

INSTRUCTIVO DE LOS LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LAS

ESPECIALIZACIONES MÉDICAS

Y LOS

CURSOS DE POSGRADO DE ALTA ESPECIALIDAD EN MEDICINA

2017



Secretaría de Servicios Escolares

DR. GERMÁN FAJARDO DOLCI
DIRECTOR DE LA FACULTAD DE MEDICINA

DRA. IRENE DURANTE MONTIEL
SECRETARIA GENERAL

DR. JOSÉ HALABE CHEREM
JEFE DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

DRA. ROSALINDA GUEVARA GUZMÁN
JEFA DE LA DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN

DRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES
FERNÁNDEZ ALTUNA
SECRETARIA DE SERVICIOS ESCOLARES

DR. ALBERTO LIFSHITZ GUINZBERG
SECRETARIO DE ENSEÑANZA CLÍNICA
E INTERNADO MÉDICO

DRA. ALICIA HAMUI SUTTON
SECRETARIA DE EDUCACIÓN MÉDICA

LIC. LUIS ARTURO GONZÁLEZ NAVA
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

INSTRUCTIVO DE LOS LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LAS

ESPECIALIZACIONES MÉDICAS

Y LOS

CURSOS DE POSGRADO

DE ALTA ESPECIALIDAD

EN MEDICINA

2017

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	1
-------------------	---

ESPECIALIZACIONES MÉDICAS

I. ESPECIALIZACIONES MÉDICAS.....	3
1. INSCRIPCIONES DE PRIMER INGRESO EN PERIODO OPORTUNO.....	4
2. INSCRIPCIONES DE REINGRESO EN PERIODO OPORTUNO.....	9
II. INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA A ESPECIALIZACIONES MÉDICAS DEL CICLO ESCOLAR VIGENTE.....	13
1. INSCRIPCIÓN DE PRIMER INGRESO EXTEMPORÁNEO.....	13
2. INSCRIPCIÓN DE REINGRESO EXTEMPORÁNEO.....	14
III. REGULARIZACIÓN DE INSCRIPCIONES A ESPECIALIZACIONES MÉDICAS DE CICLOS ANTERIORES.....	17
IV. GRADUACIÓN CONTINUA DE ESPECIALIZACIÓN.....	19
V. GRADUACIÓN OPORTUNA DE ESPECIALIZACIÓN.....	25
VI. EVALUACIONES.....	31

CURSOS DE POSGRADO DE ALTA ESPECIALIDAD EN MEDICINA

VII. INSCRIPCIONES A LOS CURSOS DE POSGRADO DE ALTA ESPECIALIDAD EN MEDICINA (CPAEM).....	33
1. INSCRIPCIONES EN PERIODO OPORTUNO.....	33
2. INSCRIPCIÓN DE REINGRESO A LOS CPAEM.....	34
VIII. INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA AL CICLO VIGENTE Y CICLOS ANTERIORES DE LOS CPAEM.....	35
IX. DIPLOMACIÓN OPORTUNA DE CURSOS DE POSGRADO DE ALTA ESPECIALIDAD EN MEDICINA (CPAEM).....	37
X. DIPLOMACIÓN CONTINUA DE CURSOS DE POSGRADO DE ALTA ESPECIALIDAD EN MEDICINA (CPAEM).....	41

CUOTAS

XI. CUOTAS DE ESPECIALIZACIONES MÉDICAS Y CPAEM 2017.....	45
--	-----------

PRESENTACIÓN

Entre los objetivos de la Secretaría de Servicios Escolares (SSE) están la gestión integral de las actividades relacionadas con la administración escolar de los Residentes de las Especializaciones Médicas y de los Cursos de Posgrado de Alta Especialidad en Medicina (CPAEM), así como sus trámites de inscripción, reinscripción, control y resguardo documental, expedición de documentos oficiales, graduación y diplomación.

Con el propósito de ofrecer un apoyo y orientación para los trámites mencionados se ha elaborado este documento que describe de manera general los procesos de ingreso, reingreso y egreso de los Residentes que cursan una Especialidad Médica o alguno de los CPAEM.

Esperamos que este instructivo les sea de utilidad para planear sus actividades administrativas sin distraerse de su tarea académica.

Reiteramos nuestro compromiso de atención de calidad y les deseamos un año académico exitoso.

**Secretaría de Servicios Escolares
Facultad de Medicina**

Enero de 2017

I. ESPECIALIZACIONES MÉDICAS

El proceso de selección a las Especializaciones Médicas que ofrece esta Facultad se realiza a través del Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM), cuya convocatoria se publica anualmente en: <http://www.cifrhs.salud.gob.mx/>; en ésta se especifican los requisitos y procedimientos para la inscripción de los médicos mexicanos y extranjeros, que desean participar.

Al mismo tiempo la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Medicina de la UNAM, ofrece información académica de cada una de las Especializaciones, la duración, las sedes, los planes y programas de estudio en: <https://escolares.facmed.unam.mx>, elegir:

- “Oferta académica”;
- “Posgrado”;
- “Plan de estudios”.

Para su ingreso, las Especializaciones se identifican como de entrada Directa e Indirecta.

ENTRADA DIRECTA

Para ingresar a cursar una Especialización de entrada directa, los médicos Residentes deben ser seleccionados en el ENARM y ser aceptados en alguna de las Sedes Hospitalarias Universitarias que ofrece la Especialización seleccionada.

ENTRADA INDIRECTA

Para ingresar a estas Especializaciones, es necesario que el médico Residente someta a la consideración de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Medicina, los estudios previos de Especialización. Para ello, deberá solicitar cita con el jefe de la Subdivisión de Especializaciones Médicas en los teléfonos: 56 23 72 67 y 56 23 72 68, quien dictaminará si los estudios previos son los que se requieren.

Durante el proceso es obligatorio que el médico que haya resultado seleccionado en el ENARM, sea aceptado por alguna Sede Hospitalaria con aval Universitario de la UNAM, para que realice su inscripción.

Las inscripciones se realizan anualmente en las fechas programadas, generalmente inicia el proceso en el mes de febrero y concluye en mayo. Los ciclos escolares son de marzo a febrero de cada año.

Para mayor información favor de consultar los “Calendarios de Actividades” en: <https://escolares.facmed.unam.mx/>, elegir:

- “Alumnos”;
- “Posgrado”;
- “Calendario de Actividades”.

Es importante revisar la programación oportunamente para acudir en tiempo y forma a la convocatoria para las inscripciones, ya que **NO** se realiza ningún trámite fuera del periodo señalado. Así mismo, si el médico Residente ya tiene número de cuenta UNAM debe informarlo.

1. INSCRIPCIONES DE PRIMER INGRESO EN PERIODO OPORTUNO

Dirigido a:

Los médicos que inician una Especialización con aval de la UNAM y que cumplan con los requisitos de ingreso señalados en el Plan Único de Especializaciones Médicas (PUEM).

PROCEDIMIENTO:

El médico Residente de Primer Ingreso accesa a la página: <https://escolares.facmed.unam.mx/>, en:

- “Alumnos”;
- “Posgrado”;
- “Especializaciones Médicas”.

1. “Inscripciones de Primer Ingreso y Reingreso en Periodo Oportuno”.

2. “Registro para solicitar la inscripción”.

Dentro de esta opción se deberán capturar los datos solicitados:

- a) APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE, CURP y dar clic en: “siguiente”;
- b) Si ha estado inscrito en la UNAM ya sea en secundaria, bachillerato o licenciatura, incluyendo las incorporadas, ya tiene un número de cuenta UNAM, elegir entonces el recuadro donde dice “número de cuenta UNAM”, anótarla y dar clic en: “siguiente”;
- c) Si es la primera vez que realiza estudios en la UNAM, capturar la fecha y país de nacimiento donde dice: “Asignación número de cuenta UNAM” y dar clic en “siguiente”.

Inmediatamente el sistema mostrará su número de cuenta y unas recomendaciones, por favor tomar nota de éstas.

3. En el “Perfil de Alumno” dar clic en: “entrar”.

Dentro de esta opción deberá actualizar sus datos personales (domicilio, correo, teléfono, etc.) y dar clic en: “aceptar”.

4. De regreso al “Perfil del Alumno”, dar clic en: “Inscripción Especialización Primer Ingreso”.

Dentro de esta opción deberá registrar los datos académicos (nombre de la Especialidad, Sede Hospitalaria, etc.) y dar clic en: “siguiente”.

El sistema le generará un “comprobante de registro” donde se enlistan los documentos que deberá entregar al jefe de Enseñanza en un sobre para formalizar su inscripción.

A los médicos Residentes que están en una Especialización de entrada indirecta, además se les solicita el Certificado parcial o completo de los estudios que sean necesarios para ingresar a la recién elegida.

En el “comprobante de registro” se solicita y definen las características de algunos documentos que deben ser escaneados.

LOS DOCUMENTOS QUE GENERALMENTE SE SOLICITAN SON:



- Original del comprobante de pago en BBVA Bancomer (es necesario que conserve una copia de éste);*
 - Copia certificada por notario del título de licenciatura (con registro y sello que indica el número de cédula otorgada por la Dirección General de Profesiones de la SEP, si aún no lo tiene, podrá presentar una copia del acta de Examen Profesional y copia de la constancia de liberación del Servicio Social);
 - Original del certificado de estudios de la licenciatura (si aún no lo tiene, podrá presentar un kardex o constancia de calificaciones que muestre el promedio obtenido);
 - Copia Certificada del Acta de Nacimiento (conocida como Acta de Nacimiento original);*
 - Fotocopia de su CURP;
 - Constanza de seleccionado en el ENARM (fotocopia tamaño carta);*
 - Constanza de acreditación del Examen de Comprensión y Traducción de textos médicos en inglés, emitida por el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (CELE) de la UNAM o que la universidad donde hizo la licenciatura incluya la traducción del idioma inglés en el plan de estudios como requisito para la titulación y haya sido reportada y avalada por la División de Estudios de Posgrado de la UNAM;
 - Solicitud de credencial con fotografía tamaño infantil a colores;*
 - Dictámenes necesarios de acuerdo a la situación escolar del médico Residente (todos estos dictámenes se gestionan en la División de Estudios de Posgrado). En la página <http://fmposgrado.unam.mx/>, elegir:
 - "Alumnos";
 - "Especializaciones Médicas";
 - "Trámites y Servicios;
 - "Trámites ante la División".
 - En caso de requerirlo presentar también Constanza de aprobación del Examen de Competencia Académica;*
- * Es indispensable la presentación de los documentos señalados con asterisco para formalizar su inscripción. En el caso del resto de los documentos se otorga como plazo de entrega, el último día hábil del mes de agosto, después de esta fecha se genera un cargo adicional.

5. Imprima los siguientes formatos:

- Comprobante de registro;
- Instrucciones de pago;
- Ficha de depósito;
- Credencial;
- Datos personales;

Al concluir las impresiones, dar clic en: “finalizar”.

El registro concluye con la obtención del “Comprobante de registro”.

No olvide continuar con la Pre-inscripción después de que el jefe de Enseñanza lo ha aceptado como alumno de la Sede Hospitalaria.

6. Efectuar en el banco BBVA Bancomer el pago de la inscripción con la ficha de depósito asignada (ésta es personal e intransferible y el monto a pagar es de acuerdo al tipo de alumno).

El comprobante de pago en BBVA Bancomer debe llevar anotado su nombre y número de cuenta para entregarlo con los demás documentos solicitados (es muy importante que conserve una copia del pago).

El jefe de Enseñanza:

Valida a través del sistema aceptando o rechazando las solicitudes de inscripción de los médicos Residentes de su Sede Hospitalaria.

El médico Residente de Primer Ingreso:

7. Accede nuevamente al sistema para hacer su registro de Pre-inscripción ingresando a:

- “Alumnos”;
- “Posgrado”;
- “Inscripciones de Primer Ingreso y Reingreso en Periodo Oportuno”;
- “Registro de Pre-inscripción”.

Dentro de esta opción:

- a) Captura el número de la guía CIE del comprobante de pago;
- b) Señala los documentos que entrega al jefe de Enseñanza en un sobre tamaño carta;
- c) Señala los documentos que escaneó y subió al sistema;
- d) Imprime por triplicado el comprobante de Pre-inscripción.

8. Integra la documentación en un sobre tamaño carta, cerrado y con el comprobante de registro engrapado por fuera para verificar los documentos que entrega al jefe de Enseñanza, que deben ser:

- a) Formatos señalados en el comprobante de registro;
- b) Documentos señalados en el registro de Pre-inscripción;
- c) Original del comprobante de pago en BBVA Bancomer.

El jefe de Enseñanza:

Entrega a la Unidad de Servicios Escolares de Posgrado (USEPOS) de la Secretaría de Servicios Escolares, los sobres con la documentación de cada médico Residente para su validación.

El personal de la Unidad de Servicios Escolares de Posgrado (USEPOS):

Revisa y valida que los documentos entregados cubran los requisitos que marca la Normatividad vigente y confirma la Pre-inscripción, con lo cual hasta este momento el médico Residente queda formalmente inscrito. Además le notifica, mediante correo electrónico, que su inscripción se ha realizado exitosamente y que puede obtener su comprobante de inscripción definitivo con sello digital en su “Perfil de Alumno”.

**Para cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono: 56 23 21 07
o mediante el correo: jsalas@liceaga.facmed.unam.mx**

2. INSCRIPCIONES DE REINGRESO EN PERIODO OPORTUNO

Dirigida a:

Los médicos que ya están inscritos en la Facultad de Medicina en cualquiera de las Especializaciones Médicas que se ofrecen, ya sea que la estén cursando o la hayan cursado parcial o totalmente.

REQUISITOS:

- No tener adeudos documentales;
- Tener calificaciones completas (las actas de evaluación anual, están disponibles a partir del 16 de febrero del ciclo escolar que concluye, para que el profesor titular califique, teniendo como plazo hasta el 10 de marzo).

Los Residentes que no hayan sido evaluados o deban documentos por no haberlos entregado en la fecha límite indicada, no podrán reinscribirse y tendrán que hacerlo de manera extemporánea con el respectivo cargo extra, además del costo de inscripción y el de emisión de actas dentro de las fechas señaladas para tal efecto.

PROCEDIMIENTO:

El médico Residente de Reingreso:

1. **Conoce la fecha de Reinscripción en periodo oportuno en el “Calendario de Actividades”** en: <https://escolares.facmed.unam.mx>, elegir:
 - “Alumnos”;
 - “Posgrado”;
 - “Calendario de Actividades”.
2. **En la fecha programada, efectúa el registro para solicitar la Reinscripción en la misma página eligiendo:**
 - “Alumnos”;
 - “Posgrado”;
 - “Inscripción de Primer Ingreso y Reingreso en Periodo Oportuno”;
 - “Registro para solicitar la Reinscripción”.

Se recomienda actualizar sus datos personales tales como domicilio, correo, y teléfono.

3. Al concluir esta sección regresa a “Perfil del Alumno” y entra a:

- “Inscripción Especialización Reingreso”.

Señale como desea reingresar:

- Pasar al siguiente año de la Especialización;
- Cambiar de Especialización (Primer año);
- Repetidor.

4. Señale la Especialización y Sede Hospitalaria.

5. Imprima:

- Comprobante de registro;
- Ficha de depósito UNAM (ésta es personal e intransferible y el monto a pagar es de acuerdo al tipo de alumno; nacional o extranjero);
- Instrucciones de pago.

El registro concluye con la obtención del “Comprobante de registro”. No olvide CONTINUAR CON LA REINSCRIPCIÓN después de que el jefe de Enseñanza lo ha aceptado como alumno de la Sede Hospitalaria.

6. Entregar una copia del “comprobante de registro” a su jefe de Enseñanza.

El jefe de Enseñanza:

7. Revisa que los datos del plan de estudios, sede y grado escolar declarados por el médico Residente sean correctos y verifica que el alumno tenga calificaciones aprobatorias completas, para aceptar o rechazar las solicitudes de reinscripción;

- Informa a los médicos Residentes **“NO ACEPTADOS”**, para que regularicen su situación;
- Regresa a cada médico Residente **“ACEPTADO”** el comprobante de su registro, con firma de autorizado, para que complete su inscripción de reingreso.

8. El médico Residente:

Accede al sistema nuevamente para realizar su inscripción de Reingreso en:

- “Alumnos”;
- “Posgrado”;
- “Inscripciones de Primer Ingreso y Reingreso en Periodo Oportuno”;
- “Inscripción de Reingreso”.

9. Elige la opción “Inscripción Especialización Reingreso” y:

- Captura el número de la guía CIE del comprobante pago;
- Imprime por triplicado el comprobante de inscripción.

10. Entrega al jefe de Enseñanza los siguientes documentos:

- El comprobante de inscripción, firmado de puño y letra (los tres tantos);
- El original del comprobante de pago en BBVA Bancomer (anotar su nombre completo y número de cuenta);
- La copia de la cédula fiscal y formato de datos para facturación (en caso de que requiera factura).

El jefe de Enseñanza:

- 11.** Entrega en la USEPOS, por triplicado, la relación de alumnos inscritos en su sede generada por el sistema, con los documentos de cada médico Residente, señalando si requieren factura.

El personal de la USEPOS:

- 12.** Revisa y valida que los documentos entregados cubran los requisitos para confirmar la inscripción de Reingreso, con lo cual el médico Residente queda formalmente inscrito.

Los documentos de los alumnos de Reingreso que no cumplan con los requisitos, son devueltos al jefe de Enseñanza, quien a su vez informa al médico Residente que no procede su trámite, el cual podrá realizar en el Periodo Extemporáneo, con el pago de la sanción correspondiente, así como el de emisión de actas.

En caso de existir alguna corrección en la inscripción, favor de notificarlo a la USEPOS a la brevedad posible.

**Para cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono: 56 23 21 07
o mediante el correo: jsalas@liceaga.facmed.unam.mx**

II. INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA A ESPECIALIZACIONES MÉDICAS DEL CICLO ESCOLAR VIGENTE

Dirigida a:

Los médicos Residentes de Primer Ingreso y Reingreso que no pudieron inscribirse en el Periodo Oportuno del Ciclo Escolar Vigente.

REQUISITOS:

- Título de médico cirujano o denominación equivalente;
- Promedio mínimo de calificación de 8.00 en la licenciatura;
- Acreditar los exámenes de selección que sean establecidos por el Consejo Interno Asesor;
- Acreditar, según corresponda a la Especialización solicitada, los años de estudios previos de posgrado, establecidos como requisito de ingreso en el PUEM;
- Presentar constancia de aceptación en institución de salud sede del curso de Especialización al que se aspira ingresar;
- Acreditación de comprensión de lectura de textos médicos en inglés y del conocimiento suficiente del español para los alumnos cuya lengua materna no sea este idioma;
- Presentar los dictámenes de inscripción extemporánea, suficiencia académica y -si corresponde- de requisito previo, repetidor, cambio de sede o de Especialización.

LA INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA SÓLO SE REALIZA CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA.

1. INSCRIPCIÓN DE PRIMER INGRESO EXTEMPORÁNEO

PROCEDIMIENTO:

1. **Conocer el periodo de Inscripción Extemporánea en el “Calendario de Actividades” en: <https://escolares.facmed.unam.mx>, elegir:**
 - “Alumnos”;
 - “Posgrado”;

- “Especializaciones Médicas”;
- “Calendario de Actividades”.

El médico Residente:

2. En la fecha programada, efectúa el registro para solicitar la Inscripción Extemporánea en: <https://escolares.facmed.unam.mx>, elegir:

- “Alumnos”;
- “Posgrado”;
- “Especializaciones Médicas”;
- “Inscripción Extemporánea de Primer Ingreso y Reingreso ciclo escolar 2017-2018”;
- “Registro para solicitar la inscripción”.

Aquí debe capturar sus datos personales tales como domicilio, correo, teléfono y estudios de licenciatura.

Al concluir esta sección regresa a “Perfil del Alumno” y entra a:

- “Inscripción Especialización Primer Ingreso”;
- Captura los datos de la Especialización, sede hospitalaria y de estudios previos o en otra institución, si es el caso.

3. Imprime:

- “Comprobante de registro”;
- “Información del pago”;
- “Orden de pago”;
- “Credencial”;
- “Datos personales”.

4. Se presenta el día de su cita y entrega la documentación requerida.

Este proceso se formaliza con la entrega del comprobante de inscripción sellado y firmado por el personal de la USEPOS.

2. INSCRIPCIÓN DE REINGRESO EXTEMPORÁNEO

PROCEDIMIENTO:

1. Conocer el periodo de Reinscripción Extemporánea en el “Calendario de Actividades” en <https://escolares.facmed.unam.mx>, elegir:

- “Alumnos”;
- “Posgrado”;
- “Especializaciones Médicas”;
- “Calendario de Actividades”.

El médico Residente de Reingreso:

2. En la fecha programada, efectúa el registro para solicitar la Reinscripción Extemporánea en la misma página, en:

- “Alumnos”;
- “Posgrado”;
- “Especializaciones Médicas”;
- “Inscripción Extemporánea de Primer Ingreso y Reingreso ciclo escolar 2017-2018”;
- “Registro para solicitar la Reinscripción”.

Se recomienda actualizar sus datos personales tales como domicilio, correo y teléfono.

3. Al concluir esta sección regresa a “Perfil del Alumno” y entra a:

- “Inscripción Especialización Reingreso”

4. Señala como desea reingresar:

- Pasar al siguiente año de la Especialización;
- Cambiar de Especialización (Primer año);
- Repetidor.

5. Señala la Especialización y Sede Hospitalaria.

6. Imprime:

- Comprobante de registro;
- Orden de pago.

Concluido esto, se presenta con la documentación mencionada en el comprobante de registro el día de su cita a formalizar la inscripción de Reingreso.

LA INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA SÓLO SE REALIZA CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA.

Para cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono: 56 23 21 07
o mediante el correo: jsalas@liceaga.facmed.unam.mx

III. REGULARIZACIÓN DE INSCRIPCIONES A ESPECIALIZACIONES MÉDICAS DE CICLOS ANTERIORES

Dirigida a:

Los médicos Residentes que no pudieron inscribirse durante el periodo Oportuno o Extemporáneo, quedando sin inscripción en el(los) ciclo(s) correspondiente(s).

REQUISITOS:

- Título de médico cirujano o denominación equivalente;
- Promedio mínimo de calificación de 8.0 en la licenciatura;
- Acreditar los exámenes de selección que sean establecidos por el Consejo Interno Asesor.
- Acreditar, según corresponda a la Especialización solicitada, los años de estudios previos de posgrado de otra, establecidos como requisito de ingreso en el PUEM.
- Presentar constancia de aceptación en institución de salud, sede del curso de Especialización al que se aspira ingresar.
- Acreditación de comprensión de lectura de textos médicos en inglés y del conocimiento suficiente del español para los alumnos cuya lengua materna no sea este idioma.

LA REGULARIZACIÓN DE INSCRIPCIÓN A CICLOS ANTERIORES SÓLO SE REALIZA CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA.

PROCEDIMIENTO:

1. La solicitud de Regularización puede realizarse en cualquier momento.
2. La Regularización de la(s) inscripción(es), es través de cita programada en: <https://escolares.facmed.unam.mx>, elegir:
 - “Alumnos”;
 - “Posgrado”;

- “Especializaciones Médicas”;
 - “Regularización de Inscripciones a Ciclos Anteriores (a partir del año 2005 y hasta el año 2016)”.
3. **El médico captura su nombre completo y CURP, para que se le asigne un número de cuenta provisional. Si ya es alumno UNAM y tiene su número de cuenta, capturarlo en:**
 - “Recuperar cuenta”.Este número debe tenerlo presente en cualquiera de los dos casos, para acceder al sistema, lo ocupará durante el proceso y hasta la inscripción.
 4. **El médico captura el(los) año(s) que solicita regularizar, la Especialización y Sede Universitaria, para cada año es una captura de datos.**
 5. **Imprime la “Solicitud de Regularización”.**
 6. **El personal del Departamento de Registro e Inscripciones, revisa la “Solicitud de Regularización” para aceptarla y hace las observaciones pertinentes, comunicándose con el interesado vía correo electrónico.**
 7. **Si es aceptada la solicitud, el médico debe ingresar a solicitar cita para la inscripción en: <https://escolares.facmed.unam.mx>, elegir:**
 - “Alumnos”;
 - “Posgrado”;
 - “Especializaciones Médicas”;
 - “Regularización de Inscripciones a Ciclos Anteriores (a partir del año 2005 y hasta el año 2016)”;
 - “Perfil de Alumno”.
 8. **El día de su cita debe presentar toda la documentación enunciada en el comprobante de registro.**

LA REGULARIZACIÓN DE INSCRIPCIÓN A CICLOS ANTERIORES, SÓLO SE REALIZA CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA.

**Cualquier aclaración o duda llamar al teléfono: 56 23 21 07
o mediante el correo: jsalas@liceaga.facmed.unam.mx**

IV. GRADUACIÓN CONTINUA DE ESPECIALIZACIÓN

¿QUÉ ES EL GRADO DE ESPECIALIZACIÓN?

Es el reconocimiento que otorga la Universidad Nacional Autónoma de México a los alumnos que cursaron una Especialización. Sólo podrán obtenerlo quienes hayan estado inscritos en esta Universidad con los requisitos académicos de los planes de estudio correspondientes y realicen los trámites administrativos que señala la Legislación Universitaria.

REQUISITOS:

1. Haber cubierto el plan de estudios de la Especialización en alguna sede reconocida por la Facultad de Medicina de la UNAM.
2. Presentar Historia Académica completa (100% créditos) y con calificaciones aprobatorias.
3. Sustentar y aprobar un examen general de conocimientos de la Especialización, previa aprobación de un trabajo de investigación, revisado por el profesor titular del curso.

CUOTAS:

CONCEPTO	ALUMNO	
	NACIONAL	EXTRANJERO
Graduación.	\$2,700.00 M.N.	1,900.00 USD ¹
Dos historias académicas para legalización (una para el trámite y otra para el interesado).	\$312.50 M.N.	\$312.50 M.N.
Expedición del grado, se paga en el momento de recoger el Grado en la Dirección General de Administración Escolar (DGAE).	\$700.00 ² M.N. Diploma	\$700.00 ² M.N. Diploma

¹ Los montos indicados en dólares se pagan en moneda nacional al tipo de cambio vigente en la fecha de realización del trámite.

² Sujeto a cambio.

¿QUIÉN PUEDE SOLICITAR EL TRÁMITE?

El interesado o un apoderado legal, en este último caso, el apoderado debe presentar carta poder simple, en la cual se manifieste que el interesado le confiere autoridad para realizar los trámites ante la Secretaría de Servicios Escolares de la Facultad de Medicina de la UNAM, anexando copia de identificación oficial con fotografía del interesado y de quien acepta el poder.

¿EN DÓNDE SE REALIZA EL TRÁMITE PARA OBTENER EL GRADO DE ESPECIALIZACIÓN EN MEDICINA?

Ventanilla de Diplomación de la USEPOS, ubicada en Planta Baja del Edificio "A", de la Facultad de Medicina. El horario de atención es de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas de lunes a viernes.

La atención se brinda también a través de cita programada, para ello favor de ingresar a la página: <https://escolares.facmed.unam.mx>, elegir:

- "Alumnos";
- "Posgrado";
- "Especializaciones Médicas";
- "Solicitud de Citas Programadas".

¿CUÁLES SON LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA OBTENER EL GRADO DE ESPECIALIZACIÓN EN MEDICINA?

1. **Revisión de estudios.**

El interesado solicita la revisión de su expediente y entrega los siguientes documentos:

- a) **Solicitud de trámite de Examen Final y Grado de Especialización** (por cuadruplicado).
- b) **Carta Propuesta de Jurado.**

Será necesario acudir a su sede para que le asignen el jurado, requisitar el formato antes de imprimirlo y llevarlo a firma y sello del jefe de Enseñanza.

c) Liberación de Tesis.

En el caso de la Liberación de Tesis, una vez que la requisiere, deberá imprimirla y llevarla a su sede para que sea firmada por su asesor de Tesis y el jefe de Enseñanza, con el sello correspondiente.

Los 3 formatos los podrá obtener por internet desde la siguiente dirección: <https://escolares.facmed.unam.mx>, elegir:

- “Alumnos”;
- “Posgrado”;
- “Especializaciones Médicas”;
- “Graduación Continua de Especialización”.

d) Constancia de No Adeudo en Biblioteca Central.

Este documento lo puede obtener ingresando a:

<http://bc.unam.mx/remota.html>, elegir:

- “Generación de Cartas de No Adeudo”

Donde realiza la entrega de su tesis en formato digital PDF, eligiendo la opción: tesis, tesina o publicación de artículo” (si el alumno se gradúa por ésta opción); posteriormente le enviarán a su correo electrónico su “Constancia de No Adeudo de Libros”.

e) Hoja de Datos Generales y Graduados.

Para obtener este formato, debe ingresar a: www.uap.unam.mx, elegir:

- “Servicios para Alumnos”
- “Permiso – Datos Generales y Graduados”;

Anota número de cuenta y NIP -el NIP es la fecha de nacimiento (ddmmaa aa)-, a menos que haya entrado al sistema y generado uno diferente, debiendo ser de 8 caracteres).

f) Historia Académica.

Este documento le permite verificar que se encuentren todas las asignaturas cursadas y aprobadas, para obtenerlo debe ingresar a: www.uap.unam.mx, elegir:

- “Alumnos”;
- “Historia Académica”.

Anota el número de cuenta y NIP -el NIP es la fecha de nacimiento (ddmmaaaa)-, a menos que haya entrado al sistema y generado uno diferente, debiendo ser de 8 caracteres).

g) Seis fotografías tamaño título, de acuerdo con las siguientes especificaciones:**CARACTERÍSTICAS DE LAS FOTOGRAFÍAS TAMAÑO TÍTULO:**

- Recientes;
- Ovaladas (6 X 9 cm);
- De frente, rostro serio, el tamaño de la cara deberá medir 3.5 x 5 cm, a fin de que esté en proporción con la medida de la fotografía;
- Blanco y negro con fondo gris claro y retoque;
- Impresas en papel mate (no digitales, no instantáneas);
- No en papel autoadherible;
- No deben ser tomadas de otras fotografías;
- Debidamente recortadas;
- Con su nombre completo al reverso a lápiz, hágalo suavemente (no recargue la punta para evitar marcarlas);
- Para todos los casos, las fotografías deben ser con vestimenta formal, frente y orejas descubiertas, sin lentes oscuros o pupilentes de color; si fuese el caso, barba y/o bigote recortados (deben verse los labios).

No se aceptarán fotografías que no cubran íntegramente estas características, por favor comuníquelas a su fotógrafo antes de contratar el servicio.

2. Pagos.

Una vez revisada toda la documentación y ésta se encuentre correcta, le proporcionan la orden de pago para cubrir los conceptos de Graduación e Historias Académicas, que debe realizar en la caja de la Facultad de Medicina, ubicada en el 2º piso del Edificio "B".

3. Recepción del Acta de Examen Final.

Una vez que es recibida toda la documentación y los pagos, se elabora el Acta de Examen Final, la cual el interesado revisa cuidadosamente verificando que su nombre esté escrito exactamente como en su Acta de Nacimiento y que la Especialización, Sede, periodo de estudios y fecha de examen, sean correctos.

El Acta de Examen Final, es el documento oficial mediante el cual se hace constar que el sustentante se sometió a una evaluación de los conocimientos adquiridos ante un jurado académico. El resultado deberá expresarse como "APROBARLO" o "APROBARLA" y debe ser firmada con tinta negra por los tres sinodales (no se aceptan actas firmadas por un sinodal distinto del que aparece, ni firmada por poder o por ausencia).

4. Entrega del Acta de Examen Final firmada por los sinodales.

Una vez que haya recabado las firmas de los tres sinodales, entrega el Acta de Examen Final en la ventanilla donde le fue generada y se comunicará 60 días hábiles después, a los teléfonos 56 23 24 87 y 56 23 24 93, para que se le proporcione el número de relación y fecha con que fue turnado su expediente para trámite.

Transcurridos 90 días hábiles, el alumno confirmará en Tramitel (teléfonos 56 22 55 68 al 72), la fecha en que podrá pasar a recoger su grado. Cumplido ese plazo podrá verificar si el grado ya fue emitido, en la dirección electrónica de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) en: www.escolar.unam.mx

V. GRADUACIÓN OPORTUNA DE ESPECIALIZACIÓN

PRESENTACIÓN

El programa de Graduación Oportuna, permite a los médicos Residentes obtener el Grado de Especialización de manera expedita y oportuna al concluir sus estudios. Este documento universitario les permitirá acceder a los Consejos y Academias, obtener su cédula de especialista y postularse a un puesto en las instituciones de salud.

Agradecemos de antemano su apoyo a este programa, y solicitamos su colaboración para que logremos cumplir en tiempo y forma con todo el proceso que realizamos de manera conjunta con la Dirección General de Administración Escolar (DGAE), de la Universidad Nacional Autónoma de México.

REQUISITOS:

1. Ser alumno regular que concluya su Especialización en febrero de 2018;
2. Estar inscrito en el último año de su Especialización;
3. Ser propuesto por el jefe de Enseñanza.
4. Tener en su historia académica todas las calificaciones aprobatorias hasta el penúltimo año de la Especialización (no podrán participar quienes hayan realizado inscripción extemporánea, suspensión de estudios, corrección o falta de calificación en sistema).

Únicamente podrán obtener mediante este Programa, el Grado de la Especialización que están terminando.

PROCEDIMIENTO:

Para la incorporación de los alumnos, el jefe de Enseñanza propone y autoriza su integración al Programa y verifica que la historia académica esté completa hasta el penúltimo año de la Especialización (revisar su historial académico).

1. Una vez autorizados por el jefe de Enseñanza, los alumnos ingresan en:

<https://escolares.facmed.unam.mx>, elegir:

- “Alumnos”;
- “Posgrado”;
- “Especializaciones Médicas”;
- “Graduación Oportuna”.

Realiza el registro al Programa y obtiene la cita para la entrega de sus documentos en las ventanillas 6 a la 10 de la USEPOS, Edificio “A”, Planta Baja, de la Facultad de Medicina.

El sistema le permitirá al médico Residente:

- Actualizar sus datos personales y académicos;
- Imprimir el formato único “SOLICITUD PARA EL TRÁMITE DE EXAMEN FINAL Y GRADO DE ESPECIALIZACIÓN”;
- Obtener su cita indicándole la fecha y hora de la misma;
- Imprimir el listado de los documentos que deberá presentar en las ventanillas;
- Imprimir el formato de pago por los conceptos de trámite de Grado, historias académicas y pergamino.

2. El alumno presenta el día de su cita los siguientes 3 formatos que podrá obtener por internet en: <https://escolares.facmed.unam.mx>, elegir:

- “Alumnos”;
 - “Posgrado”;
 - “Especializaciones Médicas”;
 - “Graduación Oportuna”.
- a) **Solicitud de Trámite de Examen Final y Grado de Especialización (por cuadruplicado);**
- b) **Carta Propuesta de Jurado.**

La fecha del Examen Final de Especialización para efectos de la Graduación Oportuna, deberá ser únicamente entre los días **8 al 17 de noviembre de 2017**. Se recomienda acudir con el jefe de Enseñanza para que le asignen jurado y verifiquen previamente que los profesores propuestos

estén disponibles para firmar las Actas de Examen Final en el periodo señalado para este efecto, ya que no será posible mantener en el Programa a los alumnos que cambien de jurado.

c) Liberación de Tesis.

Una vez que la requisiere, deberá imprimirla y llevarla a la Sede para que sea firmada por su asesor de tesis y el jefe de Enseñanza, con el sello correspondiente.

d) Constancia de No Adeudo en Biblioteca.

Este documento lo puede obtener ingresando a través de la dirección electrónica: <http://bc.unam.mx/remota.html>, en la opción:

- “Generación de Cartas de No Adeudo”.

Donde realiza la entrega de su tesis en formato digital PDF, eligiendo la opción: “Tesis”, “Tesina” o “publicación de artículo” (si el alumno se gradúa por ésta opción) posteriormente le envían a su correo electrónico, la “Constancia de No Adeudo de Libros”.

e) Hoja de Datos Generales y Graduados.

Para obtener este formato, debe ingresar a: www.uap.unam.mx, elegir:

- “Alumnos”;
- “Permiso – Datos Generales y Graduados.”

Anota el número de cuenta y el NIP (éste último es la fecha de nacimiento -ddmmaaaa-, a menos que haya entrado al sistema y generado uno diferente).

f) Historia Académica.

Este documento le permite verificar que se encuentren todas las asignaturas cursadas y aprobadas, para obtenerlo debe ingresar a la página web:

www.uap.unam.mx, elegir:

- “Alumnos”;
- “Historia Académica”.

Anota el número de cuenta y el NIP (éste último es la fecha de nacimiento -ddmmaaaa-, a menos que haya entrado al sistema y generado uno diferente).

g) Seis fotografías tamaño título.**CARACTERÍSTICAS DE LAS FOTOGRAFÍAS TAMAÑO TÍTULO:**

- Recientes;
- Ovaladas (6 X 9 cm);
- De frente, rostro serio, el tamaño de la cara deberá medir 3.5 x 5 cm, a fin de que esté en proporción con la medida de la fotografía;
- Blanco y negro con fondo gris claro y retoque;
- Impresas en papel mate (no digitales, no instantáneas);
- No en papel autoadherible;
- No deben ser tomadas de otras fotografías;
- Debidamente recortadas;
- Con su nombre completo al reverso a lápiz, hágalo suavemente (no recargue la punta para evitar marcarlas);
- Para todos los casos, las fotografías deben ser con vestimenta formal, frente y orejas descubiertas, sin lentes oscuros o pupilentes de color; si fuese el caso, barba y/o bigote recortados (deben verse los labios).

No se aceptarán fotografías que no cubran íntegramente estas características, por favor comuníquelas a su fotógrafo antes de contratar el servicio.

h) Fotocopia de carátula de tesis.**i) Pagos**

En la ventanilla de Servicios Escolares se sella y firma la orden de pago para cubrir los conceptos de Trámite de Graduación, Historias Académicas y Pergamino, mismos que debe realizar en la caja de la Facultad de Medicina, ubicada en el 2º piso del Edificio "B".

3. Recepción del "Acta de Examen Final".

Recibida toda la documentación así como los pagos correspondientes, se elabora el "Acta de Examen Final", la cual el interesado revisa cuidadosamente, verificando que su nombre esté escrito exactamente como en su Acta de Nacimiento y que

la Especialización, Sede, periodo de estudios y fecha de examen, sean correctos. La entrega al jefe de Enseñanza para recabar las firmas de los sinodales.

El "Acta de Examen Final", es el documento oficial mediante el cual se hace constar que el sustentante se sometió a una evaluación de los conocimientos adquiridos ante un jurado académico. El resultado debe expresarse como "APROBARLO" o "APROBARLA" y debe ser firmada con tinta negra por los tres sinodales (no se aceptan actas firmadas por un sinodal distinto del que aparece, ni firmada por poder o por ausencia).

4. Entrega del Acta de Examen Final firmada por los sinodales.

En la fecha programada, los jefes de Enseñanza o alguna persona designada por ellos realizan la entrega de las actas de examen final de la Sede a la USEPOS. Si los documentos no son recibidos en los tiempos establecidos, el trámite no procederá.

Nota importante:

Sólo podrán participar quienes tengan su documentación y evaluaciones anuales completas, y el trámite sólo podrá concretarse cuando hayan cumplido en tiempo y forma cada una de las actividades señaladas. Para todos aquellos alumnos que tengan adeudos en cualquiera de estos rubros o su trámite sea suspendido, se ofrece el servicio de Graduación Continua a partir del mes de marzo de 2018 (verificar que en su historia académica tenga calificaciones 2017). La atención se brinda mediante cita programada en las ventanillas de la Unidad de Servicios Escolares de Posgrado, Secretaría de Servicios Escolares de la Facultad de Medicina.

Para obtener la cita ingrese a: <https://escolares.facmed.unam.mx>, elegir:

- "Alumnos";
- "Posgrado";
- "Especializaciones Médicas";
- "Solicitud de Citas Programadas".

**Cualquier aclaración o duda llamar al teléfono: 56 23 24 87
o mediante el correo: smorales@liceaga.facmed.unam.mx**

VI. EVALUACIONES

EVALUACIÓN ANUAL

Las Especializaciones Médicas se cursan en ciclos anuales que van del **1º de marzo al 28 de febrero**, mes en el que los profesores titulares de cada Especialización califican las actas de evaluación anual en: www.uap.unam.mx, donde ingresan con su usuario y contraseña en:

- “Evaluaciones Especializaciones Médicas”.

Las actas de los alumnos inscritos, por Especialización y profesor están disponibles para calificarse en la segunda quincena de febrero y deben ser evaluadas a más tardar 7 días después de concluido el ciclo escolar.¹

Los profesores que no cuenten con su clave de acceso y firma electrónica, acudir a la Subdivisión de Especializaciones Médicas o comunicarse al teléfono 56 23 72 70.

CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES

En caso de no aparecer en actas o tener alguna modificación de éstas, el médico Residente deberá acudir a la brevedad posible a la ventanilla de la USEPOS a realizar la aclaración correspondiente, ya que el plazo marcado en la Legislación Universitaria para la corrección de calificaciones es de 60 días posteriores al término del curso.

¹ Reglamento General de Exámenes de la UNAM. Artículo 5o.- Los exámenes se realizarán de acuerdo con el calendario que establezca el Consejo Técnico y... la documentación respectiva deberá remitirse a la Coordinación de la Administración Escolar en un periodo máximo de siete días a partir de la conclusión del examen.

En el caso de la corrección, debe llenar el formato de “Corrección de Calificaciones” mismo que firmarán el profesor titular del curso y el jefe de Enseñanza de la Sede Hospitalaria Universitaria.

El formato lo puede obtener en: <https://escolares.facmed.unam.mx>, elegir:

- “Alumnos”;
- “Posgrado”;
- “Especializaciones Médicas”;
- “Evaluaciones”.

El formato -debidamente requisitado- se entrega en las ventanillas de la USEPOS para que se realice la corrección.

Es importante que todos los médicos Residentes consulten sus calificaciones desde la segunda semana del mes de marzo, con la finalidad de que detecten cualquier irregularidad y se realice la corrección dentro del plazo que marca la Legislación. La página para consultar calificaciones es: www.uap.unam.mx, en el apartado de: “ALUMNOS”, ingresando con su número de cuenta y el NIP (éste último es la fecha de nacimiento -ddmmaaaa-, a menos que haya entrado al sistema y generado uno diferente)

**Cualquier aclaración o duda llamar al teléfono: 56 23 21 07
o mediante el correo: jsalas@liceaga.facmed.unam.mx**

VII. INSCRIPCIONES A LOS CURSOS DE POSGRADO DE ALTA ESPECIALIDAD EN MEDICINA (CPAEM)

Dirigida a:

Los médicos que se capacitan en un campo específico relacionado con su Especialización.

1. INSCRIPCIONES EN PERIODO OPORTUNO

REQUISITOS:

- Tener una Especialización concluida, relacionada con el curso que desea efectuar;
- Presentar constancia de aceptación en institución de salud sede del CPAEM al que aspira ingresar.

PROCEDIMIENTO:

EL MÉDICO ESPECIALISTA:

1. **Conoce el periodo de Inscripción a los CPAEM, consultando el “Calendario de Actividades” en: <https://escolares.facmed.unam.mx/>, elegir:**
 - “Alumnos”;
 - “Posgrado”;
 - “Cursos de Posgrado de Alta Especialidad en Medicina”;
 - “Calendario de Actividades”.
2. **En la fecha programada efectúa el registro para obtener una cita para la inscripción en: <https://escolares.facmed.unam.mx>, elegir:**
 - “Alumnos”;
 - “Posgrado”;
 - “Cursos de Posgrado de Alta Especialidad en Medicina”;
 - “Registro a Cursos de Posgrado de Alta Especialidad en Medicina”.
3. **Señala “Alumnos UNAM” (si ya tiene número de cuenta UNAM o número de alumno CPAEM asignado en años previos) o “Alumnos no UNAM” (si no tiene número de cuenta en la UNAM);**

4. Señala “Registro y Cita” (lea cuidadosamente los “Avisos importantes);
5. Ingresa su número de cuenta, confirma su identidad y da “Aceptar”;
6. Captura sus “Datos personales”;
7. Captura su “Domicilio particular”;
8. Genera una contraseña (memorízela o guárdela, ya que la necesitará para reimprimir su “Registro de Cita”;
9. Imprime la hoja “Verificación de Datos” (debe hacerlo en este momento, de no realizarlo, no podrá obtenerla posteriormente);
10. Lee cuidadosamente y si todo es correcto, da clic en “Siguiente” para obtener su “Registro de Cita”;
11. Para concluir, imprime los siguientes documentos:
 - “Registro de Cita”;
 - “Orden de pago”;
 - “Carta de Aceptación”;
 - “Credencial”;
12. Acude a la ventanilla, con los documentos indicados en su “Registro de Cita” para inscribirse.

La inscripción se formaliza con la entrega al interesado del comprobante sellado y firmado por el personal de la Unidad de Servicios Escolares de Posgrado (USEPOS). Los documentos que quedaron como adeudo podrán ser entregados el último día hábil del mes de agosto sin sanción económica. En el caso de que no los presente, **NO** podrá realizar el trámite para obtener el diploma de CPAEM.

2. INSCRIPCIÓN DE REINGRESO A LOS CPAEM

Si el CPAEM que cursa es de dos años de duración, debe realizar la Reinscripción en el mismo periodo que la Inscripción de Primer Ingreso y sólo debe presentar:

- Carta de aceptación al segundo año del CPAEM;
- Comprobante de registro de cita;
- Orden de pago.

VIII. INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA AL CICLO VIGENTE Y CICLOS ANTERIORES DE LOS CPAEM

Presentarse en la ventanilla de la USEPOS a partir del 1º de septiembre del ciclo escolar en curso, en el horario de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas a realizar el registro y/o la inscripción Extemporánea a los CPAEM, con la siguiente documentación:

- Original y fotocopia del Diploma Universitario (firmado por el rector o decano) o el original y copia de la cédula de Especialista o el certificado de estudios completo de la Especialidad;¹
- Original del Acta de Nacimiento;²
- Fotocopia de su CURP;
- Carta de aceptación original de la Sede Hospitalaria Universitaria, firmada y sellada por el jefe de Enseñanza, por cada año al que desea inscribirse (deberá contener nombre y cargo del jefe de Enseñanza). No se acepta que estén firmadas por ausencia o por poder;
- Registro de cita.

**Cualquier aclaración o duda llamar al teléfono: 56 23 21 07
o mediante el correo: jsalas@liceaga.facmed.unam.mx**

1 Los residentes que estudiaron la licenciatura en esta Universidad no deberán presentar estos documentos, a menos que hubieran egresado antes de 1990. En el caso de los médicos especialistas que cursaron los estudios de Especialización en el extranjero, además deben presentar el(los) documento(s) apostillado(s) o legalizado(s) por el cónsul de México en el país de origen.

2 En el caso de los médicos especialistas nacidos en el extranjero, además deben presentar éste documento apostillado o legalizado por el cónsul de México en el país de origen.

IX. DIPLOMACIÓN OPORTUNA DE CURSOS DE POSGRADO DE ALTA ESPECIALIDAD EN MEDICINA (CPAEM)

PRESENTACIÓN

El programa de Diplomación Oportuna de los CPAEM, permite a los médicos especialistas, obtener el Diploma de Curso de Posgrado de Alta Especialidad en Medicina, de manera expedita y oportuna al concluir sus estudios.

Sólo participan en este Programa, quienes tengan la documentación completa y se concreta el trámite cuando hayan cumplido en tiempo y forma cada una de las actividades señaladas por el área académica.

REQUISITOS:

- Estar inscrito en el CPAEM que avala la Facultad de Medicina;
- Cumplir con el Programa Académico;
- Contar con la inscripción de uno o dos años, según sea la duración del CPAEM;
- Tener el avance del trabajo de investigación requerido por las autoridades de enseñanza de la Sede Hospitalaria Universitaria;
- Tener la aprobación del jefe de Enseñanza de la Sede Hospitalaria Universitaria para participar en el Programa de Diplomación Oportuna;
- Presentar el trabajo en las Jornadas de Investigación.

PROCEDIMIENTO:

1. **Una vez autorizados por el jefe de Enseñanza, los médicos Especialistas deben ingresar a: <http://escolares.facmed.unam.mx>, elegir:**
 - “Alumnos”;
 - “Posgrado”;
 - “Cursos de Posgrado de Alta Especialidad en Medicina”;
 - “Diplomación Oportuna.”

Realizar el registro al Programa y obtener la cita para la entrega de sus documentos en las ventanillas 6 a la 10 de la USEPOS, Edificio “A”, Planta Baja, Facultad de Medicina.

El sistema le permite al médico Especialista:

- Actualizar sus datos personales;
- Obtener su cita, indicándole fecha y hora de la misma así como los documentos que deberá presentar en las ventanillas.
- Imprimir el formato para pago por concepto de Diplomación.

2. El alumno presenta el día de su cita:

- a) Registro de cita;
- b) Orden de pago; la cual le sellan y firman en ventanillas de la USEPOS para que acuda a pagar a la caja ubicada en el 2° Piso del Edificio "B" de la Facultad de Medicina.

3. Regresa a las ventanillas de la 6 a la 10 y entrega los siguientes documentos:

- a) Registro de cita;
- b) Comprobante de pago realizado en la caja de la Facultad de Medicina;
- c) 4 fotografías tamaño título, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

CARACTERÍSTICAS DE LAS FOTOGRAFÍAS TAMAÑO TÍTULO:

- Recientes;
- Ovaladas (6 X 9 cm);
- De frente, rostro serio, el tamaño de la cara deberá medir 3.5 x 5 cm, a fin de que esté en proporción con la medida de la fotografía;
- Blanco y negro con fondo gris claro y retoque;
- Impresas en papel mate (no digitales, no instantáneas);
- No en papel autoadherible;
- No deben ser tomadas de otras fotografías;
- Debidamente recortadas;
- Con su nombre completo al reverso a lápiz, hágalo suavemente (no recargue la punta para evitar marcarlas);
- Para todos los casos, las fotografías deben ser con vestimenta formal, frente y orejas descubiertas, sin lentes oscuros o pupilentes de color; si fuese el caso, barba y/o bigote recortados (deben verse los labios).

No se aceptarán fotografías que no cubran íntegramente estas características, por favor comuníquelas a su fotógrafo antes de contratar el servicio.



4. El personal de la USEPOS recibe y revisa la documentación entregada y si procede el trámite le entrega el “Acta de Examen Final “ por duplicado para que recabe la firma del presidente del Jurado y le anoten la leyenda de “APROBARLO” o “APROBARLA”, en la Sede Hospitalaria Universitaria (las “Actas de Examen Final”, deben ser firmadas con tinta negra, no pueden ser firmadas por ausencia ni por poder).
5. El acta firmada debe ser devuelta por el jefe de Enseñanza, o la persona a quien designe.

Para todos aquellos médicos Especialistas que tengan adeudo en cualquiera de los rubros antes citados o su trámite se hubiera suspendido, se ofrece el servicio de Diplomación Continua a partir del mes de marzo de 2018, en la ventanilla de la USEPOS.

**Cualquier aclaración o duda llamar al teléfono: 56 23 24 87
o mediante el correo: smorales@liceaga.facmed.unam.mx**

X. DIPLOMACIÓN CONTINUA DE CURSOS DE POSGRADO DE ALTA ESPECIALIDAD EN MEDICINA (CPAEM)

PRESENTACIÓN

Los Cursos de Posgrado de Alta Especialidad en Medicina (CPAEM) son programas académicos que capacitan a los médicos especialistas en un campo específico. Se caracterizan por ser de gran actualidad y profundidad. Tienen como propósito lograr un perfil profesional del egresado como médico Especialista con capacidad para desempeñarse eficientemente y a profundidad en un campo circunscrito relacionado con su Especialización.

REQUISITOS:

- Estar inscrito en el CPAEM que avala la Facultad de Medicina;
- Cumplir con el Programa Académico;
- Contar con las inscripciones de uno o dos años, según sea la duración del CPAEM;
- Haber concluido con el Trabajo de Investigación;
- Presentar el trabajo en las Jornadas de Investigación;
- Presentar Carta de Liberación emitida por el coordinador de los CPAEM.

¿DÓNDE SE REALIZA EL TRÁMITE?:

En las ventanillas de la USEPOS de la Facultad de Medicina; Planta Baja del Edificio "A"; de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas, de lunes a viernes.

PROCEDIMIENTO:

- 1. Presentarse en la ventanilla de la USEPOS con los siguientes documentos:**
 - a) Carta de Liberación firmada por el coordinador de los CPAEM;
 - b) Cuatro fotografías tamaño título con las siguientes características:



CARACTERÍSTICAS DE LAS FOTOGRAFÍAS TAMAÑO TÍTULO:

- Recientes;
- Ovaladas (6 X 9 cm);
- De frente, rostro serio, el tamaño de la cara deberá medir 3.5 x 5 cm, a fin de que esté en proporción con la medida de la fotografía;
- Blanco y negro con fondo gris claro y retoque;
- Impresas en papel mate (no digitales, no instantáneas);
- No en papel autoadherible;
- No deben ser tomadas de otras fotografías;
- Debidamente recortadas;
- Con su nombre completo al reverso a lápiz, hágalo suavemente (no recargue la punta para evitar marcarlas);
- Para todos los casos, las fotografías deben ser con vestimenta formal, frente y orejas descubiertas, sin lentes oscuros o pupilentes de color; si fuese el caso, barba y/o bigote recortados (deben verse los labios).

No se aceptarán fotografías que no cubran íntegramente estas características, por favor comuníquelas a su fotógrafo antes de contratar el servicio.

2. Realizar el pago de Diplomación en la caja de la Facultad, ubicada en el 2° Piso del Edificio "B", de acuerdo a las siguientes cuotas:

CONCEPTO	ALUMNO	
	NACIONAL	EXTRANJERO
DIPLOMACIÓN	\$4,900.00 M.N	\$900.00 USD ¹

¹ Los montos indicados en dólares se pagan en moneda nacional al tipo de cambio vigente en la fecha de realización del trámite.

3. Previa revisión del expediente y confirmando que cumple con los requisitos, le reciben sus documentos y comprobante de pago, le elaboran el “Acta de Examen Final” por duplicado para que recabe la firma del Presidente del Jurado y le anoten la leyenda de “APROBARLO” o “APROBARLA”, en la Sede Hospitalaria Universitaria.
4. El acta firmada debe ser devuelta en la ventanilla de la USEPOS para iniciar la gestión del Diploma.

Cualquier aclaración o duda llamar al teléfono: 56 23 24 87
o mediante el correo: smorales@liceaga.facmed.unam.mx

XI. CUOTAS DE ESPECIALIZACIONES MÉDICAS Y CPAEM 2017

CONCEPTO	ALUMNO	
	NACIONAL	EXTRANJERO
Inscripción de Primer Ingreso a Especializaciones	\$2,400.00	1,800.00 USD ¹
Inscripción Reingreso Especializaciones	\$1,600.00	900.00 USD ¹
Cargo por inscripción extemporánea a Especializaciones	\$1,500.00	\$ 2,500.00
Cargo por entrega tardía de documentos	\$1,400.00	\$ 2,500.00
Inscripción CPAEM	\$6,000.00	1,000.00 USD ¹

¹ Estos conceptos se pagan en moneda nacional al tipo de cambio vigente a la fecha de realización del trámite.

Universidad Nacional Autónoma de México
Facultad de Medicina
Secretaría de Servicios Escolares

Diciembre de 2016

Coordinadora General:
Dra. María de los Ángeles Fernández Altuna
Cuidado de la edición:
Act. Gerardo López Alba
Diseño editorial:
D.G. Claudia Ivonne González Padrón

Revisión y actualización de la información:
Lic. María de Lourdes Jordán Montaña
Lic. Sara Morales Vega
Lic. José Luis Salas Pérez

Impresión:
Imprenta Facultad de Medicina, UNAM
200 ejemplares

**SECRETARÍA
DE SERVICIOS
ESCOLARES**

DRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES FERNÁNDEZ ALTUNA
SECRETARIA DE SERVICIOS ESCOLARES

ACT. GERARDO LÓPEZ ALBA
JEFE DE LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN, INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS

D.G. CLAUDIA IVONNE GONZÁLEZ PADRÓN
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS

LIC. MARÍA DE LOURDES JORDÁN MONTAÑO
JEFA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ESCOLARES DE POSGRADO

LIC. SARA MORALES VEGA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DIPLOMACIÓN Y REVISIÓN DE ESTUDIOS

LIC. JOSÉ LUIS SALAS PÉREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INSCRIPCIONES

C. DAVID DÍAZ GONZÁLEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO

**DIVISIÓN
DE ESTUDIOS
DE POSGRADO**

DR. JOSÉ HALABE CHEREM
JEFE DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

DR. ROGELIO CHAVOLLA MAGAÑA
SECRETARIO ACADÉMICO

DR. GERHARD HEINZE MARTIN
JEFE DE LA SUBDIVISIÓN DE ESPECIALIZACIONES MÉDICAS

DR. JULIO CACHO SALAZAR
JEFE DE LA SUBDIVISIÓN DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA



Facultad de Medicina



Secretaría de Servicios Escolares

<https://escolares.facmed.unam.mx/>

