminación del programa de especialidad médica que está realizando.
- 5.7. Compromisos de los Médicos Residentes con los hospitales sede y subsele de la UDEM:
  - 5.7.1. Cumplir con las actividades establecidas en los programas académicos y operativos correspondientes al programa de especialidad médica que esté desarrollando.
  - 5.7.2. Someterse y aprobar los exámenes periódicos de evaluación de conocimiento y destrezas adquiridas, de acuerdo con los programas académicos y operativos correspondientes.
  - 5.7.3. Realizar los trabajos de investigación establecidos de acuerdo al grado y curso de investigación correspondiente que estén realizando así como la tesis de especialidad en el último año del programa de especialidad médica, en base a los lineamientos establecidos por la Universidad y por el hospital sede, siempre sujetos a las indicaciones y asesoría de los profesores y médicos de los hospitales sede y subsele y habiendo sido sometidos a la aprobación del Comité de Ética, Investigación y Seguridad de la UDEM o del hospital sede.
  - 5.7.4. Participar durante su adiestramiento clínico, quirúrgico o "de campo", en el estudio y tratamiento de los pacientes y/o de las poblaciones que les encomienden, siempre sujetos a las indicaciones y a la asesoría de los profesores y médicos del *staff* de los hospitales sede y subsele.
  - 5.7.5. Portar el gafete de identificación, así como portar y utilizar el uniforme médico de acuerdo con las actividades, durante su estancia en los hospitales sede y subsele.
    - 5.7.5.1. Queda expresamente prohibido utilizar uniforme quirúrgico fuera de las instalaciones del hospital sede. Igualmente queda estrictamente prohibido el uso de *piercings* o perforaciones en cualquier área del cuerpo y tatuajes en áreas visibles.
  - 5.7.6. Cumplir cabalmente con el Código de Honor, el Código de Bioética para el Personal de Salud México, lineamientos de confidencialidad, lineamientos de los hospitales



<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 10 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

sede y subsele, así como en el presente documento y lineamientos aplicables para Médicos Residentes.

- 5.7.7. Respetar y cumplir el rol de guardias establecido por el profesor titular y/o adjunto calendarizadas en el programa operativo correspondiente, ocurrirán tres veces por semana como máximo y tendrán intervalos de por lo menos dos días entre cada una de ellas, sin que el profesor o residentes de mayor jerarquía, puedan imponer o adicionar guardias de cualquier denominación. Sólo se podrán adicionar guardias extraordinarias en casos de contingencia, extrema urgencia y necesidad; podrá solicitarse la colaboración a través de la Dirección de Especialidades Médicas de Posgrado y Extensión.
  - 5.7.7.1. Respetar el rol de guardias de los médicos residentes de menor jerarquía calendarizadas en el programa operativo correspondiente, sin imponer guardias adicionales de cualquier denominación.
- 5.7.8. Acudir a la jefatura de enseñanza de las subseles hospitalarias y presentar oficio de aceptación de campo clínico.
- 5.7.9. Apegarse a la normativa de la institución correspondiente durante el periodo de rotación.
- 5.7.10. Reportar de inmediato a su profesor titular, las irregularidades en caso que se presenten.
- 5.7.11. Cumplir con la normativa aplicable para los Médicos Residentes:
  - 5.7.11.1. Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012 que sustituye a: NOM-090-SSA1-1994 Norma Oficial Mexicana para la Organización y Funcionamiento de las Residencias Médicas.
  - 5.7.11.2. Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010. Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
  - 5.7.11.3. Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994. Para la vigilancia epidemiológica.
  - 5.7.11.4. Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012. Del expediente clínico.
  - 5.7.11.5. Norma Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000. Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales, consultorios de atención médica especializada
  - 5.7.11.6. Norma Oficial Mexicana NOM 206-SSA1-2012. Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de Urgencias de los establecimientos de atención médica.
  - 5.7.11.7. Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003. Utilización de campos clínicos para ciclos académicos e internado de pregrado.
  - 5.7.11.8. Reglamento General de Posgrado.
  - 5.7.11.9. Reglamento Académico de Especialidades Médicas.
  - 5.7.11.10. Términos y condiciones de ingreso y permanencia de la UDEM.
  - 5.7.11.11. Código de Honor.



<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 11 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

## 5.7.11.12. Política de Especialidades Médicas.

### 5.8. Calendarios y horarios de actividades.

#### 5.8.1. Horario de registro de entrada y salida.

5.8.1.1. El profesor Titular del programa de especialidad médica directa o indirecta, previa autorización del DEIS, establecerá los horarios de entrada y salida de acuerdo a las necesidades de los servicios por los cuales se encuentren rotando los Residentes, vigilando se cumpla la jornada clínica - académica establecida para estos efectos.

5.8.1.2. El profesor Titular será responsable del registro de entrada y salida, de acuerdo a las características, lineamientos y necesidades específicas del programa, vigilando que la duración de la jornada de entrenamiento clínico y académico tenga una duración máxima de ocho horas. Cuando el Médico Residente incumpla con los horarios (retrasos, salidas previas, ausencia parcial del servicio) o no asista al servicio y sus actividades, el profesor deberá comunicar por escrito el evento a Administración DEIS en un plazo no mayor a 24 horas.

#### 5.8.2. Permisos de salida durante las actividades clínicas complementarias o antes de concluir la jornada de entrenamiento Clínico-Académico.

5.8.2.1. Deberán ser solicitados por escrito al profesor Titular o Adjunto del programa de especialidad médica o en ausencia de ellos al Jefe de Residentes o Jefe de Guardia del Programa de entrenamiento que esté realizando.

5.8.2.1.1. Dicho escrito deberá tener la firma de autorización del profesor, jefe de residentes o de guardia.

5.8.2.1.2. Debe solicitar autorización al Jefe de enseñanza del hospital sede o subsele en el que se encuentre rotando y queda registrado en el Formato de solicitud de permiso de ausencia (F-LO-EESP-001-01). En caso de que, por motivos de urgencia, no pueda llenarse el formato previo al permiso, lo deberá entregar a asistente DEIS a primera hora del día posterior al permiso.

5.8.2.2. Las permutas o cambios de programación de guardias deberán ser con 48 horas de antelación y autorizados (por escrito) por el profesor Titular (en ausencia de este, por el profesor Adjunto) y por la Jefatura del DEIS del hospital donde esté realizando su rotación.

#### 5.8.3. Horario y frecuencia de guardias.

5.8.3.1. La frecuencia de guardias será establecida en base a los criterios de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012. Se llevarán a cabo máximo tres veces por semana (ABC), con intervalos entre ellas de dos días.



<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 12 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

- 5.8.3.2. Los Médicos Residentes sólo deberán cumplir las guardias establecidas en el programa operativo del ciclo académico correspondiente.
- 5.8.3.3. En días hábiles las guardias iniciarán a la hora que termina la jornada de adiestramiento clínico - académico y concluyen en la hora establecida para iniciar el adiestramiento clínico- académico.
- 5.8.3.4. Domingos y días festivos la duración de la guardia es de 24 horas, iniciando y concluyendo las actividades de acuerdo al inicio de período de adiestramiento clínico – académico matutino normal.
- 5.8.3.5. La hora de entrada en domingo y días festivos es a las nueve horas.
- 5.8.3.6. Los Médicos Residentes no pueden acreditar guardias a través de otro Médico Residente, a menos que sea autorizado por Jefatura DEIS por escrito mediante una carta la cual queda resguardada en el expediente.
- 5.8.4. Periodos vacacionales.
  - 5.8.4.1. La programación de los períodos vacacionales es establecida por el profesor Titular en el programa operativo del ciclo académico vigente y serán distribuidos equitativamente de acuerdo al total de meses entre la rotación por el hospital sede y subsele.
  - 5.8.4.2. Los Médicos Residentes deberán tramitar sus periodos vacacionales, con un mínimo de 3 semanas previas a que inicien, solicitando a asistente DEIS del hospital sede o subsele el Formato de solicitud de permiso de ausencia (F-LO-EESP-001-01), el cual deberá llevar la firma del profesor Titular (en ausencia de este, del profesor Adjunto) y estar autorizadas por el Jefe DEIS del hospital sede o subsele donde corresponda el mes del periodo vacacional.
  - 5.8.4.3. Si durante el periodo vacacional del Médico Residente, coincide con la aplicación de algún examen o presentación de trabajo, es responsabilidad del MR coordinar una nueva fecha.
  - 5.8.4.4. No está autorizado unir los dos periodos vacacionales.
  - 5.8.4.5. No están autorizados los cambios de los periodos vacacionales establecidos en los programas operativos, sólo el Jefe DEIS del hospital sede podrá autorizar los cambios y exclusivamente por circunstancias que, a criterio de él, ameriten el cambio.
- 5.9. Inasistencias.
  - 5.9.1. Permisos e incapacidades.
    - 5.9.1.1. Las incapacidades médicas de los Médicos Residentes deberán estar amparadas con el certificado médico emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el cual deberá entregarse al asistente DEIS del hospital sede o subsele en el que esté rotando.
      - 5.9.1.1.1. Debe entregarse el documento de incapacidad del empleado y del patrón.
      - 5.9.1.1.2. Es responsabilidad del Médico Residente entregar estos



<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 13 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

documentos y notificar a través de correo electrónico institucional a DISE y a la Gerencia de Procesos y Servicios Capital Humano de la DICHJ.

- 5.9.1.1.3. Es responsabilidad del asistente DEIS que recibe incapacidad médica el notificar vía correo electrónico a la Administración DEIS.
- 5.9.1.2. El jefe del servicio o de guardia puede autorizar la suspensión de las labores a los Médicos Residentes por enfermedad, dejando por escrito la autorización con firma la cual deberá ser entregada al Jefe DEIS del hospital sede o subsele en el que esté rotando, y al reanudar sus actividades deberá de entregar en oficinas del DEIS el certificado de incapacidad respectivo expedido por el IMSS en el cual deberá corresponder la especialidad del médico tratante al motivo de la incapacidad. Además de llenar el Formato de solicitud de permiso de ausencia (F-LO-EESP-001-01) con la firma del profesor titular y Jefe DEIS para que respalden la ausencia.
  - 5.9.1.2.1. En el caso que no se tenga por escrito la autorización del Jefe DEIS, se tomará como falta injustificada.
  - 5.9.1.2.2. En los casos en los que haya sido necesaria la hospitalización del Médico Residente, este deberá notificar en las primeras 24 horas al Jefe DEIS del hospital sede o subsele en el que esté rotando y entregar la incapacidad emitida por el IMSS en no más de 72 horas posteriores a la reincorporación a sus funciones.
- 5.9.1.3. Permisos de inasistencia por más de 48 horas se concederán solamente por causas de fuerza mayor o por motivos personales con autorización por escrito del profesor Titular, Jefe DEIS del hospital sede o subsele y de Gerencia DEIS.
- 5.9.1.4. Inasistencias Menores: las ausencias mayores a 48 horas, pero menores a 72 horas deberán ser solicitadas por escrito, exponiendo claramente las fechas de inicio y término, así como el motivo. Es indispensable que el Formato de solicitud de permiso de ausencia (F-LO-EESP-001-01) esté firmado por el Profesor Titular o en ausencia por el Profesor Adjunto y que sea aprobada por el Jefe DEIS del hospital sede o subsele en el que esté rotando.
- 5.9.2. Bajas de Posgrado.
  - 5.9.2.1. Para el caso de bajas de posgrado el estudiante debe llenar la Forma para baja de posgrado (F-LO-EESP-001-04) y entregarlo a DISE.
  - 5.9.2.2. Para un movimiento de baja solicitado por el MR, se debe llenar el formato movimiento de baja (F-LO-EESP-001-05).
- 5.9.3. Permisos para asistencia a cursos.
  - 5.9.3.1. Los Médicos Residentes podrán asistir a eventos de interés académico



<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 14 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

(congresos, simposios o eventos similares) cuando a juicio del profesor Titular sea de utilidad para una mejor preparación dentro del programa de especialidad, siempre que no afecte el funcionamiento de las actividades clínico-académicas y al servicio donde esté realizando su rotación.

## 5.10. Apoyo económico a eventos de Educación Médica Continua.

5.10.1. La solicitud de apoyo económico a eventos de Educación Médica Continua deberá realizarse en base a las "Políticas para Solicitud de Apoyo de Médicos Becarios de Posgrado, de los Hospitales Sede del GCM, para Asistencia a Eventos de Educación Médica Continua."

5.10.1.1. Se requiere el cumplimiento cabal de la directriz anteriormente mencionada (punto 5.10.1). Sin el cumplimiento de las mismas, no se considerará la solicitud o en caso de incumplimiento, no se le autorizará al Médico Residente, otro apoyo durante el desarrollo del programa y regresará el monto económico con el que fue apoyado.

5.10.1.2. Este proceso es coordinado con Administración DEIS, quien estará encargada de auditar este proceso.

## 5.11. Rotaciones en Hospitales Subsele de la UDEM.

5.11.1. Los Médicos Residentes tendrán rotaciones por hospitales subsele en cada ciclo académico, quedando aceptada la siguiente duración:

5.11.1.1. Los Médicos Residentes de especialidades clínicas y paraclínicas tendrán una rotación de tres meses por cada ciclo académico.

5.11.1.2. Los Médicos Residentes de especialidades quirúrgicas tendrán opción a una rotación de cuatro meses por cada ciclo académico.

5.11.1.3. Durante el primer año los médicos Residentes se deben concentrar preferentemente en el hospital sede.

5.11.1.4. Las rotaciones en el IMSS son de un mes por ciclo académico y según disponibilidad de la Institución.

5.11.2. Los tipos de rotaciones incluidas dentro de los programas operativos son:

5.11.2.1. Rotaciones Obligatorias como parte integral del programa operativo, aplican a todos los Médicos Residentes del programa de especialidad médica en el ciclo correspondiente.

5.11.2.1.1. Deberán realizarse en la ciudad donde se ubica el hospital sede, dentro de los hospitales subsele de GCM o en los campos clínicos con que cuenta la UDEM.

5.11.2.2. Rotaciones Optativas: como opcional según el área de interés del Médico Residente, las cuales deben ser acordadas entre el profesor Titular y los Médicos Residentes durante el penúltimo año para realizarlas durante el último año del programa de especialidad directa o indirecta. Los lineamientos para estas rotaciones son:



<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 15 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

- 5.11.2.2.1. Respetar la lista de hospitales que cuenten con convenio con la UDEM y/u oficio y/o carta de intención validada por la Dirección de Especialidades Médicas de Posgrado y Extensión.
- 5.11.2.2.2. Contar el hospital seleccionado para la rotación, con el programa de especialidad que está realizando el Médico Residente solicitante de la rotación.
- 5.11.2.2.3. Contar con reconocimiento o aval de una Universidad, de los programas de especialidad médica en la institución de salud donde desee realizar la rotación.
- 5.11.2.2.4. Tener Médicos Especialistas del Cuerpo Médico de la Institución interesados en ser los Profesores Tutores Clínicos.
- 5.11.2.2.5. Comprobar que el Profesor Tutor Clínico cuente con las credenciales de la especialidad y servicio donde soliciten rotar los Médicos Residentes.
- 5.11.2.2.6. Entregar el Formato de control para autorizaciones de Rotación Optativa (F-LO-EESP-001-02).
- 5.11.2.2.7. Entregar, al concluir la rotación optativa, las evaluaciones a las que fue sujeto durante el tiempo de rotación optativa, así como el producto obtenido durante la rotación, al Jefe DEIS del hospital sede responsable del programa de especialidad.
- 5.11.2.2.8. No están permitidas rotaciones optativas en años previos al último de la especialidad.

## 5.12. Rotación de Campo.

- 5.12.1. Por convenio con la Secretaría de Salud de Nuevo León (SSNL), la UDEM acuerda que los Médicos Residentes de último año deberán cumplir con la rotación de campo.
- 5.12.2. Los programas de especialidad para los que aplica la rotación de campo son Anestesiología, Calidad en la Atención Médica, Cirugía General, Ginecología – Obstetricia, Medicina Interna y Pediatría.
- 5.12.3. El convenio está abierto para incluir otros programas de especialidad médica, en caso que la CIFRHS así lo requiera.
- 5.12.4. Al momento, el convenio con la SSNL acuerda una duración de tres meses de rotación de campo.
- 5.12.5. La programación de las rotaciones de campo las realiza la SSNL en acuerdo con los Jefes DEIS por sorteo.

## 5.13. Cursos obligatorios por GCM:

- 5.13.1. Estos cursos no están incluidos en los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudio (RVOE) de las especialidades médicas, sino son requisito de la sede



<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 16 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

hospitalaria.

5.13.2. La UDEM brinda apoyo económico para realizar los cursos académicos obligatorios que no son impartidos ni en la Universidad ni en los hospitales sede o subsele. Estos cursos incluyen:

5.13.2.1. Curso de ATLS: en los programas de especialidad de Anestesiología, y Ortopedia durante el segundo año del programa de especialidad y en Cirugía General durante el primer año del programa.

5.13.2.2. Curso de ACLS: en el programa de especialidad de Medicina Interna durante el segundo año del programa de especialidad.

5.13.2.3. Curso de Seguridad Radiológica: durante el primer año del programa de especialidad en Medicina Nuclear.

5.13.2.4. Curso de ACLS Pediátrico: durante el primer año del programa de especialidad en Pediatría y Medicina del Enfermo en Estado Crítico Pediátrico.

5.13.3. La ayuda económica se otorgará a través de Administración DEIS.

5.13.4. El Médico Residente deberá entregar la constancia de acreditación del curso al Jefe DEIS del hospital sede.

5.13.5. En caso que el Médico Residente no pueda asistir en la fecha que haya sido programado, deberá notificar con tiempo por correo electrónico la situación a la Gerencia, Administración y Jefatura del DEIS.

5.13.6. El Médico Residente que no acredite el curso deberá costearlo nuevamente con sus propios recursos y tenerlo acreditado antes de concluir el programa de especialidad que está realizando.

5.14. Jerarquías, código de vestir y conducta.

5.14.1. Disposiciones jerárquicas.

5.14.1.1. El Médico Residente deberá reconocer como superiores jerárquicos:

5.14.1.1.1.A las autoridades académicas y administrativas de la UDEM.

5.14.1.1.2.A las autoridades académicas y administrativas de GCM, hospitales sede y subsele de la Universidad como centro de adiestramiento clínico – académico.

5.14.1.1.3. Departamento de Educación e Investigación de Salud (DEIS):

5.14.1.1.3.1. Gerencia del DEIS.

5.14.1.1.3.2. Administrador (a) del DEIS.

5.14.1.1.3.3. Jefatura del DEIS de hospitales sede y subsele.

5.14.1.1.3.4. Profesores Titulares, Adjuntos, Tutores Clínicos y de Asignatura.

5.14.1.1.3.5. Médicos del *staff* del todos los hospitales por donde rota.





<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 17 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

- 5.14.1.1.3.6. Coordinador de Residentes de su especialidad y de las demás especialidades.
- 5.14.1.1.3.7. Médico Residente Jefe de Guardia.
- 5.14.1.1.3.8. Autoridades de otras áreas de la salud de los hospitales sede y subsede dentro y fuera de GCM donde complementen sus rotaciones.

## 5.14.2. Código de vestir:

- 5.14.2.1. Los Médicos Residentes deberán utilizar pantalón de vestir, camisa, corbata, zapatos y bata.
- 5.14.2.2. En las rotaciones en hospitales subsede de la UDEM fuera de GCM, los Médicos Residentes deberán acatar el código de vestimenta de la institución en la que se encuentren.
- 5.14.2.3. Los Médicos Residentes mujeres deberán utilizar pantalón de vestir o falda a la rodilla, zapatos sin tacón (no sandalias) y bata.
- 5.14.2.4. Bajo ningún concepto se permite realizar labores diarias en pantalón de mezclilla.
- 5.14.2.5. Los Médicos Residentes deberán usar exclusivamente la bata proporcionada por el hospital sede.
- 5.14.2.6. Solamente se permitirá el uso de otras batas, cuando el residente sea de primer ingreso y aún no se le hayan entregado sus batas oficiales. En el momento en que las reciba, no podrá utilizar otra bata.
- 5.14.2.7. Se sobreentiende el excelente aseo personal. El uso de cabello largo, aretes, etc. está proscrito para el Médico residente.
- 5.14.2.8. Deberán llevar a la vista el gafete de identificación en todas las actividades clínico – académicas que realicen en el hospital sede y subsede para rotaciones y siempre que se encuentren en estos hospitales.
- 5.14.2.9. En caso de que el Médico Residente pierda el gafete, es responsabilidad del mismo notificar al DEIS y realizar el pago de la reposición.
- 5.14.2.10. Se sugiere, por motivos de seguridad personal, no utilizar la bata o el uniforme de guardia fuera de los hospitales sede y subsede.
- 5.14.2.11. El uniforme de guardia es para uso exclusivo durante las guardias, su uso dentro de los quirófanos o durante las cirugías está prohibido. Durante este tipo de actividades deberán utilizar el uniforme de quirófano que se proporcionan en las áreas correspondientes en los hospitales sede y/o subsede.
  - 5.14.2.11.1. Constituye una ruptura tanto del código sanitario como de esta normatividad su uso fuera de lo antedicho (en especial fuera de las instalaciones hospitalarias).
  - 5.14.2.11.2. Cuando se utilice uniforme de guardia, se deberá utilizar solamente calzado tipo tenis de color blanco y limpio.



<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 18 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

### 5.14.3. Conducta del MR:

- 5.14.3.1. La conducta del Médico Residente debe inducir respeto en los colegas, en el personal de salud, en los familiares y pacientes.
- 5.14.3.2. Debe ser intachable, correspondiendo a un profesionista.
- 5.14.3.3. Dentro y fuera de las actividades de su programa de especialidad médica deberá tratar a colegas, personal de salud, familiares y pacientes con la mayor cortesía, sentido humano y ética.
- 5.14.3.4. El Médico Residente, a su ingreso a la UDEM, firma del formato de Términos y condiciones de Ingreso y Permanencia de la UDEM (F-LO-EESP-001-03) posgrado y de enterado los siguientes Documentos Institucionales: Reglamento Académico de Especialidades Médicas y Código de Honor, los cuales aplicarán durante la duración del programa de especialidad y deben apegarse a todo lo establecido en ellos.
- 5.14.3.5. Cualquier caso de abuso de poder o de discriminación entre los residentes o personal de formación, será considerado falta mayor.

### 5.15. Servicios de apoyo:

#### 5.15.1. Conducta.

- 5.15.1.1. Es de importancia máxima que los Médicos Residentes se abstengan de generar o intervenir en discusiones con el cuerpo médico, enfermería, familiares, pacientes y/o personal de los servicios de apoyo (nutrición, cafetería, ropería, intendencia, mantenimiento, seguridad, etc.).
- 5.15.1.2. El hacerse de palabras con colegas, enfermeras, personal del DEIS o de cualquier departamento del hospital donde está realizando su rotación, constituye una falta grave a la digna personalidad del médico y a la disciplina institucional que nos rige, además de demeritar a quien lo propicia o participa.
- 5.15.1.3. Cualquier incidente deberá reportarse directamente por escrito al Jefe DEIS del hospital donde está realizando su rotación.
- 5.15.1.4. El Médico Residente no constituye autoridad para el personal de servicio de apoyo (alimentos, ropería, intendencia, mantenimiento, seguridad, etc.) y no puede emitir órdenes hacia ellos.

#### 5.15.2. Servicio de alimentación en GCM.

- 5.15.2.1. El Médico Residente deberá respetar y seguir los lineamientos en cuanto a la prestación de alimentos que ellos reciben, durante sus prácticas de adiestramiento y actividades académicas específicas del hospital sede y subsede por los que realice sus rotaciones, tanto de GCM como de otras instituciones de Salud.

#### 5.15.3. Servicio de Lavandería.

- 5.15.3.1. Algunos hospitales-sede o subsede proporcionan el lavado de batas de los Médicos Residentes. Este servicio se les brindará durante sus



<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 19 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

rotaciones, apegándose siempre a los lineamientos para la obtención de este servicio.

#### 5.15.4. Departamento de Intendencia.

5.15.4.1. El departamento de intendencia de los hospitales de GCM brinda las condiciones de limpieza y sanidad de las áreas asignadas a los Médicos Residentes y a las áreas del DEIS (áreas de descanso, baños, aulas, áreas de trabajo, oficinas, etc.).

5.15.4.2. El departamento de intendencia y el DEIS, no se hacen responsables de los objetos de valor, objetos personales, libros, ropa, etc. dejados fuera de las áreas asignadas para guardarlos. Es importante que el Médico Residente evite el desorden en los sitios funcionales, aulas, áreas de trabajo y descanso, etc.

5.15.4.3. Es compromiso del Médico Residente permitir que el personal de intendencia realice las labores de limpieza y mantenimiento necesarias en las áreas de descanso y de trabajo. El personal de estas áreas cumple una rutina de trabajo, por lo que, si no realiza la limpieza y cambio de blancos del área en el tiempo establecido, esta no se realizará y se pasará reporte administrativo de los Médicos Residentes que no estén facilitando esta tarea.

#### 5.15.5. Departamento de Mantenimiento.

5.15.5.1. El departamento brinda su servicio en las áreas físicas del DEIS, así como las áreas de descanso y trabajo de los Médicos Residentes.

5.15.5.2. Los desperfectos de las áreas físicas o de equipos deberán ser reportados de inmediato a las asistentes del DEIS del hospital sede o subsele donde estén realizando su rotación, para que efectúen la solicitud de servicio correspondiente.

#### 5.15.6. Departamento de Seguridad.

5.15.6.1. El departamento brinda el servicio de control y vigilancia de las diferentes áreas pertenecientes a GCM.

5.15.6.2. En caso de sufrir robo o maltrato de pertenencias, el Médico Residente deberá avisar inmediatamente a la asistente del DEIS y al departamento de seguridad del hospital sede o subsele donde se haya presentado el problema, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

5.15.6.3. En caso de conflictos con pacientes o familiares de pacientes internados, deberá evadirse el conflicto abierto o violento y proceder de acuerdo con los lineamientos establecidos por el departamento de Seguridad del hospital para tales situaciones (informar sobre código gris).

5.15.6.4. El Médico Residente deberá evitar tener altercados con el personal de Seguridad del hospital, cualquier situación de conflicto deberá reportarla al Jefe DEIS del hospital donde se haya suscitado dicho conflicto.



<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 20 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

## 5.15.7. Estacionamiento.

- 5.15.7.1. Los hospitales-sede y subsede del GCM no proporcionan estacionamiento a los Médicos Residentes.
- 5.15.7.2. Cada hospital sede o subsede tiene establecidas sus políticas y procedimientos para el uso de estacionamientos.
- 5.15.7.3. Es responsabilidad del Médico Residente conocer y seguir los lineamientos que aplican para el estacionamiento de su auto al iniciar su rotación en cada hospital del GCM. La falta en ellos generaría un reporte administrativo al Médico Residente.

## 5.15.8. Centro de Tratamiento e Investigación de la Ansiedad (CETIA).

- 5.15.8.1. El equipo evaluador del CETIA, en caso de ser necesario, informará a las autoridades del DEIS la necesidad de brindar atención psicológica a aquellos residentes médicos en los que se hayan observado capacidades y habilidades insuficientes que le permitan lograr una adecuada adaptación a su residencia médica de manera de asegurar una práctica efectiva, empática y compasiva con sus pacientes.
- 5.15.8.2. El CETIA a solicitud del Departamento de Educación e Investigación de Salud (DEIS) recibirá para atención psicológica a los médicos residentes que así lo requieran.
- 5.15.8.3. Las sesiones de atención psicológica individual pueden ser en formato presencial en las instalaciones del Centro de Tratamiento e Investigación de la Ansiedad (CETIA) o bien en el formato de teleterapia, según acuerden el MR y el terapeuta que se le asigne.
- 5.15.8.4. El MR informará en forma anticipada a su terapeuta asignado, así como al jefe DEIS, cuando no pueda asistir a una cita por causa de fuerza mayor.

## 5.16. Uso de celular:

- 5.16.1. Es responsabilidad del Médico Residente conocer y seguir los lineamientos que aplican para el uso del celular al iniciar su rotación en cada hospital del GCM. La falta en ellos generaría un reporte administrativo al Médico Residente.

## 5.17. Áreas físicas.

### 5.17.1. Áreas de descanso.

- 5.17.1.1. El hospital sede o subsede proporcionará áreas físicas de descanso para los Médicos Residentes.
- 5.17.1.2. Está prohibido el acceso a personal no relacionado con estas áreas; son para uso exclusivo de Médicos Residentes.
- 5.17.1.3. Está prohibido introducir (incluyendo guardar en los *lockers*) bebidas alcohólicas, cualquier tipo de drogas o armas de cualquier tipo.
- 5.17.1.4. Está prohibido organizar o realizar reuniones, fiestas o convivios dentro de las áreas de descanso o realizar actividades íntimas inter-personales.



Clave: LO-EESP-001	Página: 21 de 31
Área Emisora: Especialidades médicas	Versión: A
Fecha de Emisión: 02/02/2022	

- 5.17.1.5. Deberá utilizarse un nivel bajo de volumen en los aparatos de sonido y televisión.
- 5.17.1.6. El Médico Residente deberá observar una conducta cordial durante el uso de estas áreas, evitando riñas, discusiones, uso de palabras altisonantes o "juegos agresivos", etc.
- 5.17.1.7. Debe convivir en estricto respeto hacia los colegas que comparten las áreas de descanso y los objetos que se encuentren en ella.
- 5.17.1.8. El DEIS del hospital sede o subsele puede, en el momento que así se necesite, realizar re-distribución de las áreas de descanso y/o áreas de trabajo.
- 5.17.1.9. En caso de que el o los Médicos Residentes hagan mal uso de las áreas, equipos, muebles, etc., y por ello se genere algún daño en las mismas, el costo de reparación o reposición deberá ser cubierto por el o los Médicos Residentes responsables de este mal uso.
  - 5.17.1.9.1. En caso de que el responsable no se identifique, quienes hayan estado en el área durante el tiempo en que se genere el daño serán responsables de cubrir el costo de reparación o reposición.
  - 5.17.1.9.2. En caso de que un Médico Residente reincida en daño a las áreas, equipo, muebles, etc., se le generará un extrañamiento administrativo el cual quedará incluido en su expediente.
- 5.17.1.10. El DEIS y los hospitales sede o subsele, no se hacen responsables por robos o desperfectos a los objetos personales en áreas del hospital, incluyendo las áreas de descanso.
- 5.17.1.11. El Médico Residente que falte a alguna de las directrices aquí mencionados será acreedor, de acuerdo a la falta, a una amonestación escrita o baja de sus rotaciones aplicada y resguardada por el Jefe DEIS de la sede.
- 5.17.2. Casilleros/ *Lockers*.
  - 5.17.2.1. El DEIS, en cada hospital sede o subsele cuando haya disponibilidad, proporcionará un casillero o *locker* por Residente, ubicado en las áreas de descanso. El uso del mismo tendrá limitación al tiempo en que esté realizando su programa de especialidad.
  - 5.17.2.2. El DEIS guarda el derecho de distribución y asignación de los casilleros; podrá abrir alguno, en caso que sea requerido, para fines de investigación o control bajo asistencia del Departamento de Seguridad y en dado caso del Departamento Legal. Además, puede clausurar el acceso, en caso de que se esté haciendo uso de más de un casillero sin autorización.
    - 5.17.2.2.1. Estos lineamientos rigen también para casos en que el Médico Residente tenga privilegio de uso de casillero en



<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 22 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

otras áreas del hospital sede o subsele para sus rotaciones.

### 5.17.3. Mobiliario.

5.17.3.1. Es responsabilidad del Médico Residente el cuidado del mobiliario y los equipos del hospital sede y subsele de GCM y otras instituciones de salud, en especial en áreas de descanso y trabajo.

5.17.3.2. El daño causado por mal uso, la compostura o reposición del mismo, será cubierta por la o las personas que lo originaron.

5.17.3.2.1. En caso que el responsable no se identifique, quienes hayan estado en el área en la que se generó el daño deberán cubrir el costo de compostura o reposición.

5.17.3.3. El encubrimiento de este tipo de infracciones causa corresponsabilidad.

5.17.3.4. Debe darse aviso a la asistente del DEIS sobre el desperfecto, descompostura o fallas en las áreas físicas, equipos o mobiliarios de las áreas de descanso, trabajo y/o aulas.

### 5.18. Biblioteca.

5.18.1. Las Bibliotecas asociadas se rigen bajo los lineamientos establecidos por la Dirección de Biblioteca (DIBIB) de acuerdo a lo estipulado en las Políticas de Biblioteca.

### 5.19. Permanencia.

5.19.1. Cumplimiento con todos los requisitos académico – administrativos señalados por la UDEM para la permanencia académica y la obtención del pago correspondiente, de acuerdo con la Política de Especialidades Médicas con y el Reglamento Académico de Especialidades Médicas.

5.19.2. Aprobación mensual de las actividades clínicas (trabajo de atención médica).

5.19.3. Aprobación de los cursos académicos centrales del ciclo académico correspondiente (Seminarios de atención médica).

5.19.4. Aprobación del trabajo de investigación anual (Seminarios de Investigación).

### 5.20. Evaluación.

5.20.1. Las competencias clínicas (conocimientos, habilidades y actitudes) de los Médicos Residentes se evalúan en forma mensual por el profesor Titular, profesor Adjunto en hospitales sede o subsele o por el profesor Tutor Clínico.

5.20.2. El profesor Titular y Adjunto planean y supervisan el desarrollo y la evaluación de los Seminarios de Atención Médica (cursos centrales del Programa Académico), el trabajo de investigación anual, la tesis de especialidad y el examen de Grado.

5.20.3. El Médico Residente recibirá en forma trimestral, por parte del profesor Titular en compañía de autoridad DEIS del hospital sede, la retroalimentación de su desempeño del trimestre correspondiente en el programa de especialidad médica

<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 23 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	



UNIVERSIDAD  
DE MONTERREY

## Médicos residentes de la UDEM en hospitales sede y subsele del Grupo Christus Muguerza

que está desarrollando.

- 5.20.4. El Médico Residente recibirá, al inicio del año académico, el programa operativo correspondiente.
- 5.21. Obtención de grado.
  - 5.21.1. Los requisitos para la obtención de grado en los programas de especialidad médica de entrada directa e indirecta son:
  - 5.21.2. Aprobación de la totalidad de las actividades clínicas del Programa.
  - 5.21.3. Aprobación de la totalidad de los Cursos Académicos (centrales) del curso de primera o segunda especialidad médica.
    - 5.21.3.1. Presentación y aprobación de tesis de especialidad.
    - 5.21.3.2. Certificación por el Consejo de la Especialidad correspondiente.
    - 5.21.3.3. Aprobación del Examen de Grado.
    - 5.21.3.4. Cumplimiento de los trámites académico – administrativos de la Universidad y del hospital sede en las fechas establecidas por DISE.
- 5.22. Faltas y Amonestaciones.
  - 5.22.1. Faltas Menores.
    - 5.22.1.1. Comprenden faltas menores:
      - 5.22.1.1.1. Impuntualidad injustificada.
      - 5.22.1.1.2. Inasistencia a las clases o sesiones académicas, llegar con retraso a su trabajo de atención médica (actividades clínicas), etc.
      - 5.22.1.1.3. Incumplimiento de la realización y/o presentación de los trabajos académicos o de investigación solicitados por el profesor Titular, el profesor Adjunto o el profesor de Asignatura.
    - 5.22.1.2. Registro de faltas:
      - 5.22.1.2.1. Extrañamiento Verbal: el Gerente DEIS, Jefe DEIS, Administración DEIS (extrañamiento verbal administrativo), profesor Titular, Adjunto o de asignatura llaman la atención al Médico Residente por el incumplimiento o mal cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones.
      - 5.22.1.2.2. Primera amonestación verbal: deberá realizarse en privado y deberá reflejarse en el reporte de la evaluación mensual correspondiente.
      - 5.22.1.2.3. Asignación de actividades académicas adicionales (estas sólo pueden ser aplicadas por el profesor titular y/o adjunto con el visto bueno del DEIS).
      - 5.22.1.2.4. Límite de llamadas de atención: dos por cada año



<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 24 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

académico. La tercera llamada de atención verbal se registrará por escrito bajo la categoría de "Registro escrito de Extrañamiento Verbal" y será considerada como primer extrañamiento aplicado al Médico Residente, quedando el registro por escrito en el expediente académico e incluirá el reporte de evaluación mensual. Se realizará en privado y deberá tener un testigo. El Médico Residente deberá firmar de enterado y recibir una copia.

## 5.22.2. Falta Mayor.

### 5.22.2.1. Se consideran faltas mayores:

- 5.22.2.1.1. El abandono sin autorización, del hospital sede o subsele de la Universidad para el desarrollo de su programa de especialidad, antes de la hora de salida o durante el trabajo de atención médica, guardias, sesiones académicas, etc. Así como de las actividades extracurriculares asignadas (brigadas, apoyos especiales, etc.).
- 5.22.2.1.2. No acatar las indicaciones de superiores jerárquicos.
- 5.22.2.1.3. Violar deliberadamente lo establecido en las políticas y procedimientos de los hospitales sede o subsele del GCM o de otras Instituciones de Salud.
- 5.22.2.1.4. No atender las solicitudes de servicio a pacientes.
- 5.22.2.1.5. Falta a la buena conducta con pacientes, familiares, personal del equipo de salud, colegas, personal administrativo, asistentes del DEIS o personal que labora en otras áreas de los hospitales sede, subsele de GCM u otras instituciones de salud.
- 5.22.2.1.6. No presentarse a una guardia sin haber solicitado autorización por escrito al profesor titular y jefatura DEIS del hospital sede.
- 5.22.2.1.7. Faltas a la honestidad académica; cuando el Médico Residente incurra en este tipo de faltas, el caso se consignará al Comité UDEM correspondiente y determinará la sanción a aplicar.
- 5.22.2.1.8. Lesiones causadas a pacientes por negligencia o incapacidad médica del Médico Residente o por situaciones de inestabilidad emocional en las que el residente le fue sugerido acompañamiento psicológico y se rehusó a recibir.
- 5.22.2.1.9. Infracciones a la ética médica.
- 5.22.2.1.10. Conducta personal anormal.
- 5.22.2.1.11. Violencia física o psicológica en contra de los pacientes, familiares, personal del hospital sede o subsele, médicos del *staff*, profesores o cualquier persona que se encuentre





<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 25 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

dentro de los hospitales.

- 5.22.2.1.12. Delitos graves cometidos fuera de los hospitales y de la Universidad y que ameritaran encarcelamiento.
  - 5.22.2.1.13. Hacer mal uso o destruir áreas físicas, mobiliario o equipos de la Universidad, de los hospitales sede o subsele tanto de GCM como de otras instituciones de salud.
  - 5.22.2.1.14. Para cualquier falta mayor, se notificará mediante correo electrónico institucional a DISE para su registro en expediente, así como las consecuencias; en caso de que se quiera proceder a baja, antes de notificar al estudiante, se debe revisar con la DICHJ para validar cual es la mejor forma de proceder para la terminación de la relación laboral, si es el caso.
  - 5.22.2.2. Extrañamiento Escrito: cuando Gerencia DEIS, Jefe DEIS, Administración DEIS, profesor Titular y/o profesor Adjunto reciben de las autoridades superiores, falta de conducta profesional del Médico Residente que cae dentro de los lineamientos señalados previamente.
    - 5.22.2.2.1. Este extrañamiento deberá ser registrado por escrito donde se señale claramente el motivo del mismo, fecha, lugar donde ocurrió y persona (o personas) afectadas y quién reportó el evento.
    - 5.22.2.2.2. El tercer extrañamiento puede ser causa de baja definitiva del programa de especialidad médica.
    - 5.22.2.2.3. Puede aplicarse suspensión temporal del servicio o cambio definitivo de rotación.
  - 5.22.2.3. Causa en forma inmediata suspensión temporal y notificación al Consejo de Gobierno DEIS.
  - 5.22.2.4. Se cita al Médico Residente para informarle y se le solicita por escrito su "Derecho de Réplica".
  - 5.22.2.5. El Médico Residente tiene derecho a entregar por escrito su réplica.
  - 5.22.2.6. Genera revisión objetiva y reconstrucción del motivo del reporte (extrañamiento).
  - 5.22.2.7. Consejo de Gobierno DEIS analiza y dictamina el caso.
  - 5.22.2.8. Derecho de audiencia del Médico Residente involucrado.
  - 5.22.2.9. Gerencia y Administración DEIS informan al Médico Residente la resolución de la junta de Consejo de Gobierno.
  - 5.22.2.10. Las faltas graves se turnarán al Comité correspondiente a la UDEM.
- 5.22.3. Validación del Extrañamiento Escrito (primero, segundo o Tercero (baja)):
- 5.22.3.1. El Jefe DEIS del hospital sede o subsele donde ocurrió el evento, solicitará por escrito el reporte del hecho a la persona que lo está reportando.
  - 5.22.3.2. El Jefe DEIS, con apoyo del profesor Titular y/o Adjunto, documentarán



## Médicos residentes de la UDEM en hospitales sede y subsele del Grupo Christus Muguerza

<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 26 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

objetivamente el evento que suscitó el reporte.

- 5.22.3.3. El Jefe DEIS, en presencia del profesor Titular, notificará oficialmente al Médico Residente el extrañamiento por escrito, lo leerá en voz alta y solicitará la firma de enterado del Médico Residente presente. El documento deberá ir firmado por dos testigos del evento, aún en caso que el Médico Residente se niegue a firmarlo. (En caso que esto ocurra se deberá registrar por escrito que el Médico Residente se niega a firmarlo).
  - 5.22.3.4. El Médico Residente debe firmar de enterado y recibir una copia del extrañamiento. Si el extrañamiento es el segundo escrito, este deberá contener el señalamiento donde se le informa al Médico Residente, que de presentarse un tercero se le dará de baja del hospital sede para el desarrollo de su programa de especialidad.
  - 5.22.3.5. El Médico Residente, en un término máximo de tres días, deberá presentar por escrito su "Derecho de Réplica" si considera injustificado el extrañamiento.
  - 5.22.3.6. El Jefe DEIS presentará el caso a Gerencia y Administración DEIS, quien a su vez lo presentarán al Consejo de Gobierno DEIS, en caso de considerarlo necesario.
  - 5.22.3.7. El Jefe DEIS enviará a la Dirección de Especialidades Médicas de Posgrado y Extensión de la Vicerrectoría de Ciencias de la Salud (VICSA) / UDEM copia del extrañamiento y de los documentos que soportan el reporte del Médico Residente.
- 5.22.4. Autoridades que pueden originar correctivos.
- 5.22.4.1. Las autoridades que pueden generar medidas disciplinarias son:
    - 5.22.4.1.1. Gerencia del DEIS de GCM.
    - 5.22.4.1.2. Administración DEIS de GCM (correctivos disciplinarios administrativos).
    - 5.22.4.1.3. Jefe del hospital sede o subsele donde ocurrió el evento del reporte.
    - 5.22.4.1.4. Profesor Titular del programa de especialidad.
    - 5.22.4.1.5. Profesor Adjunto del programa de especialidad.
    - 5.22.4.1.6. Otras autoridades hospitalarias o universitarias pueden realizar reportes de eventos a través de las autoridades señaladas.
    - 5.22.4.1.7. La autoridad del hospital donde ocurrió el evento y la Universidad deben ser informadas por escrito, de las medidas disciplinarias acordadas para el evento reportado en un término de 10 días hábiles máximo. Este reporte lo generará el Jefe DEIS del hospital involucrado.



<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 27 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

## 5.22.5. Sanciones.

5.22.5.1. Son proporcionalmente adecuadas a la gravedad de la falta cometida de acuerdo con los lineamientos de GCM y la UDEM, de acuerdo con el Reglamento General de Estudiantes de Educación Superior y lo estipulado en este documento.

5.22.5.2. Para considerar una falta sancionable, se realizará lo previamente descrito en el punto 5.22 referente a faltas y amonestaciones.

## 5.22.6. Las causas para que un Médico Residente pueda ser dado de baja del programa de especialidad médica que realiza, son:

5.22.6.1. Que no dedique su tiempo exclusivamente al desarrollo del programa de especialidad médica.

5.22.6.2. Que cometa faltas graves a las normas éticas, morales o profesionales de la Medicina.

5.22.6.3. Que cometa faltas graves de respeto a los pacientes, a los familiares o al personal de los hospitales sede o subsele de GCM o de otras instituciones de salud.

5.22.6.4. Que sea negligente o incompetente en el cumplimiento de sus obligaciones profesionales.

5.22.6.5. Que cometa faltas graves a la moral o buenas costumbres.

5.22.6.6. Que viole las políticas y procedimientos que rigen los departamentos de los hospitales sede o subsele.

5.22.6.7. Que no apruebe los cursos académicos o prácticos del programa académico y operativo vigentes.

5.22.6.8. Que no cumpla con los requisitos señalados por la UDEM.

5.22.6.9. Que no acepte las disposiciones de este lineamiento.

## 5.22.7. Si el estudiante es dado de baja del programa, se deberá notificar a la DISE con sus evidencias que lo respaldan y no tendrá derecho a continuar con la especialidad en la UDEM, en caso de que se quiera proceder a baja, antes de notificar al estudiante se debe revisar con la DICHJ para validar cual es la mejor forma de proceder para la terminación de la relación laboral, si es el caso.

## 5.23. Casos especiales y situaciones no previstas.

5.23.1. Los casos especiales serán turnados al Consejo de Evaluación de la Vicerrectoría de Ciencias de la Salud (VICSA).

5.23.2. Los casos de deshonestidad académica serán turnados al Consejo Divisional de la VICSA de acuerdo con el Sistema de Integridad UDEM.

5.23.3. Los casos relacionados al Protocolo para la Atención y Casos de Violencia de Género, será turnado al Centro de Equidad de Género e Inclusión.

5.23.4. Todo lo imprevisto la Gerencia del DEIS, en conjunto con Administración DEIS, lo presentarán al Consejo de Gobierno DEIS quien emitirá el dictamen a seguir. En caso de aplicar, se le informará lo dictaminado a la DISE.



<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 28 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

## 6. Anexos

- 6.1. F-LO-EESP-001-01 Formato de solicitud de permiso de ausencia.
- 6.2. F-LO-EESP-001-02 Formato de control para autorizaciones de Rotación Optativa.
- 6.3. F-LO-EESP-001-03 Términos y condiciones de Ingreso y Permanencia de la UDEM.
- 6.4. F-LO-EESP-001-04 Forma para baja de posgrado.
- 6.5. F-LO-EESP-001-05 Formato movimiento de baja.

## 7. Disposiciones específicas

PRIMERO. En el supuesto de modificación en la estructura organizacional de la Universidad, y si como consecuencia de lo anterior dejasen de existir órganos o cualquier ente mencionado en este documento, o bien en caso de no contar con los puestos específicamente mencionados, las funciones serán ejercidas por los colaboradores o instancias que hayan absorbido dichos puestos o tengan a su cargo actividades equivalentes. Asimismo, en el supuesto de modificación de nombres a los documentos institucionales mencionados en el presente documento, se tomará en cuenta el documento institucional vigente y equiparable en contenido.

SEGUNDO. El presente documento quedará bajo custodia del Departamento de Control Interno y Procesos, quien además será el responsable de publicar el documento en el SADI, una vez que se reúnan los protocolos de firmas; no obstante, es responsabilidad del emisor del documento decidir y realizar las actividades correspondientes para asegurar su publicación en algún otro medio oficial de la UDEM, así como dar seguimiento y actualización oportuna al documento expedido.

TERCERO. Los lineamientos previstos en el presente documento seguirán vigentes para su uso, aplicación, autorización y evaluación hasta que se publique una versión que indique lo contrario.

CUARTO. Los datos personales proporcionados y, en su caso, los que pudieran generarse durante el presente Documento Institucional serán utilizados, tratados y protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y demás normativa aplicable, así como a lo contemplado en nuestras políticas institucionales y lineamientos, limitándose a ser utilizados para los fines relacionados con este Documento Institucional.

## 8. Descripción de cambios

Los cambios que se indican a continuación son con respecto a la versión anterior:

- 8.1. La clave del documento en su versión anterior es C22-066-A el cual fue actualizado el 10/11/2015.
- 8.2. Se modifica el punto 2 referente a la sección de alcance que anteriormente decía: "Los programas de Especialidades Médicas pertenecen a la UDEM. En base al convenio con GCM realizado en el 2003, se establecen estos como hospitales sede para el desarrollo de estos programas por ser Hospitales Escuela de la Universidad. El presente documento aplica a



<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 29 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

los Médicos Residentes asignados por la UDEM a GCM, así como a los Médicos Residentes, siempre invitados por la Universidad mediante convenio de intercambio, para uso de campo clínico, profesores de especialidades médicas y jefaturas de enseñanza en hospitales sede y subsele de GCM”, por lo siguiente: “Los planes de estudio de Especialidades Médicas de Posgrado que pertenecen a la UDEM y son asignados al Grupo Christus Muguerza (GCM). El presente documento aplica a los Médicos Residentes asignados por la UDEM a GCM, así como a los Médicos Residentes, aceptados por la Universidad de Monterrey”.

- 8.3. Se elimina el punto 3 de la versión anterior referente al tema de Responsabilidades, por lo que a todo el documento se le recorre la numeración.
- 8.4. Se complementa el punto 3 referente a la sección de términos.
- 8.5. Se incluye el punto 4 referente a “Documentos de Apoyo”.
- 8.6. Se incluye el punto 5.1 referente a la sección de la Dirección de Especialidades Médicas de Posgrado.
- 8.7. Se incluye el punto 5.2 referente a la sección de la DEIS.
- 8.8. En el punto 5.5.12 se agrega lo siguiente: “aun y cuando estas actividades se llevarán a cabo fuera del horario habitual.
- 8.9. Se incluye el punto 5.3 referente a la sección de la Gerencia DEIS.
- 8.10. Se incluye el punto 5.4 referente a la sección de la Administración DEIS.
- 8.11. Se incluyeron los puntos 5.6.5., 5.6.6., 5.6.7. referentes a la sección de compromisos de los Médicos Residentes con la UDEM.
- 8.12. Se incluyeron los puntos 5.7.8, 5.7.9 y 5.7.10 referentes a la sección de compromisos de los Médicos Residentes con los hospitales sede y subsele de la UDEM.
- 8.13. Se incluye el punto 5.8.4.3. referente a la sección de periodos vacacionales.
- 8.14. Se incluyeron los puntos 5.9.1.1.1, 5.9.1.1.2. y 5.9.1.1.3. referentes a la sección de inasistencias por permisos e incapacidades.
- 8.15. En el punto 5.9.1.4. referente a la sección de inasistencias se incluye el Formato de solicitud de permiso de ausencia (F-LO-EESP-001-01).
- 8.16. Se incluye el punto 5.9.2. referente a la sección de bajas a posgrado.
- 8.17. Se incluye el punto 5.10.1.2. referente a la sección de apoyo económico a eventos de Educación Médica Continua.
- 8.18. En el punto 5.11.2.2.6 se incluye el Formato de control para autorizaciones de Rotación Optativa (F-LO-EESP-001-02).
- 8.19. Se incluye el punto 5.11.2.2.8. referente a la sección de Rotaciones en Hospitales Subsele de la UDEM sobre los lineamientos de las Rotaciones Optativas.
- 8.20. Se incluye el punto 5.13.2.3. referente a la sección de cursos obligatorios por GCM sobre Seguridad Radiológica.
- 8.21. Se incluye el punto 5.13.5. referente a la sección de cursos obligatorios por GCM.
- 8.22. En el punto 5.14.1.1.3 se actualizan los puestos del Departamento de Educación e Investigación de Salud (DEIS).



<b>Clave:</b> LO-EESP-001	<b>Página:</b> 30 de 31
<b>Área Emisora:</b> Especialidades médicas	<b>Versión:</b> A
<b>Fecha de Emisión:</b> 02/02/2022	

- 8.23. Se incluye el punto 5.14.2.6., 5.14.2.8., 5.14.2.9. y 5.14.2.11.2 referente a la sección de código de vestir.
- 8.24. Se incluye el punto 5.14.3.5. referente a la sección de conducta del MR.
- 8.25. Se incluye el punto 5.15.8. referente a la sección del Centro de Tratamiento e Investigación de la Ansiedad (CETIA).
- 8.26. Se incluye el punto 5.16. referente a la sección del uso del celular.
- 8.27. Se incluye el punto 5.17.1.9.1. referente a la sección de áreas de descanso.
- 8.28. Se incluye el punto 5.17.3.1.1. referente a la sección de mobiliario.
- 8.29. Se incluyen los puntos 5.22.2.1.13. y 5.22.2.5. referentes a la sección de faltas y amonestaciones por una falta mayor.
- 8.30. Se incluye el punto 5.22.2.5 referente a: "El Médico Residente tiene derecho a entregar por escrito su réplica".
- 8.31. Se modifica el punto 5.22.7. que decía: Si el estudiante es dado de baja del programa, se deberá notificar a la DISE con sus evidencias que lo respaldan y se notificará a la DICHJ para dar por terminada la relación laboral y la realización de trámites administrativos correspondientes, por lo siguiente: "Si el estudiante es dado de baja del programa, se deberá notificar a la DISE con sus evidencias que lo respaldan y no tendrá derecho a continuar con la especialidad en la UDEM y se notificará a la DICHJ para dar por terminada la relación laboral y la realización de trámites administrativos correspondientes.
- 8.32. Se incluye el punto 5.23.3. referente a la sección de Casos especiales y situaciones no previstas.
- 8.33. Se incluye el punto 6 referente a la sección de "Anexos".
- 8.34. Se incluye el punto 7 referente a la sección de "Disposiciones específicas".

# Lineamiento



Médicos residentes de la UDEM en hospitales sede y subsele del Grupo Christus Muguerza

Clave: LO-EESP-001	Página: 31 de 31
Área Emisora: Especialidades médicas	Versión: A
Fecha de Emisión: 02/02/2022	

## **Firmas de aprobación:**

### **Control de documentos:**

Alma Delia Leal Fernández  
[Alma Delia Leal Fernández \(2 Feb. 2022 18:48 CST\)](#)

02-feb-2022

Alma Delia Leal Fernández, Gerencia de Control Interno y Procesos

*Fecha*

### **Elaboró:**

Landy Aracely Denne Alanis  
[Landy Aracely Denne Alanis \(2 Feb. 2022 19:43 CST\)](#)

02-feb-2022

Landy Aracely Denne Alanis, Dirección del Departamento de Educación e Investigación de Salud

*Fecha*

### **Áreas involucradas:**

Luisana F. Valtierra García  
[Luisana F. Valtierra García \(9 Mar. 2022 12:46 CST\)](#)

09-mar-2022

Luisana Fabiola Valtierra García, Dirección de Capital Humano y Jurídico y Jurídico

*Fecha*

Lucía María Treviño Villarreal  
[Lucía María Treviño Villarreal \(10 Mar. 2022 11:58 CST\)](#)

10-mar-2022

Lucía María Treviño Villarreal, Dirección de Servicios Escolares

*Fecha*

### **Aprobó:**

Eduardo García Luna  
[Eduardo García Luna \(10 Mar. 2022 13:50 CST\)](#)

10-mar-2022

Eduardo García Luna Martínez, Vicerrectoría de Ciencias de la Salud

*Fecha*

Blanca A Perez  
[Blanca A Perez \(10 Mar. 2022 12:07 CST\)](#)

10-mar-2022

Blanca Aurora Pérez Rodríguez, Dirección de Especialidades Médicas de Posgrados y Extensión

*Fecha*