

COORDINACIÓN DE ESPECIALIDADES MÉDICAS

**BOLETÍN INFORMATIVO PARA LOS RESIDENTES
DE LAS ESPECIALIDADES MÉDICAS
2020-2021**

Los trámites administrativos (Inscripciones, Constancias, Certificados, Programación de Examen de Grado, Kárdex, Matrículas, entre otros) se realizarán en la Oficina de Control Escolar (planta alta) de la Facultad de Medicina, de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

Los pagos de derechos en la Caja de la Facultad de Medicina (planta baja), en horario de 8:00 a 14:00 horas.

Los trámites académicos (Protocolos de Investigación, Tesis y Asignación de Síno) se realizarán en la Unidad de Posgrado e Investigación (UPI) de la Facultad de Medicina (planta alta), de lunes a viernes de 9 a 13:00 horas.

Las inscripciones para todos los residentes al ciclo 2020-2021 serán del 4 de mayo al 30 de junio de 2020 de lunes a viernes en días hábiles UADY con el siguiente orden:

- R1, cambio de rama, y subespecialidades: del 04 al 22 de mayo
- R2, R3, R4: del 25 de mayo al 30 de junio.

Los residentes que tienen programada una rotación, estancia o servicio social fuera de la ciudad a partir del 01 de marzo, podrán realizar su reinscripción durante el periodo regular de inscripciones (del 25 de mayo al 30 de junio) entregando su documentación (ver sección de reinscripción) a la Oficina de Control Escolar por conducto de un representante con carta poder simple y copia de identificación oficial tanto del otorgante como del receptor del poder. Si no es el caso, el pago de la inscripción y la hoja estadística se deberá realizar en el periodo del 25 de mayo al 30 de junio de 2020, y la entrega de documentación del 1 al 8 de julio para los que rotan por cuatro meses y del 1 al 8 de octubre los que rotan por seis meses.

Días inhábiles UADY: 24 y 25 de febrero, 3 y 16 de marzo, del 06 al 18 de abril, 21 de abril, 1,5 y 15 de mayo. Puede consultar el calendario en: <http://www.uady.mx/calendario/>

SIN EXCEPCIÓN, NO SE CONCEDERÁN PRÓRROGAS NI INSCRIPCIONES EXTEMPORÁNEAS

COSTOS DE INSCRIPCIÓN A LA ESPECIALIDAD MÉDICA (PAGO ANUAL):

	Mexicanos	Extranjeros
Nuevo Ingreso	\$6.000.00 Pesos	\$600.00 USD
Reinscripción	\$6,000.00 Pesos	\$600.00 USD

El PAGO DE INSCRIPCIÓN deberá realizarse en cualquier sucursal bancaria de SANTANDER SERFIN o por transferencia electrónica a nombre de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN FACULTAD DE MEDICINA y con los siguientes datos:

Cuenta: 51459003619
Clabe: 014910514590036198
Banco: Santander Serfin.

Sucursal: 0097 Aviación en Mérida, Yucatán.
Referencia: **Nombre completo del residente**

DOCUMENTOS, REQUISITOS Y TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN

PARA MÉDICOS MEXICANOS DE PRIMER INGRESO:

NO SE RECIBIRÁ DOCUMENTACIÓN CON ERRORES O INCOMPLETA

1. Copia fotostática de la constancia de seleccionado en el Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas en las Instituciones del Sector Salud, para la promoción del año correspondiente.
2. Original del Certificado de Estudios Completos de la Licenciatura de Médico Cirujano o equivalente.
3. Dos copias simples de tamaño carta del Título de Médico Cirujano o equivalente y el Título original o equivalente legalizado por la Secretaría de Educación Pública, para cotejo.
4. Copia simple de la Cédula Profesional de la Licenciatura de Médico Cirujano o equivalente emitida por la Dirección General de Profesiones (DGP SEP) y original para cotejo.
5. Original del Acta de Nacimiento. (Si es descargada de internet, debe imprimirse en alta resolución, con los códigos QR claramente impresos).
6. Una copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada (la que se obtiene por internet).

7. Dictamen de reconocimiento emitido por la SEP (o por la UADY) para estudiantes mexicanos formados en el extranjero (si fuera el caso).
8. Hoja estadística*.
9. Fotografía**.
10. Comprobante de pago oficial de la inscripción. El residente deberá entregar en la caja de la Facultad de Medicina una copia de la hoja estadística (sin fotografía) al momento de canjear su comprobante bancario del depósito por el Comprobante oficial de pago. Si requiere FACTURA, deberá indicarlo a la cajera en ese momento. Posteriormente, no se emitirán.

Especialidades de rama y subespecialidades:

- Toda la documentación solicitada en los puntos 1-10 de la sección anterior más:
- 11. Neonatología: Original y copia del certificado de estudios completos de pediatría.
- 12. Medicina Crítica: Original y copia del certificado de estudios completos de Anestesiología o Urgencias Médico-Quirúrgicas.
- 13. Urología: Original y copia del certificado de estudios parciales que ampare al menos un año de especialización en Cirugía General.
- 14. Nefrología: Original y copia del certificado de estudios parciales que ampare al menos dos años de especialización en Medicina Interna.

PARA MÉDICOS EXTRANJEROS DE PRIMER INGRESO:

1. Copia fotostática de la constancia de seleccionado en el Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas en las Instituciones del Sector Salud, para la promoción del año correspondiente.
2. Dos copias simples reducidas a tamaño carta del título de Médico Cirujano apostillado en el país de emisión, legalizado por la Secretaría de Educación Pública de México (SEP) acompañado del título original para cotejo.
3. En caso de que el título o grado se encuentre en trámite, se deberá presentar una constancia oficial que avale que se encuentra en trámite dicho documento.
4. Original del certificado de estudios completos de licenciatura apostillado en el país de emisión.
5. Los títulos, grados y certificados de estudios completos emitidos en otra lengua que no sea el español deberán contar con traducción certificada al idioma español. En caso que no cuente con dicha traducción, la podrá realizar en México por un perito autorizado por el Tribunal Superior de Justicia de la Nación o el Centro Institucional de Lenguas (CIL) de la UADY;
6. Original del dictamen técnico u oficio de revalidación emitido por la SEP del certificado de estudios de licenciatura (indispensable para egresar).
7. Original del Acta de Nacimiento (legible) legalizada ante el Servicio Consular Mexicano o apostillada en el país de origen.
8. Fotocopia simple de la calidad migratoria (residente temporal por estudios o residente permanente con permiso para estudiar en México).
9. Fotocopia simple de pasaporte y original para cotejo.
10. Impresión de CURP para extranjeros.
11. Comprobante obligatorio de estudios previos en especialidades de cambio rama o subespecialidad:
12. Neonatología: Original y copia del certificado de estudios completos de pediatría
13. Medicina Crítica: Original y copia del certificado de estudios completos de Anestesiología o Urgencias Médico-Quirúrgicas.
14. Urología: Original y copia del certificado de estudios parciales que ampare al menos un año de especialización en Cirugía General.
15. Nefrología: Original y copia del certificado de estudios parciales que ampare al menos dos años de especialización en Medicina Interna.
16. Hoja estadística*.
17. Fotografía**.
18. Comprobante de pago oficial de la inscripción. El residente deberá entregar en la caja de la Facultad de Medicina una copia de la hoja estadística (sin fotografía) al momento de canjear su comprobante bancario del depósito por el Comprobante oficial de pago. Si requiere FACTURA, deberá indicarlo a la cajera en ese momento. Posteriormente, no se emitirán

Notas:

- En caso de aspirantes aceptados que hayan estudiado en el extranjero, deberán traer el oficio de la revalidación o el dictamen técnico emitido por la SEP (o por la UADY) del certificado de estudios de licenciatura. De no contar con dicho documento se deberá presentar una constancia de que está en trámite.
- Para todos: en caso de título de licenciatura, diploma de especialización previa y/o cédula DGP en trámite deberá presentar constancia original expedida por la Universidad de origen, en hoja membretada, con fotografía cancelada, firmas y sellos originales indicando el trámite y la fecha estimada de conclusión del mismo. Deberá firmar una carta compromiso de entrega de documentación en un plazo no mayor de 6 meses.
- Después del proceso de indexación de documentos, se devuelven los originales mediante una constancia oficial de la facultad y firma del interesado.
- Para concluir el proceso de inscripción se deberá entregar el certificado de estudios completos a más tardar el 30 de septiembre de 2020.

* La hoja estadística deberá ser llenada antes de la inscripción, de acuerdo a las instrucciones recibidas en el curso de inducción UADY que se lleva a cabo en cada una de las sedes hospitalarias.

** En el caso de la fotografía debe seguirse las siguientes instrucciones:

- I. Reciente, únicamente de tu rostro, con la mirada hacia la cámara (NO “selfies”), con la cabeza descubierta, con la frente despejada, con el cabello recogido sin accesorios (lentes, aretes, collares, piercings, gorras, sombreros, etc.);
- II. Vestido con camisa o blusa con mangas (ésta puede ser de cualquier color);
- III. Color con fondo blanco, mate;
- IV. Adecuada iluminación y nitidez que permita que tu rostro sea claramente reconocible;
- V. Archivo en formato JPEG (extensión jpg o jpeg);
- VI. Dimensión de 480x 640 pixeles;
- VII. Tamaño máximo de 200 KB;
- VIII. El nombre del archivo que subas o envíe no deberá contener símbolos (acentos, guiones, signos, etc.).

IMPORTANTE: De no realizar TODOS estos pasos no habrá completado el proceso de inscripción a la UADY. De no entregar los documentos faltantes en un plazo máximo de 6 meses, no podrá inscribirse al siguiente año escolar.

Todos los estudiantes de especialidad deberán descargar el Programa Académico correspondiente a su especialidad en <http://www.medicina.uady.mx/principal/m02especialidades.php>

DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA REINSCRIPCIÓN DE RESIDENTES

(Segundo año en adelante):

- a) Carta membretada y sellada de la Jefatura de Enseñanza del Hospital Sede al curso que se inscribe, certificando su permanencia o aceptación.
- b) Carta compromiso de reinscripción.
- c) Entregar DOS HOJAS ESTADÍSTICAS ORIGINALES de Inscripción con fotografía tamaño infantil b/n en papel mate (con ropa blanca, sin lentes, sin corbata, con la frente despejada, el cabello recogido, idénticas y recientes) firmadas en original y UNA COPIA fotostática simple que deberá entregar cuando solicite su comprobante de pago en la caja de la Facultad.
- d) Comprobante de pago oficial. Para obtenerlo, deberá pagar la cuota de inscripción vigente en una Sucursal Bancaria de Santander Serfin o por transferencia electrónica y acudir a la “Caja” de la Facultad de Medicina con su comprobante bancario para obtener el comprobante de pago oficial, mismo que deberá entregar en control escolar.
- e) Entregar en la Oficina de Control Escolar toda la documentación previa.
- f) Descargar el Programa Académico correspondiente a su especialidad en <http://www.medicina.uady.mx/principal/m02especialidades.php>

REVALIDACIÓN:

Todo residente que en su primer año hubiere estado inscrito en una Universidad diferente de la UADY, deberá realizar el trámite de Revalidación de estudios previo a la inscripción.

Para iniciar el trámite de Revalidación de estudios el residente deberá entregar en la oficina de Control Escolar el Original del Certificado de estudios parciales para la elaboración del Dictamen de equivalencias, mismo que deberá recoger en un plazo de cinco días hábiles.

Posteriormente entregar el Dictamen de equivalencias, el Certificado de estudios parciales y los requisitos establecidos en www.revalidacion.uady.mx en el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios, ubicado en la calle 60 por 57, primer piso del Edificio Central de la UADY, teléfono 930 09 00 ext. 1210, horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 13:30 horas.

HOJA ESTADISTICA

1. Ingresar a la página <https://www.sicei.uady.mx/> a partir del 4 de mayo y hasta el 30 de junio del 2020.
2. Aparecerá la ventana donde le solicitarán dos datos: Alumno: introducir los dígitos del número de su matrícula (le será proporcionada en la Jefatura o Coordinación de Enseñanza de la Institución de Salud donde está realizando su residencia) y Contraseña: introducir nuevamente los dígitos del número de su matrícula.
3. Dar clic en “entrar”.
4. Aparecerá la ventana donde le permitirá cambiar su contraseña para personalizarla, en ella aparecerá su nombre y la especialidad a la que se inscribirá.
5. Dar clic en el listado donde dice “proceso de inscripción”.
6. Se abrirá una ventana donde muestra los pasos de la inscripción, dar clic en donde dice “siguiente”.
7. Aparecerá la ventana que dice Paso 2: Llenar tu hoja estadística.

8. Llenar todos los rubros solicitados, al concluir el llenado en la parte final dar clic donde dice “verificar mis datos”.
9. CUANDO HAYA CUMPLIDO CON EL LLENADO CORRECTO DE TODOS LOS DATOS APARECERÁ LA HOJA ESTADÍSTICA COMPLETA EN FORMATO PDF Y LE DARA LA OPCION DE IMPRIMIR.
10. Imprimir dos originales de la hoja estadística.

Entregar en la Oficina de Control Escolar toda la documentación correspondiente a su ciclo y año de inscripción que se señala en el capítulo DOCUMENTOS, REQUISITOS Y TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN PARA RESIDENTES DE PRIMER INGRESO. Asegurarse de recibir un original de la hoja estadística y del recibo de pago sellados por la oficina de Control Escolar al momento de entregar los documentos.

FOTO CREDENCIAL:

Todo médico residente de las Especialidades Médicas que se encuentre inscrito en la Universidad Autónoma de Yucatán y que cuente con la credencial vigente que lo acredita como estudiante de posgrado, contará de los siguientes beneficios:

- Identificarse como estudiante de la UADY.
- Acceso a las bibliotecas de la UADY y bases de datos especializadas. www.medicina.uady.mx >> Sistema Bibliotecario Institucional >> Recursos Electrónicos >> Ciencias de la Salud.
- Acceso a los servicios de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación de la Facultad de Medicina, horario de 8:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes.
- Cuenta de correo electrónico institucional, paquetería completa Office 365 (instalable legalmente hasta 5 equipos por residente, incluyendo teléfono celular), Onedrive (5 teras de espacio) y acceso a todas las bases de datos del sistema bibliotecario UADY vía Conricyt, sin costo y a texto completo descargable. La clave y contraseña se entregará a los residentes de manera programada en coordinación con las autoridades de enseñanza de la sede.
- Acceso a las instalaciones deportivas de la Universidad.
- Descuentos para estudiantes.

La credencial universitaria/tarjeta de débito será enviada por la Unidad de Posgrado e Investigación de la Facultad de Medicina a las sedes hospitalarias al recibirla del Banco emisor (Santander).

CAMBIO DE SEDE HOSPITALARIA (NO AVALADA POR LA UADY):

Para el caso de los residentes que al concluir algún ciclo académico de la especialidad médica deciden cambiar de sede hospitalaria e institución educativa, deberá tramitar en la oficina de Control Escolar su certificado parcial de estudios (duración máxima del trámite: 20 días hábiles) mismo que deberá presentar ante la Universidad donde continuará su formación como especialista. Esto aplica también para los estudiantes que continuarán con otra especialidad después de uno o dos años de una especialidad troncal.

Para este trámite deberá entregar en la Oficina de Control Escolar de la Facultad lo siguiente:

1. Solicitud de baja voluntaria de la especialidad médica a la que se encuentra inscrito mencionando como motivo el cambio a una sede hospitalaria no avalada por la UADY.
2. Derecho para certificado de estudios (Se compra en la Caja General de las Oficinas Administrativas de la UADY, Calle 55 S/N, Avenida Matos Escobedo, Fraccionamiento del Parque, ex Facultad de Derecho).
3. Dos fotos tamaño credencial blanco y negro en papel mate, con ropa blanca, sin corbata, con la frente despejada, sin lentes, NO instantáneas, de frente, recientes e iguales, no usadas ni selladas.
4. Proporcionar su número de Matrícula Universitaria.
5. Entregar copia de la CURP.
6. Entregar copia del título de licenciatura.

DEL PROTOCOLO Y LA TESIS:

Todo trabajo de investigación que servirá como tesis para presentar examen en opción al Diploma de Especialidad deberá de contar con un PROTOCOLO que se realizará durante los 2 ó 3 primeros años de la especialización, dependiendo de la duración del curso (3 ó 4 años respectivamente). Este trabajo deberá tener la aprobación del o los asesores del mismo, del Profesor Titular de la especialidad, del Comité de Investigación de la Institución de Salud donde se realiza la especialización y de la Jefatura o Coordinación de Enseñanza.

Entregar en la UPI el Protocolo de investigación para su revisión y aprobación (de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Anexo 1). Éste se recibirá después de 6 meses de iniciada la residencia, hasta el último día hábil del mes de diciembre del penúltimo año de la misma. Nota: de no hacerlo así, no recibirá una calificación aprobatoria en la asignatura de investigación del penúltimo año de la Residencia.

Una vez aprobado el protocolo, el sustentante podrá desarrollar el trabajo de investigación.

Al concluir el trabajo de investigación, deberá entregar en la UPI de la Facultad de Medicina de la UADY, el borrador de su tesis (informe final de investigación) para su revisión, evaluación y aprobación para imprimirla (de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Anexo 2). La entrega de este documento debe hacerse a partir de agosto hasta diciembre del último año de su residencia. El límite para presentar la tesis una vez concluida la residencia es de dos años. Este trabajo también deberá tener el visto bueno del o los asesores del mismo, del Comité de Investigación de la Institución de Salud donde se realiza la especialización y de la Jefatura de enseñanza – para el caso de los SSY– y para el IMSS bastará con la firma de la Coordinación de Educación en Salud.

Nota: El dictamen de resolución con respecto a la revisión de los protocolos y borradores de tesis, se emitirá máximo en 15 y 10 días hábiles respectivamente, a partir de la fecha de entrega a la UPI.

IMPORTANTE: Tomar en cuenta el tiempo que le llevará al hospital sede dar el visto bueno o aprobar el protocolo) previo a su entrega en la Facultad de Medicina (informarse en su hospital). Una vez aprobado por el hospital, acudir a la brevedad posible a la UPI. **RECORDAR QUE, ENTRE LAS FECHAS DE APROBACIÓN Y REGISTRO DEL PROTOCOLO EN LA FACULTAD DE MEDICINA Y LA ENTREGA DEL BORRADOR DE TESIS, DEBERÁ TRANSCURRIR UN TIEMPO NO MENOR DE 6 MESES.**

EGRESO:

Son requisitos para egresar de la Especialidad Médica:

1. Haber obtenido el total de créditos (cursado y aprobado todos los cursos) de las asignaturas del plan de estudios de especialidad médica.
2. Los inscritos a los programas de Nefrología o Geriatría, así como a programas MEFI (2017) de Ginecología y Obstetricia, Cirugía General, Imagenología Diagnóstica y Terapéutica, Medicina Crítica, Medicina Familiar, Medicina Interna y Pediatría deberán **acreditar** su dominio de inglés, cuando menos en el Nivel B1 según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) o equivalente:

Tabla de equivalencias:

Nivel MCERL	CENNI*	TOEFL*		IELTS*	Cambridge ESOL
		IBT	ITP		
B1	8-10	42-71	460-542	3.5-4.5	PET**

*Vigencia de dos años

**Sin vigencia

REQUISITOS ADMINISTRATIVOS PARA SOLICITAR FECHA PARA PRESENTAR EL EXAMEN EN OPCIÓN AL DIPLOMA DE LA ESPECIALIZACIÓN MÉDICA:

Seis tesis de especialización impresas, que serán distribuidas de la siguiente manera: cinco para los sinodales y una para la Biblioteca de Ciencias de la Salud-UADY. Dos tesis de especialización en CD (Copia fiel con formato PDF): una para la Biblioteca de Ciencias de la Salud-UADY y una para la UPI-FMED. Para los Hospitales sede: una tesis de especialización en CD (con formato PDF) y las que la Institución de Salud solicite impresas.

REQUISITOS PARA PRESENTAR EL EXAMEN EN OPCIÓN AL DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN MÉDICA:

1. Solicitar hoja de requisitos en la oficina de Control Escolar.
2. Cumplir con las disposiciones correspondientes establecidas por el Reglamento de Posgrado e Investigación de la UADY, disponible en www.abogadogeneral.uady.mx
3. Cumplir con los siguientes requisitos académico-administrativos establecidos por la Oficina de Control Escolar de la Secretaría Administrativa:
 - a) Copia de la Constancia de haber concluido la especialización, expedida por la Institución de Salud respectiva.
 - b) Original y una copia fotostática tamaño carta del Certificado de Estudios Completos de la Especialización (*) y oficio de Revalidación en caso necesario.
 - c) Dos copias fotostáticas de la Clave Única de Registro de Población (CURP), actualizada y ampliada al 160%.
 - d) Original y dos copias fotostáticas tamaño carta del Acta de Nacimiento (Actualizada con 6 meses de expedición máxima del año en curso).

- e) Carta de No adeudar libros y revistas a la Biblioteca de Ciencias de la Salud (este documento se emitirá solamente en una ocasión).
- f) Original y dos copias del Oficio de Asignación de Sinodales, expedido por la UPI (Solicitarlo previamente con al menos 5 días hábiles de anticipación, se entrega los días lunes y martes)
- g) Dos copias fotostáticas tamaño carta del Título Profesional (Copia fiel del original, anverso y reverso con firmas y sellos completamente legibles).
- h) Dos copias fotostáticas de la Cédula Profesional emitida por la DGP SEP.(completamente legibles)
- i) Cuatro fotografías b/n tamaño mignon en papel mate sin brillo (con ropa blanca, sin lentes, sin corbata, con la frente despejada, el cabello recogido, idénticas y recientes).
- j) Derecho para examen profesional expedido por la Facultad (se compra en la Caja de la Facultad de Medicina).
- k) Derecho para examen profesional expedido por la UADY y derecho para certificado de acta de examen (se compra en la Caja General de las Oficinas Administrativas de la UADY, Calle 55 S/N, Avenida Matos Escobedo, Fraccionamiento del Parque, ex Facultad de Derecho).

OBTENCION DEL DIPLOMA:

1. Acta de aprobación del examen para obtención del diploma Original y dos copias de la Carta de Aprobación del Examen de la Especialidad.
2. Llenar la solicitud de Registro de Diploma de Especialidad y Autorización para ejercerla, que se le proporcionará en la oficina de Control Escolar de la Facultad.
3. Tramitar el Certificado de Estudios Parcial o Completo, se requiere un recibo de pago por el concepto anterior que se compra en la Oficina de Patentes y Derechos de la UADY (calle 60 x 57 segundo piso); éste se entrega en la Oficina de Control Escolar de la Facultad de Medicina, acompañado de dos fotografías tamaño credencial b/n en papel mate (con ropa blanca, sin lentes, sin corbata, con la frente despejada, el cabello recogido, idénticas y recientes)

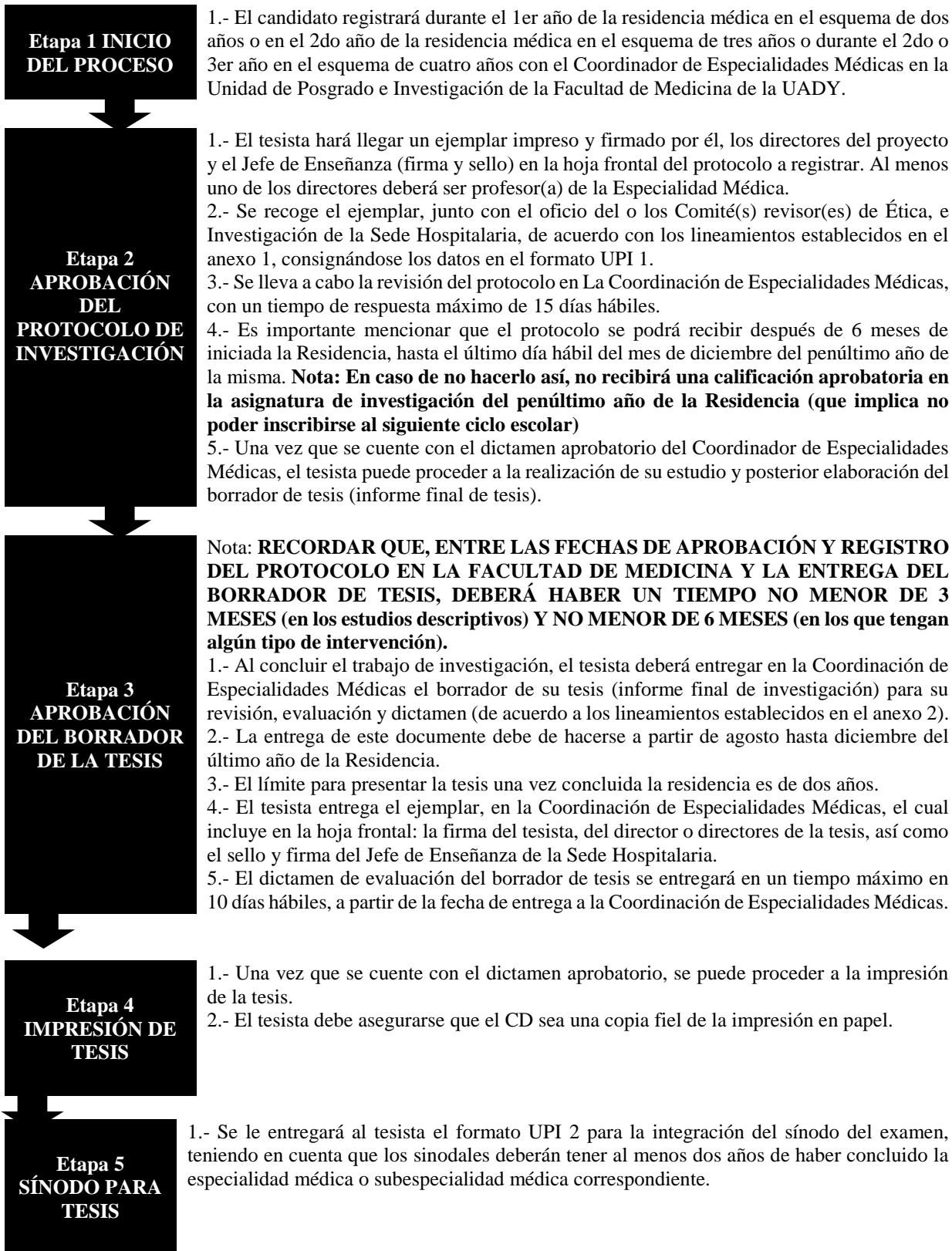
Dos semanas después del examen respectivo, el sustentante se comunicará vía telefónica a la Oficina de Titulación y Registro Profesional (Edificio Central de la UADY, teléfono: (999) 9300900), para recibir información respecto de la fecha de entrega del Diploma y Cédula de Especialidad DGP. En esta Oficina se le proporcionará el importe a pagar, mismo que se realizará en la Caja General de las Oficinas Administrativas de la UADY, Calle 55 S/N, Avenida Matos Escobedo, Fraccionamiento del Parque, ex Facultad de Derecho.

IMPORTANTE. El plazo máximo para presentar el examen de especialización será de dos años académicos después de haber finalizado los estudios correspondientes con lo establecido por EL REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES Y EXAMENES DE LA UADY.

Para tramitar la Cédula de Especialidad DGP: deberá cumplir con lo establecido en la Ley General de Salud y el acuerdo con el Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas (CONACEM), debiendo realizar el trámite a través de la Oficina de Titulación en el Edificio Central de la UADY. Para ello deberán cumplirse todos los requisitos que establece dicha oficina para este fin, lo cual exige contar con el Diploma de Certificación expedido por el Consejo de la Especialidad correspondiente.

IMPORTANTE: Si el solicitante ya cuenta con la certificación de especialista avalada por el Consejo correspondiente, deberá manifestarlo al momento de solicitar la fecha de examen de titulación y cubrir los requisitos correspondientes de acuerdo al formato específico.

ESQUEMA GENERAL DEL PROCESO DE EXAMEN DE ESPECIALIDAD MÉDICA



IMPORTANTE: Tomar en cuenta el tiempo que le llevará al Hospital Sede dar el visto bueno o aprobar el protocolo previo a su entrega en la Facultad de Medicina (informarse en su Hospital). Una vez aprobado por el Hospital, acudir a la brevedad posible a la Coordinación de Especialidades Médicas.

DIRECTORIO

M.C. Carlos J. Castro Sansores

Director

M.C. Eddgar J. García Santamaría

Secretario Académico

MGDSS. Manuel R. Medina Moreno

Secretario Administrativo

M.E. Emilio F. Pavía Carrillo

Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación

Cargo	Nombre y Correo	Extensión
Coordinador de Especialidades Médicas (Atención Residentes)	M.C. Gabriel Paredes Buenfil pbuenfil@correo.uady.mx	36106
Coordinador Adjunto de Especialidades Médicas (PNPC, Evaluación)	M.C. Felipe Manuel Alonzo Vázquez felipe.alonzo@correo.uady.mx	
Apoyo secretarial	C. Cecilia Monje Molina cmonje@correo.uady.mx	
Jefe de la Oficina de Control Escolar (Documentos)	I.S.C. Francisco Fuentes May francisco.fuentes@correo.uady.mx	36131
Jefa de la Oficina de Contabilidad (Pagos)	C.P. Lluvia Ruiz Zenet, M.A. lluvia.ruiz@correo.uady.mx	36126
Responsable del Departamento Psicopedagógico (Atención Psicológica)	Mtra. Elsy A. Pérez Padilla ppadilla@correo.uady.mx	36217
Responsable del Programa Institucional de Inglés	Mtro. Erick Padilla Lizama erick.padilla@correo.uady.mx	-----
Gestor Académico (MEFI, Capacitación)	Mtro. Luis Antonio Canché Briceño luis.canche@correo.uady.mx	36156
Gestor Tecnológico (UADY Virtual, Cuentas y Claves electrónicas)	Mtro. José Domingo Dzul Cocom cdzul@correo.uady.mx	36135
Oficina de Tecnologías (Servicios de Cómputo)	Asistencia Técnica	36136