


SECRETARÍA DE SALUD SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

 SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Hospital General de Querétaro Hospital General de Querétaro	Clave del Procedimiento: U540-DSMH-HGQ-P08		Revisión: A	
	Elaboró: Dr. Arturo García Balderas, Jefe de Enseñanza e Investigación, Mtra. Yessica Victoria Capula Sánchez, Control Documental. Asesoró: MDHO. Dulce María Ramírez Saavedra, Jefe del Departamento de Organización, Desarrollo e Informática.		Fecha de validación: Octubre 2021	
REVISADO Y VALIDADO POR				
	ÁREA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
TÍTULO: Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del Hospital General de Querétaro	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Dr. Hugo Daniel Cerrillo Cruz		29/11/2021
	Director del Hospital General Querétaro	Dr. Leopoldo Francisco Espinoza Feregrino.		29/11/21
	Dirección de Planeación	Lic. Manuel Alejandro Ruíz López		29/11/21
	Departamento de Organización, Desarrollo e Informática	MDHO. Dulce María Ramírez Saavedra		29/11/21

99
 2021





1.0 OBJETIVO.

Establecer las políticas y lineamientos de la Jefatura de Enseñanza e Investigación del Hospital General de Querétaro, para garantizar los mecanismos de desarrollo de actividades relacionadas con la inducción, educación continua, el desempeño del personal de salud y la formación de recursos humanos.

2.0 ALCANCE.

Aplica a los usuarios externos que realizan sus Prácticas Clínicas, Servicio Social y Residencia Médica, y para todo el personal que labora en Enseñanza, Capacitación e Investigación del Hospital General de Querétaro.






3.0 ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.

Actos o actividades académicas: Se refiere a las modalidades de eventos académicos, clínicos, asistenciales, educativos y de promoción orientadas a fortalecer las competencias del personal médico, paramédico y a fin, a través de capacitaciones, conferencias, cursos, talleres, congresos, diplomados, jornadas institucionales, simposios, sesiones generales y anatomopatológicas. Con la finalidad de dar cumplimiento a las responsabilidades en beneficio de la atención y seguridad del paciente, de la excelencia en la formación de los recursos humanos y la investigación.

- **Capacitación:** Proceso permanente cuyo propósito es desarrollar los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes de los trabajadores para que éstos, se desempeñen adecuadamente en su puesto de trabajo.

Vigencia a partir de: Aprobación por Junta de Gobierno
1/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

- **Curso:** Actividad que promueve la adquisición de los conocimientos nuevos o la actualización de los ya existentes, su duración puede ser con un mínimo de 4 horas y máximo de 40 horas totales.
- **Conferencia:** Exposición oral de corta duración sobre un tema o un asunto determinado, con una duración mínima de 50 minutos y máxima de 120 minutos.
- **Taller:** Sesión de formación práctica con duración de 4 a 8 horas, con la finalidad de desarrollar alguna habilidad.

Becario: Estudiantes de Práctica Clínica/Práctica Profesional, Pasante de Servicio Social o Práctica, Médico Interno de Pregrado, Médico Pasante de Servicio Social y Médico Residente.

Campo Clínico: Establecimiento para la atención de la salud del Sistema Nacional de Salud o bien alguna de sus áreas o servicios que cuentan con la infraestructura, equipamiento, población usuaria, personal médico, de enfermería, paramédico y administrativo, que está autorizado para que se apliquen los conocimientos derivados de los programas académicos del plan de estudios y alcanzar los objetivos curriculares.

Comisión Central Mixta de Capacitación: Comisión integrada por dos representantes de la Secretaría de Salud, uno de los cuales debe tener adscripción en el área de Enseñanza en Salud y otro en el área de Recursos Humanos y por dos representantes propietarios del Sindicato, de los cuales uno debe ser el Secretario General de la Sección correspondiente y otro representante designado por el mismo, así como un secretario técnico que tiene voz pero no voto y es designado o removido en común acuerdo por la Comisión, con el objetivo de llevar a cabo todas las acciones tendientes a incrementar los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes del personal para la realización de sus actividades y funciones a través de programas elaborados y validados por Instituciones Educativas Oficiales.

Constancia: Documento oficial con el cual el trabajador comprueba haber realizado y aprobado su capacitación, ésta puede ser otorgada por el Hospital o la instancia capacitadora.

Convenio de colaboración académica: Documento formalizado entre SESEQ y la Institución Educativa en el que se establecen las bases y mecanismos a través de los cuales se desarrollan los programas académicos y operativos para ciclos clínicos e internado de pregrado conforme a la normatividad vigente de ambas instituciones.

Detección de Necesidades de Capacitación para el Desempeño: Identificar a través de instrumentos de consulta, las necesidades de conocimiento, habilidades, aptitudes y actitudes de mayor demanda en las que se necesite capacitar a los Trabajadores y Becarios del Hospital General de Querétaro, enfocados a gestionar cursos, Información y eventos.

Educación Continua: Forma educativa que permite a un trabajador desarrollarse profesionalmente, actualizándose periódicamente en el campo de sus conocimientos.

Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM): Examen Diseñado como método de selección de Médicos Generales para ingresar al Sistema Nacional de Residencias Médicas. El ENARM se realiza con procesos auditados y certificados notarialmente en sus diferentes fases y con un sistema de seguridad integral para garantizar la calidad del proceso.

Estudiante en prácticas clínicas: Aquel que se encuentra inscrito en una institución educativa para recibir en los campos clínicos instrucción académica, después de cursar los ciclos básicos.

Formación: Acciones sistematizadas que se sustentan en elementos específicos de una disciplina que tiene por objeto que las personas se preparen para ejercer funciones de mayor complejidad y responsabilidad.

Internado de pregrado: Ciclo académico teórico-práctico que se realiza como parte de los planes de estudio de licenciatura en medicina, como una etapa que debe cubrirse previamente al servicio social, al examen profesional y al título respectivo.

Institución Educativa: Organismo público o privado, autónomo, federal o estatal, que desempeña labores de docencia, investigación y difusión, que cuenta con infraestructura, planes y programas de

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Handwritten notes and signatures on the left margin, including a large signature at the bottom.

Handwritten signature on the right margin.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

estudio, alumnos, personal académico, directivo y administrativo, para el cumplimiento de las funciones propias de la educación superior de las licenciaturas en áreas de la salud, otras licenciaturas y que responde de su orden, estructura, prestación y misión.

Jefe de Residentes. Es el profesional médico que se encuentra cursando una residencia médica en una Unidad Hospitalaria de SESEQ en el tercer grado de la especialidad (R3), que cuente con un promedio de aprovechamiento mayor o igual a 9.0 y sea reconocido como líder en su especialidad.

Médico residente: Profesional de la Medicina con título legalmente expedido y registrado ante las autoridades competentes y que ingresa a una unidad médica receptora para cumplir con una residencia médica.

Núcleo Académico: Grupo de profesionales integrado por especialidad médica en la que participan el profesor titular y el profesor adjunto, el director del hospital sede y aquellos que participen en la presentación e clases de los médicos residentes; jefe del servicio y jefe de residentes. (Lineamientos para el desarrollo del programa de residencias médicas dentro de los establecimientos de salud de Servicios de Salud del estado de Querétaro. Publicado en la Sombra de Arteaga el 18 de octubre de 2019. Pág. 22688-22698), conformado con el propósito de dar formalidad a la integración del Núcleo Académico deberá hacerse constar en un acta y esta ser remitida en los cinco días hábiles posteriores a la Subdirección de Enseñanza de SESEQ.

Plazas vacantes: Se consideran aquellas plazas de residencia que se programaron para un ENARM en el periodo regular y que no se han ocupado hasta la vigencia de la constancia de seleccionado ENARM.

Profesor adjunto: Médico especialista adscrito a la unidad médica receptora de residentes, que coadyuva con el profesor titular en la planeación, conducción y evaluación de la residencia médica correspondiente.

Profesor titular: Médico especialista adscrito a la unidad médica receptora de residentes, con nombramiento de la institución de educación superior responsable de la planeación, conducción y evaluación de la residencia médica de la institución de salud correspondiente.

Programa Anual de Capacitación: Documento que integra la Jefatura de Enseñanza del HGQ de acuerdo a los lineamientos del Sistema Nacional de Administración de la Capacitación en Salud, el cual se define como el conjunto de normas, políticas, recursos humanos, recursos materiales, información que se ordenan e interactúan en cada etapa del proceso de capacitación, para contribuir en el desarrollo conocimientos habilidades y actitudes del personal médico de la institución.

Programa Académico: Documento emitido por la Institución de Educación Superior que contiene los elementos del plan de estudios de la residencia médica correspondiente (NOM-001-SSA3-2012, Educación en Salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas).

Programa Operativo: Documento que instrumenta el programa académico de estudiantes y pasantes durante el periodo de estadía en una sede hospitalaria. Toma en cuenta la actividad académica en cada una de las distintas rotaciones, delimitando tiempo en cuanto a guardias, vacaciones y actividades propias del becario. Da pauta para la evaluación del desempeño en cuanto a la aplicación de los conocimientos adquiridos durante el periodo escolar previo.

Reconocimiento: Documento donde se acredita la participación de los asistentes a los eventos de formación, capacitación y evaluación.

Residencia médica: Conjunto de actividades que debe cumplir el médico residente dentro de una unidad médica receptora de residentes durante el tiempo estipulado en los programas académico y operativo correspondientes a estudios y prácticas de postgrado.

Departamento de Atención en Enfermería de SESEQ: Servidor público encargado de coordinar las actividades inherentes a las prácticas clínicas, pasantes en servicio social y prácticas clínicas en Enfermería; y responsable de establecer los Lineamientos Generales en esta materia.

Servicio Social y Prácticas Profesionales: Conjunto de actividades teórico-prácticas con carácter temporal y obligatorio que realizan los pasantes de una carrera profesional o técnica, consistente en la

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

3/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

prestación de servicios que redunde en beneficio de la sociedad, como parte de su formación y como una etapa previa a la obtención del título profesional o documento técnico. Realizar el servicio social o prácticas profesionales es una actividad esencial que consolida la formación profesional y fomenta una conciencia de solidaridad con la comunidad, la sociedad y el país.

Servicio Social de Medicina: (Medico Pasante de Servicio Social) en uno de los eventos más importantes del proceso de maduración profesional del médico. Durante un año, el pasante realiza actividades asistenciales, educativas y de promoción, que le presentan la oportunidad de ayudar a una comunidad rural, no sólo a curar la enfermedad, sino también a prevenirla y por lo tanto a conservar la salud.

SESEQ: Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

Sinodal: Profesional del área de salud, con un área de experiencia que le permita poder asesorar de manera técnica a un Médico Residente.

Sistema Nacional de Administración de la Capacitación: Permite éste sistema contar con datos confiables, oportunos y verídicos de las diferentes etapas del proceso de capacitación: Identificación de Necesidades de Capacitación, Programa Específico de Capacitación e Informe de Actividades de Capacitación, para la toma de decisiones, así como disponer de información que permita formular políticas que fortalezcan la capacitación institucional.

Sistema Nacional de Residencias Médicas: Conjunto de dependencias e instituciones de salud responsables de la organización y funcionamiento de las residencias médicas para la formación de especialistas, mediante la coordinación con instituciones de educación superior reconocidas y de conformidad con los objetivos y prioridades del Sistema Nacional de Salud al cual pertenecen.

Supervisión: Sistema metodológico de acciones técnico administrativas de observación directa e indirecta que permite evaluar los indicadores académicos y prácticos en apego al programa operativo y académico con la intención de identificar aciertos, desviaciones u omisiones, proporcionar alternativas de corrección y modificaciones tendientes a mejorar la Calidad de la Atención Médica y formativa.

Trabajador: Personal adscrito en la plantilla del Hospital General de Querétaro.

4.0 POLÍTICAS.

PARA LA EDUCACIÓN CONTINUA.

- 4.1 La capacitación de los trabajadores y becarios de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, estará orientada a desarrollar los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes para que éstos se desempeñen adecuadamente en su puesto de trabajo en beneficio de la atención y seguridad del paciente.
- 4.2 Será indispensable contar con el registro de la carta descriptiva para actividades de capacitación para el desempeño ante la Subdirección de Enseñanza de SESEQ, previo a la ejecución de cualquier actividad de capacitación.
- 4.3 El otorgamiento de constancias estará determinado por los siguientes criterios:
 - Cumplir con al menos el 80% de asistencia.
 - Presentar la evaluación inicial y final, siendo la calificación mínima para aprobación de 8.0
- 4.4 Las constancias, certificados y reconocimientos emitidos por el Hospital tendrán validez oficial, al contar con las firmas autógrafas de los responsables de la Dirección del Hospital, del Jefe de Investigación y Enseñanza, además del Responsable del Curso, siempre y cuando cuenten con el Registro Estatal de Capacitación emitido por la Subdirección de Enseñanza.
- 4.5 La solicitud de becas de capacitación para realizar alguna actividad académica externa a nivel nacional o internacional. Deberá solicitarse a través de los formatos específicos entregados en la Jefatura de Enseñanza del HGQ y cuando se trate de un periodo menor de seis meses deberá ser gestionada en la Comisión Auxiliar Mixta de Capacitación; en caso de tratarse de una solicitud de

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

4/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

beca mayor a 6 meses un día, deberá gestionarse en la Comisión Central Mixta de Capacitación, una vez que el expediente es integrado por la Comisión Auxiliar Mixta y enviado por ésta a la Comisión Central (Sección Cuarta: De la Integración y atribuciones de las Comisiones Auxiliares Mixtas de Capacitación. Reglamento de Capacitación SESEQ).

- Será requisito indispensable que el trabajador que solicite la autorización de una beca, cuente con un nombramiento de base definitivo y en servicio activo en el Hospital General de Querétaro.
- La autorización de becas de capacitación será procedente conforme a las modalidades estipuladas en los artículos 50, 51, 52 y 53 del Reglamento de Capacitación de la Secretaría de Salud.
- Concluida o revocada una autorización de beca, el trabajador deberá incorporarse a su puesto y actividades, conforme al artículo 55 del Reglamento de Capacitación de la Secretaría de Salud.
- Será obligación de los asistentes a eventos de capacitación, hacer entrega en la Jefatura de Enseñanza e Investigación y de Recursos Humanos del Hospital General de Querétaro, una copia simple de la constancia obtenida, a efecto de justificar las incidencias laborales y la comprobación de acuerdos asumidos a través de la Comisión Central Mixta de Capacitación para la disposición de la beca de tiempo.

PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE ESTIMULOS A LA CALIDAD DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE SALUD.

4.6 Será responsabilidad de los integrantes del Comité Local del Programa Nacional de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud, en el Hospital General de Querétaro, observar las disposiciones establecidas en el acta de instalación del ejercicio fiscal que corresponda y en el reglamento, así como seguir el calendario, criterios, evidencias requeridas a cada disciplina y etapas consideradas por el Comité Nacional de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud.

PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

- 4.7 Las actividades académicas que se realicen en conjunto con las Escuelas e Instituciones Educativas deberán estar reguladas de acuerdo al Convenio específico de colaboración vigente, el cual estará bajo regulación en la Subdirección de Enseñanza de SESEQ.
- 4.8 La Jefatura de Enseñanza e Investigación y el Responsable de Enseñanza en Enfermería del Hospital General de Querétaro deberá integrar un expediente único por cada Estudiante de Campo Clínico, Pasante de Servicio Social o Practica Profesional, Médico Interno de Pregrado, Médico Pasante de Servicio Social y Médico Residente, los cuales podrán considerar los siguientes apartados de información: documentos personales, oficiales, incidencias, anecdotario, sanciones, incapacidades, inscripciones, vacaciones, calificaciones, rotaciones y documentación diversa.
- 4.9 La asistencia al curso de inducción para los Estudiantes de Campo Clínico, Pasante de Servicio Social en Enfermería, así como Médicos Internos de Pregrado y de los Médicos Residentes de nuevo ingreso al Hospital General de Querétaro será obligatoria.
- 4.10 Los profesores titulares de cada especialidad del Hospital General de Querétaro deberán hacer entrega del Programa Operativo Anual a la Jefatura de Enseñanza e Investigación y a la Coordinación Estatal de Enseñanza en Enfermería del HGQ, debiendo considerar como contenido los siguientes capítulos: índice, datos generales del curso, objetivo del programa operativo, temario por unidades didácticas, listado de alumnos, guardias, periodos vacacionales, rotación mensual por los servicios, rotación por otros hospitales, actividades clínicas y académicas por servicio,

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.
5/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

- actividades y objetivos por servicio intra y extra hospitalarias, programación de asistencia a cursos y congresos, títulos de protocolo de investigación, evaluación, servicio social profesional (rotación de campo), bibliografía básica existente en el hospital, bibliografía básica sugerida, otros datos, anexos.
- 4.11 Para la integración de la rotación en los servicios intrahospitalarios, se deberán considerar las necesidades del Hospital, los servicios, los espacios físicos, los indicadores de productividad, la capacidad de supervisión y enseñanza.
- 4.12 Los Médicos Internos de Pregrado y Médicos Residentes deberán cumplir con los esquemas de rotación y será indispensable que el Jefe de Enseñanza e Investigación del HGQ, notifique oportunamente dicha información a la Unidad Médica que corresponda a efecto de solicitarle el envío de evaluaciones del desempeño durante su periodo de rotación.
- 4.13 Se emitirá un dictamen y acta de promoción de grado por cada año en que los Médicos Residentes hayan sustentado el examen de conocimientos con base a la carpeta de evidencias de evaluaciones parciales para cumplir con la rúbrica del Núcleo Académico de la Especialidad que se trate, notificando a la Subdirección de Enseñanza para descargar e imprimir la carta de adscripción del SIR (Sistema de Información de Residencias) al siguiente ciclo académico, (calificación mínima aprobatoria 7.0)
- En caso de que no se apruebe el examen de conocimientos para promoción de grado, el estatus del educando Médico Residente es NO ACREDITADO y por tanto deberá sustentar un examen oral de conocimientos en un periodo no mayor de 30 días a título de suficiencia para acreditar el grado ante el Núcleo Académico, Director del Hospital, el Coordinador de Postgrado de la Universidad Autónoma de Querétaro, la Jefatura de Enseñanza e Investigación del Hospital.
 - Si el dictamen es aprobatorio se notifica mediante memorándum a la Subdirección de Enseñanza para descargar e imprimir carta de adscripción del Sistema de Residencias (SIR) al siguiente ciclo académico, (la calificación mínima aprobatoria es 7.0)
 - Si resulta no aprobatorio el examen, se notifica a la Subdirección Enseñanza y no será posible imprimir la carta de adscripción al siguiente ciclo académico, debiendo notificar al Sistema de Residencias (SIR).
- 4.14 Los médicos extranjeros aspirantes a una Residencia Médica deberán cumplir con los procedimientos y requisitos que establezca el Instituto Nacional de Migración, así como los que establezca la Universidad Autónoma de Querétaro y SESEQ.
- 4.15 La inasistencia total o parcial de tres días consecutivos de los becarios sin justificación o sin autorización correspondiente serán motivo de baja.
- 4.16 Todo trabajo de Investigación que pretenda ser realizado dentro de las instalaciones del Hospital General de Querétaro deberá registrarse en la jefatura de enseñanza de dicho hospital para su revisión y autorización por el comité de investigación Local.
- 4.17 La programación de sesiones generales se realizará anualmente por la Jefatura de Enseñanza e Investigación del HGQ.
- 4.18 Tendrán una duración de 60 minutos y se llevarán a cabo los viernes de 8:00 a 9:00 h., en el Auditorio del Hospital General de Querétaro.
- La asistencia de Médicos Internos de Pregrado y de los Médicos Residentes a la Sesión General es de carácter obligatoria, y en caso de no asistir se harán acreedor a una amonestación por escrito de acuerdo con el Art. 33 (Lineamientos para el desarrollo del programa de residencias médicas dentro de los establecimientos de salud de Servicios de Salud del estado de Querétaro. Publicado en la Sombra de Arteaga el 18 de octubre de 2019. Pág. 22697.
 - 4.20 La programación de sesiones clínicas de Enfermería se realizará semestralmente y considerarán los siguientes criterios:

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

6/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

- Tendrán una duración de 60 minutos y se llevarán a cabo los miércoles de 8:00 a 9:00 hrs. en el Auditorio del Hospital General de Querétaro.
 - La asistencia de Pasantes y Estudiantes de Enfermería a la Sesión Clínica es de carácter obligatoria, y en caso de no asistir se harán acreedores a una amonestación por escrito.
- 4.19** Los Médicos Internos de Pregrado, los Médicos Pasantes de Servicio Social y los Médicos Residentes deberán recibir una carta de no adeudo por parte de las autoridades del Hospital General de Querétaro, a efecto de dejar constancia documental de no tener adeudos en ninguno de los servicios.
- 4.20** Los Médicos Internos de Pregrado deberán dar cumplimiento a lo indicado en el Reglamento de Médicos Internos de Pregrado, con especial atención a lo indicado en los capítulos VII Faltas imputables y capítulo VIII Medidas Disciplinarias.
- 4.21** En caso de que los Médicos Interno de Pregrado incurran en alguna falta, además de la aplicación de la medidas disciplinarias y posterior a la cancelación del internado, se pondrá a disposición de la Subdirección de Enseñanza Estatal.

5 RESPONSABILIDADES.

5.1 Director del Hospital General de Querétaro.

- 5.1.1** Determinar la procedencia de los temas considerados por las áreas sustantivas y administrativas, respecto a los cursos que deberán incorporarse al Programa de Capacitación Anual.
- 5.1.2** Impulsar y promover la capacitación, actualización y formación de recursos humanos, de conformidad con los objetivos y prioridades de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud, de los programas educativos y de las necesidades de salud del Estado.

5.2 Subdirector Médico del Hospital General de Querétaro.

- 5.2.1** Otorgar las facilidades operativas y de infraestructura para la enseñanza, capacitación e investigación, de conformidad con las normas que rijan el funcionamiento de los eventos de formación académica, capacitación de profesionales, técnicos y auxiliares de la salud.

5.3 Subdirección de Enseñanza de SESEQ.

- 5.3.1** Autoriza y emite el folio de registro de los eventos de capacitación que son requeridos por el Hospital General de Querétaro.
- 5.3.2** Asigna créditos a reconocimientos, previo registro de la Carta Descriptiva.
- 5.3.3** Elabora y envía a las Instituciones Educativas los listados de campos clínicos disponibles para la asignación de plazas de internado de pregrado y servicio social.
- 5.3.4** Notifica mediante memorándum a la Jefatura de Enseñanza e Investigación del HGQ, la información de los estudiantes en prácticas clínicas, pasantes en servicio social y prácticas profesionales que estarán asignados al Hospital General de Querétaro, lo anterior con el propósito de coordinar su estadia.
- 5.3.5** Notifica mediante memorándum a la Jefatura de Enseñanza e Investigación del HGQ de los Médicos Internos de Pregrado y Médicos Residentes que estarán asignados al Hospital General de Querétaro.
- 5.3.6** Gestiona el componente administrativo del ingreso, permanencia y egreso de los Médicos Residentes.

5.4 Jefe de Enseñanza e Investigación del Hospital General de Querétaro.

- 5.4.1** Integra el Diagnóstico Situacional del Hospital General de Querétaro y lo actualiza anualmente.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

7/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

- 5.4.2 Solicita y recibe de los servicios del Hospital, las propuestas respecto a los temas que deberán integrarse al Programa de Capacitación Anual.
- 5.4.3 Corroborar que las cartas descriptivas para actividades de capacitación para el desempeño, contemplen los criterios requeridos para su estructura y presentación, y envía para su registro a la Subdirección de Enseñanza de SESEQ.
- 5.4.4 Integra el Programa de Capacitación Anual, conforme a la detección de necesidades, selección de objetivos educativos y el programa de enseñanza seleccionado.
- 5.4.5 Integra la detección de necesidades de capacitación para el desempeño y efectúa el registro y seguimiento de la información en la plataforma del Sistema Nacional de Administración de la Capacitación.
- 5.4.6 Efectúa la difusión de la oferta académica y de capacitación disponible.
- 5.4.7 Vigila que los cursos que se imparten dentro del Hospital, cuenten con un espacio físico adecuado a la dinámica del evento.
- 5.4.8 Otorga constancias de participación a los profesores ponentes de cada Sesión General.
- 5.4.9 Asigna los créditos a las constancias de cursos de capacitación, siempre y cuando se haya dado cumplimiento con los criterios de evaluación establecidos y estos cuenten con el registro estatal de capacitación.
- 5.4.10 Registra en el expediente del trabajador los créditos asignados a constancias con aval académico otorgado por la Subdirección de Enseñanza.
- 5.4.11 Representar a la Comisión Central Mixta de Capacitación como Secretario Técnico, contando con las atribuciones que enmarca el artículo 13 y 14 del Reglamento de Capacitación de la Secretaría de Salud.
- 5.4.12 Comunica a los candidatos que para el otorgamiento de beca, se requiere la firma de conocimiento del Jefe Inmediato y si así lo considera, sus observaciones y el dictamen de la Comisión Central Mixta de Capacitación en caso de que la beca exceda 6 meses un día. De ser menor a seis meses el dictamen será otorgado por la Comisión Auxiliar.
- 5.4.13 Representar al Comité Local de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud, y al Comité de Investigación como Secretario Técnico.
- 5.4.14 Establecer el seguimiento en materia del Programa Nacional de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud, con alcance al personal médico, paramédico y afín a través del personal de enseñanza del Hospital.
- 5.4.15 Elabora los programas operativos del Internado de Pregrado del HGQ, debiendo contener como mínimo: Horarios de las actividades teóricas y de las prácticas clínicas, nombre del profesor o titular responsable de cada una de las rotaciones, módulos o asignaturas, así como los mecanismos de supervisión y evaluación práctica y académica.
- 5.4.16 Solicita, coordina y supervisa la elaboración de los Programas Únicos de Especialidad Médica (PUEM) a los Profesores Titulares y Adjuntos de Especialidades Médicas.
- 5.4.17 Reporta a la Subdirección de Enseñanza las situaciones académicas, emocionales y de salud de los Pasantes de Servicio Social y Práctica Profesional de diversas Áreas, así como de los estudiantes de ciclos clínicos.
- 5.4.18 Supervisa que los estudiantes que realicen sus Prácticas Clínicas, así como los pasantes de Servicio Social y Prácticas Profesionales asignados al HGQ, den cumplimiento al horario, actividades y periodo notificado por la Institución Educativa y/o Subdirección de Enseñanza de SESEQ.
- 5.4.19 Envía a la Subdirección de Enseñanza las evaluaciones de los estudiantes de Prácticas Clínicas y los oficios de liberación de los pasantes de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- 5.4.20 Ofrece el seguimiento a incidencias disciplinarias o académicas de los estudiantes e integra los expedientes correspondientes para, en conjunción con la Subdirección de Enseñanza aplicar las medidas disciplinarias y sanciones correspondientes. En el caso de MIP y Pasantes éstas

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

8/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

- deben ir alineadas al Reglamento de Internos de Pregrado y Pasantes, en el caso de Residentes, éstas deben ir de acuerdo a lo establecido en los lineamientos para el desarrollo del Programa de Residencias Médicas dentro de los establecimientos de Salud de SESEQ.
- 5.4.21 Coordina la logística de los eventos de bienvenida y clausura de Médicos Residentes.
 - 5.4.22 Integra al expediente de cada Médico Interno de Pregrado y Médico Residente las evaluaciones emitidas por el profesor de cada servicio
 - 5.4.23 Coordina la aplicación del examen de promoción de grado de los Médicos Residentes, integrando al expediente la evidencia documental que respalde la rúbrica de evaluación del núcleo académico.
 - 5.4.24 Entrega los uniformes para Médicos Internos de Pregrado y para Médicos Residentes, conforme al calendario de las promociones programadas.
 - 5.4.25 Envía reporte trimestralmente a la Subdirección de Enseñanza de SESEQ, la información referente al registro del comité de Investigación del Hospital General de Querétaro de protocolos de Investigación en proceso y concluidos, así como las modificaciones posibles de acuerdo a las necesidades.
 - 5.4.26 Envía mensualmente, memorándum con la información relativa a los eventos de capacitación realizados, a la Subdirección de Enseñanza de SESEQ.
 - 5.4.27 Expide los documentos oficiales relacionados con el periodo vacacional, incapacidades y comisión de los becarios, mismos que deberán contar con el visto bueno del profesor titular y asesores académicos.
 - 5.4.28 Colaborar con el Departamento de Atención en Enfermería de SESEQ para llevar a cabo la atención, seguimientos y acciones que resulten procedentes en materia de enseñanza en Enfermería.
 - 5.4.29 Recibir la notificación de los estudiantes de prácticas clínicas y pasantes en servicio social en Enfermería para realizar el análisis de factibilidad para su asignación a los servicios y turnos para el desempeño de sus funciones.
 - 5.4.30 Verificar que los estudiantes de prácticas clínicas en Enfermería lleven a cabo sus actividades conforme al servicio y horario asignado para tal efecto; estableciendo comunicación constante con el Asesor de Campo Clínico de la Institución Académica.
 - 5.4.31 Realizar el seguimiento y evaluación mensual de los pasantes en servicio social en Enfermería considerando la vigilancia de los aspectos médicos, administrativos y beca económica.
 - 5.4.32 Evaluar el campo clínico de los estudiantes de prácticas clínicas y pasantes en servicio social en Enfermería respecto a su desempeño durante su estancia en el Hospital General de Querétaro, identificando áreas de oportunidad y mejora.
 - 5.4.33 Establecer la coordinación con las Instituciones Educativas para la implementación de la asistencia y visita del asesor escolar al Hospital General de Querétaro, con el propósito de realizar una supervisión del desempeño del pasante del pasante de servicio social en enfermería.
- 5.5 Apoyo Administrativo en la Jefatura de Enseñanza e Investigación.**
- 5.5.1 Coadyuva en la logística, gestión y apoyo administrativo de los eventos a cargo de la Jefatura de Enseñanza e Investigación.
 - 5.5.2 Implementa controles de archivo y localización de información.
 - 5.5.3 Orienta y proporciona la información que requieran los usuarios de la Jefatura de Enseñanza e Investigación.
 - 5.5.4 Resguarda las llaves de acceso al auditorio y a las aulas de capacitación, asimismo el control de su disponibilidad y préstamo.
 - 5.5.5 Tramita la elaboración y entrega-recepción de constancias, diplomas y reconocimientos.
 - 5.5.6 Elabora documentos oficiales, control, gestión y resguardo de los archivos.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

9/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

6.0 PROCEDIMIENTOS O DOCUMENTOS RELACIONADOS.

- Anexo 1. Anecdotario de Pasante de Servicio Social en Enfermería.
- Anexo 2. Carta compromiso de la Comisión Central Mixta de Capacitación.
- Anexo 3. Carta Compromiso de Médicos Internos de Pregrado.
- Anexo 4. Carta Compromiso médicos Residentes de Posgrado.
- Anexo 5. Carta de no adeudo de Médico Residente.
- Anexo 6. Carta Descriptiva para actividades de capacitación para el desempeño.
- Anexo 7. Carta de no adeudo de Médicos Pasantes en Servicio Social.
- Anexo 8. Detección de necesidades de capacitación para el desempeño.
- Anexo 9. Evaluación Bimestral de Médicos Internos de Pregrado.
- Anexo 10. Evaluación Mensual de Pasante de Servicio Social en Enfermería.
- Anexo 11. Evaluación de Pasantes de Servicio Social en Medicina.
- Anexo 12. Evaluación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud.
- Anexo 14. Evaluación Trimestral de Médicos Residentes.
- Anexo 15. Médicos Residentes, Evaluación de Nuevo Ingreso.
- Anexo 16. Carta compromiso de Medico Residentes de postgrado
- Anexo 16. Ficha de Identificación de:
 - Becarios en Enfermería.
 - Médico Pasante en Servicio Social.
 - Médicos Internos de Pregrado.
 - Estudiantes

Lista de Asistencia y evaluación de Eventos de Capacitación.

Evaluación de Nuevo Ingreso de Médicos Residentes.

Memorándum para incapacidad.

Oficio de presentación.

Oficio de visto bueno de sinodales.

Registro de visita de asesor escolar de Servicio Social en Enfermería.

Registro de sesiones clínicas de Servicio Social en Enfermería.

Verificación de Expediente de Pasantes de Servicio Social en Enfermería.

FORMATOS DEL SINDICATO

Dictamen de beca mayor de seis meses un día.

Dictamen de beca menor de seis meses.

7.0 REFERENCIAS.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado de Querétaro

Ley General de Salud.

Ley de Salud del Estado de Querétaro.

Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro.

Ley de Educación del Estado de Querétaro.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Ley Federal del Trabajo.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

10/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Handwritten signatures and stamps are present on the left side of the page, including a large signature at the bottom and several smaller ones above it.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

- Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
- Reglamento de Médicos Internos de Pregrado de la Secretaría de Salud en el Estado de Querétaro.
- Reglamento de Médicos Residentes de la Secretaría de Salud en el Estado de Querétaro.
- Reglamento de Médicos Internos de Pregrado.
- Reglamento de Estudiantes que acuden a Prácticas Clínicas. (Interno del HGQ)
- Reglamento de Pasantes de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- Reglamento de Médicos Pasantes de Servicios Social de Medicina.
- Reglamento de Capacitación de la Secretaría de Salud.
- Decreto que crea al Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ).
- Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.
- Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para la prestación del servicio social de medicina y estomatología.
- Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, que establece los Criterios para la Ejecución de Proyectos de Investigación para la Salud y Seres Humanos.
- Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012 En materia de información en salud.
- Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos de internado de pregrado.
- Norma Oficial Mexicana NOM-090-SSA1-1994, Para la Organización y Funcionamiento de las Residencias Médicas y los acuerdos y políticas generados en la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- Código de Conducta de SESEQ.
- Código de Bioética para para el Personal de Salud 2002.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.
- Acuerdo por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema Nacional de Salud, del documento denominado Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente.
- Catálogo de funciones descentralizadas a los servicios de salud de las entidades federativas.
- Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud.
- Lineamientos para el Desarrollo de Residencias Médicas dentro de los establecimientos de salud de SESEQ.
- Lineamientos de Médicos Residentes
- Compilación de la Normatividad Laboral de la Secretaría de Salud.
- Reglamento de Estudios de Postgrado de la Universidad Autónoma de Querétaro.
- Manual de Organización General de SESEQ.
- Manual del Usuario del Sistema Nacional de Administración de la Capacitación.
- Manual de Planeación. (Documento Interno de la Subdirección de Enseñanza).
- Plan Nacional de Desarrollo y Programas Sectoriales 2019-2024.
- Procesos y Sistemas Críticos del Modelo del Consejo de Salubridad General para la Atención en Salud con Calidad y Seguridad.
- Código Civil del Estado de Querétaro.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

11/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

Manual Operativo de Acciones Esenciales de Seguridad del Paciente en el segundo nivel de atención en Salud.
 Manual Operativo para la Inducción al Puesto para Servidores Públicos de Nuevo Ingreso a Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

8.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

PARA LA EDUCACIÓN CONTINUA Y EL DESEMPEÑO

8.1 Integración del Programa de Capacitación Anual e impartición de cursos para los trabajadores y becarios del HGQ.

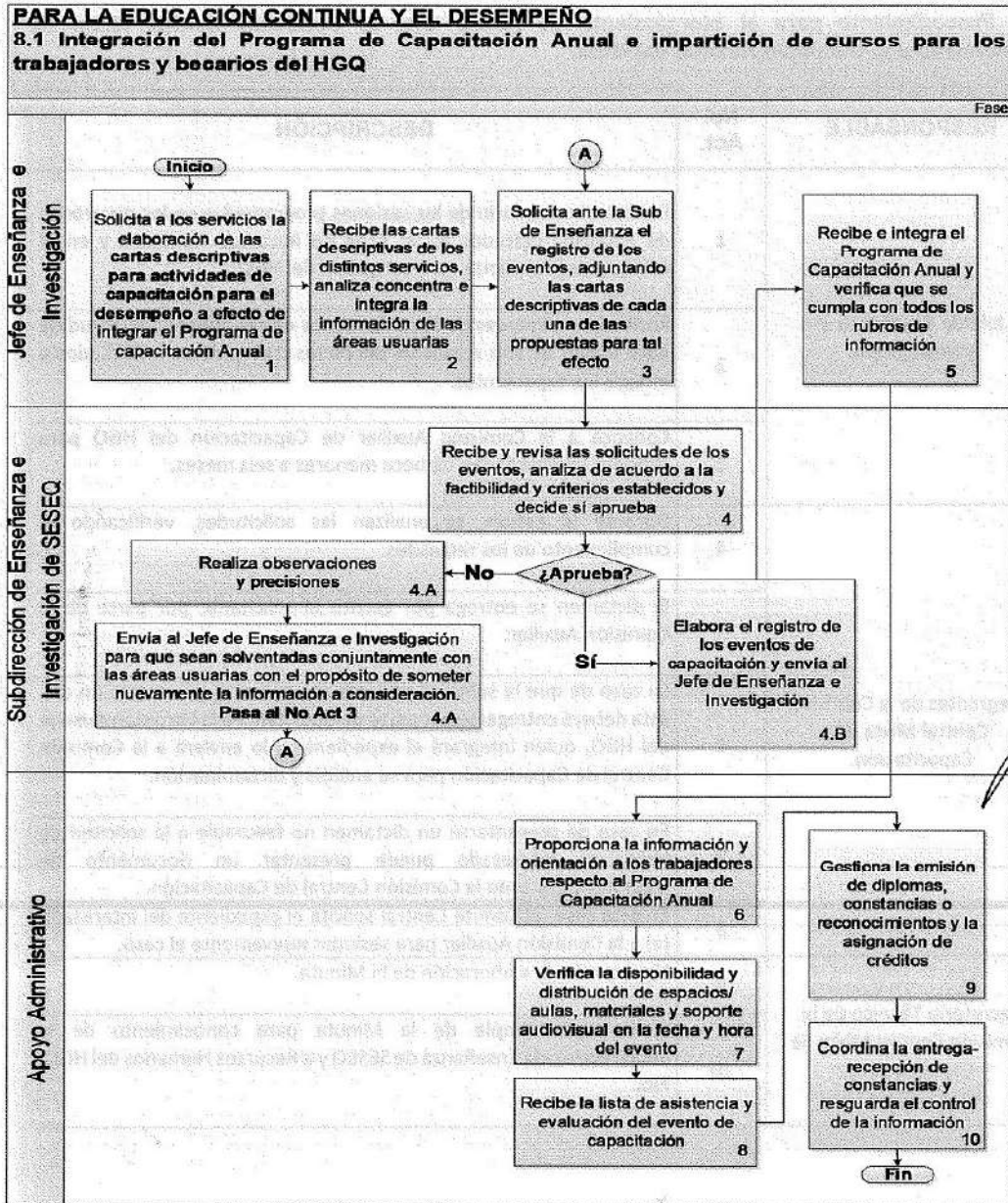
RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN
Jefe de Enseñanza e Investigación.	1	Solicita a los distintos servicios la elaboración de las cartas descriptivas para actividades de capacitación para el desempeño a efecto de integrar el Programa de capacitación Anual.
	2	Recibe las cartas descriptivas para actividades de capacitación para el desempeño de los distintos servicios, analiza concentra e integra la información de las áreas usuarias.
	3	Solicita ante la Subdirección de Enseñanza de SESEQ, el registro de los eventos, adjuntando las cartas descriptivas para actividades de capacitación para el desempeño de cada una de las propuestas para tal efecto.
Subdirección de Enseñanza e Investigación de SESEQ.	4	Recibe y revisa las solicitudes de los eventos, analiza de acuerdo a la factibilidad y criterios establecidos y decide si aprueba. ¿Aprueba?
	4.A	No: Realiza observaciones y precisiones.
	4.A.1	Envía al Jefe de Enseñanza e Investigación para que sean solventadas conjuntamente con las áreas usuarias con el propósito de someter nuevamente la información a consideración. Pasa al No Act 3.
	4.B	Sí. Elabora el registro de los eventos de capacitación y envía al Jefe de Enseñanza e investigación.
Jefe de Enseñanza e Investigación.	5	Recibe e integra el Programa de Capacitación Anual y verifica que se cumpla con los siguientes rubros de información: título del evento, objetivo, duración en horas, asistentes los que está dirigido, ponente profesor (interno / externo), fechas en que se impartirá.
Apoyo Administrativo.	6	Proporciona la información y orientación a los trabajadores respecto al Programa de Capacitación Anual.
	7	Verifica la disponibilidad y distribución de espacios/aulas, materiales y soporte audiovisual en la fecha y hora del evento.
	8	Recibe la lista de asistencia y evaluación del evento de capacitación.
	9	Gestiona la emisión de diplomas, constancias o reconocimientos y la asignación de créditos.
	10	Coordina la entrega-recepción de constancias y resguarda el control de la información. Fin.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

12/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.
 Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

13/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

8.2 Procedimiento para el otorgamiento de becas ante la Comisión Central Mixta de Capacitación y la Comisión Auxiliar del HGQ.

RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN
Jefe de Enseñanza e Investigación.	1	Publica el calendario de las sesiones programadas en los pizarrones de anuncios ubicados en el Área de Recursos Humanos y en la Jefatura de Enseñanza e Investigación del HGQ.
	2	Recibe las solicitudes de beca de menos de seis meses o solicitud de beca mayor de seis meses un día de los trabajadores interesados e integra los expedientes.
	3	Convoca a la Comisión Auxiliar de Capacitación del HGQ para sesionar las solicitudes de beca menores a seis meses.
Integrantes de la Comisión Central Mixta de Capacitación.	4	Durante la sesión, se analizan las solicitudes, verificando el cumplimiento de los requisitos.
	5	El dictamen se entrega por escrito al solicitante por parte de la Comisión Auxiliar.
	6	En caso de que la solicitud de beca sea mayor a seis meses un día, ésta deberá entregarse por parte del solicitante a la Comisión Auxiliar del HGQ, quien integrará el expediente y lo enviará a la Comisión Central de Capacitación para su análisis y dictaminación.
	7	En caso de presentarse un dictamen no favorable a la solicitud de beca, el interesado puede presentar un documento de inconformidad ante la Comisión Central de Capacitación.
	8	En este caso, el Comité Central solicita el expediente del interesado (a) a la Comisión Auxiliar para sesionar nuevamente el caso.
Secretario Técnico de la Comisión Central Mixta de Capacitación.	9	Lleva a cabo la elaboración de la Minuta.
	10	Envía copia simple de la Minuta para conocimiento de la Subdirección de Enseñanza de SESEQ y a Recursos Humanos del HGQ. Fin.

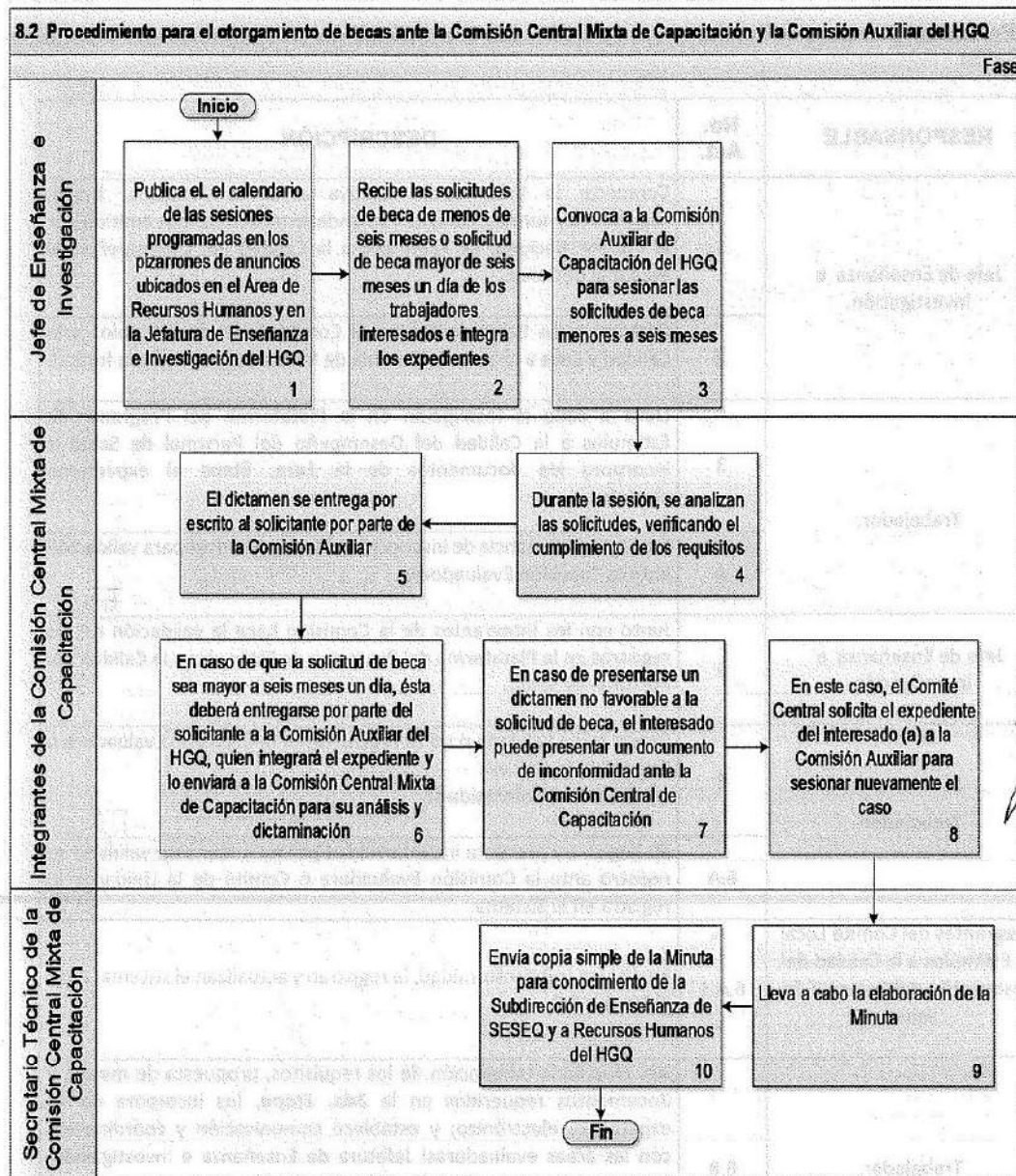
Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

14/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.
15/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

8.3 Procedimiento para el Comité Local de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud.

RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN
Jefe de Enseñanza e Investigación.	1	Comparte la información relativa a la convocatoria, bases, reglamento, normas, códigos y calendario de actividades emitido por el Comité Nacional de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud.
	2	Convoca a los Participantes en el Comité Local de Estímulos a la Calidad y lleva a cabo la Ceremonia de Instalación de manera formal.
Trabajador.	3	Lleva a cabo la inscripción en la Plataforma del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud e incorpora los documentos de la 1era. Etapa al expediente electrónico.
	4	Entrega la constancia de inscripción y los documentos para validación ante la Comisión Evaluadora.
Jefe de Enseñanza e Investigación.	5	Junto con los Integrantes de la Comisión hace la validación de los registros en la Plataforma del Programa de Estímulos a la Calidad del Personal de Salud.
Trabajador.	6	Revisa si fue validado o no su registro ante la Comisión Evaluadora o Comité de la Unidad. ¿Presenta inconformidad?
	6.A	Sí: Registra y presenta inconformidad por no haber sido validado su registro ante la Comisión Evaluadora o Comité de la Unidad y lo registra en el Sistema.
Integrantes del Comité Local de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud.	6.A.1	Resuelven la inconformidad, la registran y actualizan el sistema. Pasa al No Act 6.B.
Trabajador.	6.B	No. Efectúa la integración de los requisitos, propuesta de mejora y documentos requeridos en la 2da. Etapa , los incorpora en su expediente electrónico; y establece comunicación y coordinación con las áreas evaluadoras: Jefatura de Enseñanza e Investigación, Recursos Humanos y Coordinación de Calidad.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

16/33

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN
Integrantes del Comité Local de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud.	7	Convoca y celebra la sesión del Comité Local de Estímulos a la Calidad del Desempeño de Personal de Salud, donde se evalúan los expedientes de los trabajadores y se validan en el sistema.
	8	El sistema asigna una puntuación de acuerdo a las evidencias presentadas por el trabajador para determinar si cumple con la puntuación mínima indispensable para continuar en el proceso de evaluación. ¿Cumple la puntuación?
	8.A	No. Informa al Jefe de Enseñanza los motivos de la baja del participante al no cumplir con la puntuación mínima, para que el jefe de Enseñanza se reúna con él y analicen las inconformidades presentadas y les den respuesta.
Trabajador.	8.A.1	Registra y presenta inconformidad ante la Comisión Local Evaluadora y lo registra en el Sistema. Pasa al No Act 9.
Integrantes del Comité Local de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud.	8.B	Informa al Jefe de Enseñanza que el participante cumplió con la puntuación requerida para que le informe.
Trabajador.	9	Efectúa la integración de los requisitos y documentos requeridos en la 3ra. Etapa , los incorpora en el expediente electrónico; y establece comunicación y coordinación con las áreas evaluadoras: Jefatura de Enseñanza e Investigación, Recursos Humanos y Coordinación de Calidad.
Jefe de Enseñanza e Investigación	10	Lleva a cabo la captura de la información pertinente y la validación de las tres etapas e integra la carpeta ejecutiva de la Comisión Evaluadora en el Hospital General de Querétaro.
	11	Valida la totalidad de la información y envía la carpeta Ejecutiva al Comité Estatal de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud.
	12	Archiva los expedientes de los trabajadores. Fin.

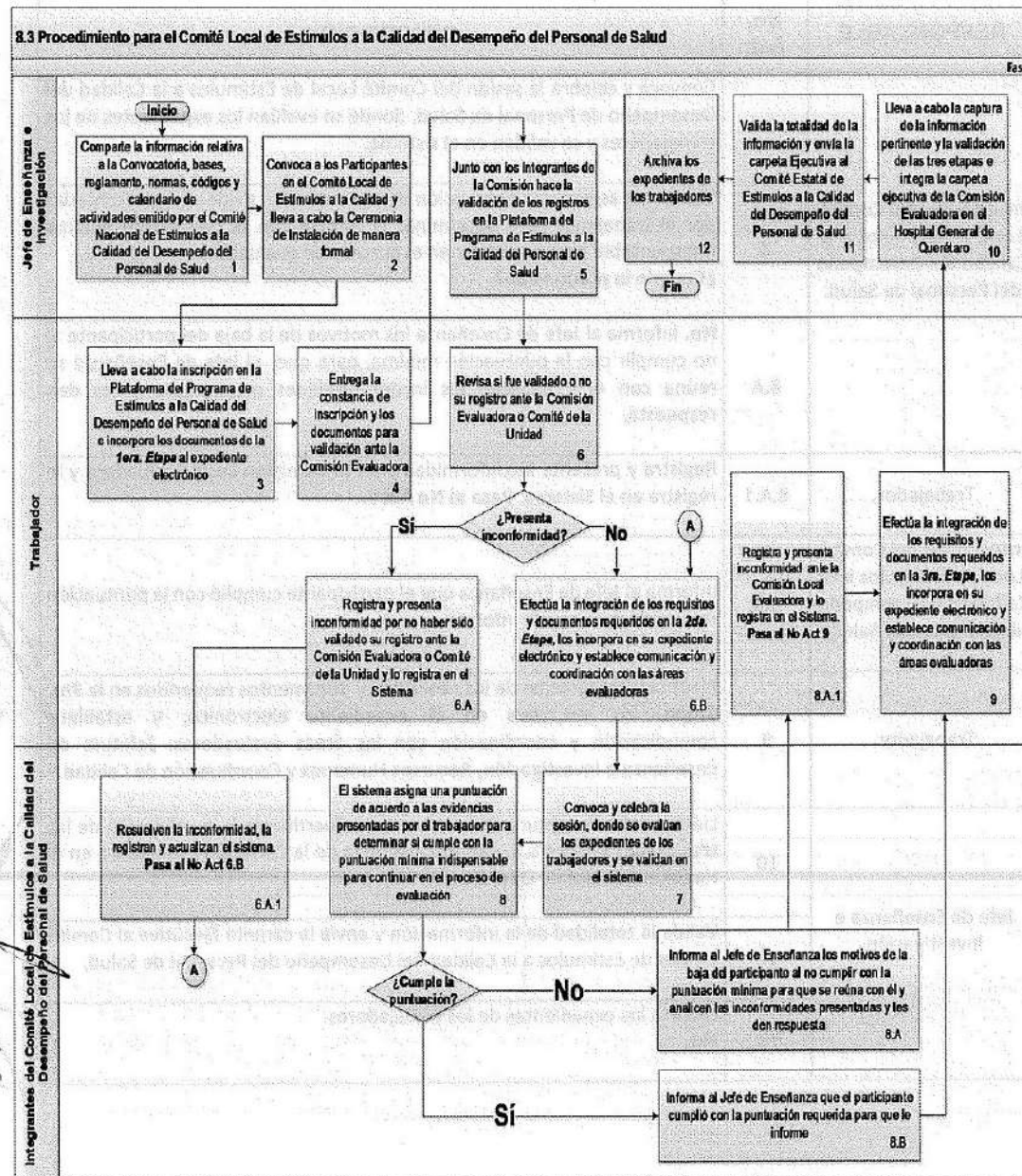
Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

17/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.



[Handwritten signatures and initials]

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

18/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

8.4 Procedimiento para la formación de Recursos Humanos para la salud a través de prácticas clínicas, servicio social y prácticas profesionales.

RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN
Subdirector de Enseñanza	1	Efectúa la asignación de estudiantes de prácticas clínicas y de pasantes de servicio social o prácticas profesionales al Hospital General de Querétaro, notificando el campo clínico, horario y vigencia de servicio.
Apoyo Administrativo.	2	Realiza la recepción del oficio de presentación, requisita y formaliza la ficha de identificación de estudiantes/becarios de enfermería, orienta a los estudiantes o pasantes respecto a su estancia y desarrollo de actividades en el Hospital.
	3	Les comunica a los pasantes que deberán asistir a un curso de inducción básico y de interculturalidad notificando la programación de impartición según el calendario de la promoción anual.
	4	Entrega una copia simple del Reglamento de estudiantes en práctica clínica o de pasantes de enfermería en servicio social.
Jefe de Enseñanza e Investigación	5	Verifica que los estudiantes hayan acreditado las prácticas clínicas y los pasantes el servicio social o prácticas profesionales sin incidentes y sin incumplimiento a las obligaciones. ¿Acreditaron?
	5.A	No: Verifica los aspectos pendientes de solventar. Pasa al No Act. 2.
	5.B	Sí: Verifica que la hoja de calificaciones de los estudiantes de prácticas clínicas esté firmada y con sello del Hospital.
	6	Se cerciora que los pasantes de servicio social o prácticas profesionales elaboren y entreguen su proyecto final, mismo que deberá contar con el visto bueno del Responsable del Servicio.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.
19/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

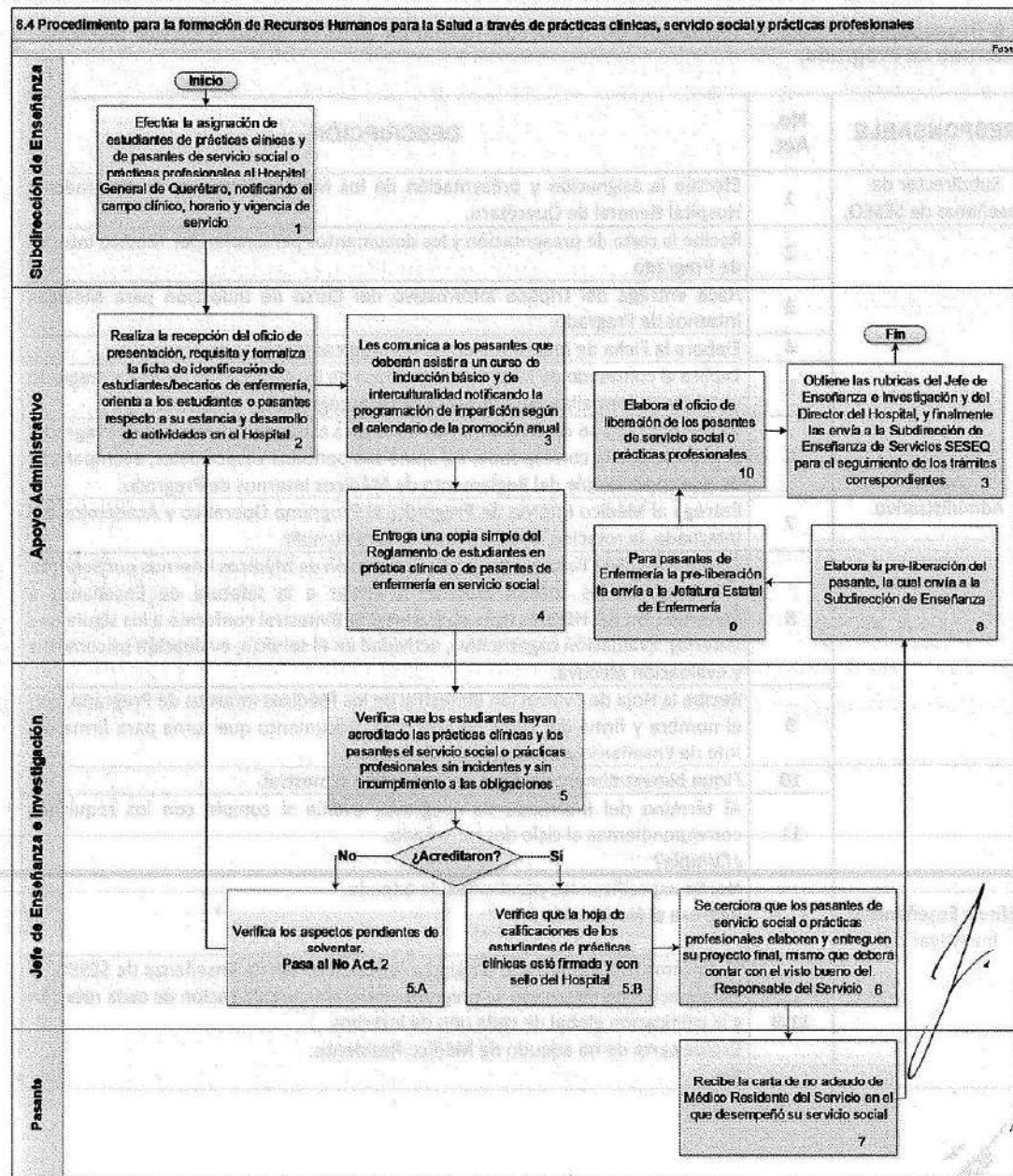
Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN
Pasante	7	Recibe la carta de no adeudo de Médico Residente del Servicio en el que desempeñó su servicio social.
Apoyo Administrativo.	8	Elabora la pre-liberación del pasante, la cual envía a la Subdirección de Enseñanza.
	9	Para pasantes de Enfermería la pre-liberación la envía a la Jefatura Estatal de Enfermería.
	10	Elabora el oficio de liberación de los pasantes de servicio social o prácticas profesionales.
	11	Obtiene las rubricas del Jefe de Enseñanza e Investigación y del Director del Hospital, y finalmente las envía a la Subdirección de Enseñanza de Servicios SESEQ para el seguimiento de los trámites correspondientes.
	Fin.	

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.
20/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.
21/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

8.5 Procedimiento para la formación de Recursos Humanos para la Salud a través Médicos Internos de Pregrado.

RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN
Subdirector de Enseñanza de SESEQ.	1	Efectúa la asignación y presentación de los Médicos Internos de Pregrado al Hospital General de Querétaro.
Apoyo Administrativo.	2	Recibe la carta de presentación y los documentos personales del Médico Interno de Pregrado
	3	Hace entrega del tríptico informativo del Curso de Inducción para Médicos Internos de Pregrado.
	4	Elabora la Ficha de Identificación de los Médicos Internos de Pregrado.
	5	Explica el contenido de la carta compromiso de los Médicos Internos de Pregrado y solicita su formalización mediante firma autógrafa.
	6	Se celebra el curso de inducción y se informa a cada Médico Interno de Pregrado, la guardia que le corresponde, así como sus periodos vacacionales, acompañado de una copia simple del Reglamento de Médicos Internos de Pregrado.
	7	Entrega al Médico Interno de Pregrado, el Programa Operativo y Académico del Internado, la rotación bimestral que deberá cumplir.
	8	Comunica a cada Tutor de Pregrado, la Rotación de Médicos Internos por Servicio. Asimismo, se les solicita efectuar y enviar a la Jefatura de Enseñanza e Investigación del HGQ, la Hoja de Evaluación Bimestral conforme a los siguientes criterios: Evaluación cognoscitiva, actividad en el servicio, evaluación psicomotriz y evaluación afectiva.
	9	Recibe la Hoja de Evaluación Bimestral de los Médicos Internos de Pregrado, con el nombre y firma del Tutor de Pregrado. Documento que turna para firma del Jefe de Enseñanza e Investigación del HGQ.
	10	Firma bimestralmente la Hoja de Evaluación Bimestral.
Jefe de Enseñanza e Investigación.	11	Al término del Internado de pregrado, evalúa si cumple con los requisitos correspondientes al ciclo desempeñado. ¿Cumple?
	11.A	No: Se especifican los pendientes de adeudo. Regresa al No Act. 11
	11.B	Sí. Informa mediante oficio dirigido a la Subdirección de Enseñanza de SESEQ, la Terminación de Internado de pregrado, indicando la calificación de cada rotación y la calificación global de cada uno de internos. Expide carta de no adeudo de Médico Residente. Fin.

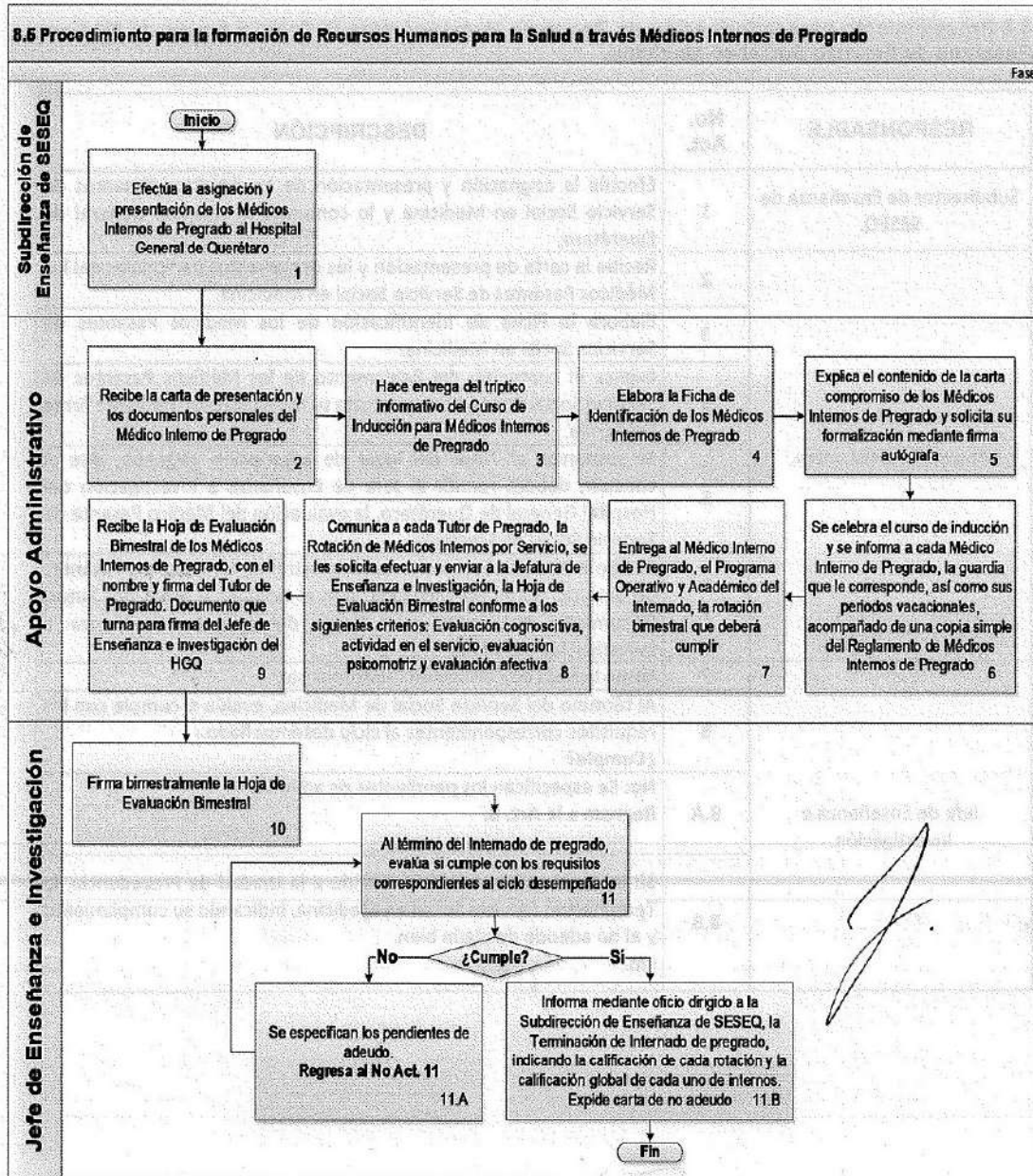
Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

22/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.
23/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

8.6 Procedimiento para la formación de Recursos Humanos para la Salud a través de Médicos Pasantes de Servicio Social en Medicina.

RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN
Subdirector de Enseñanza de SESEQ.	1	Efectúa la asignación y presentación de los Médicos Pasantes de Servicio Social en Medicina y lo comunica al Hospital General de Querétaro.
Apoyo Administrativo.	2	Recibe la carta de presentación y los documentos personales del los Médicos Pasantes de Servicio Social en Medicina.
	3	Elabora la Ficha de Identificación de los Médicos Pasantes de Servicios Social en Medicina.
	4	Explica el contenido del Reglamento de los Médicos Pasantes de Servicio Social de Medicina y solicita su formalización mediante firma autógrafa.
	5	Se comunica al Tutor del lugar de adscripción asignado, que al concluir, deberá remitir al Jefe de Enseñanza e Investigación del Hospital General de Querétaro, la evaluación del Médico Pasante de Servicio Social de Medicina.
	6	Recibe la Hoja de Evaluación cuatrimestral de los Médicos Pasantes de Servicio Social de Medicina, con el nombre y firma del Tutor. Documento que turna para firma del Jefe de Enseñanza e Investigación del HGQ.
	7	Firma la Hoja de Evaluación Cuatrimestral.
Jefe de Enseñanza e Investigación.	8	Al término del Servicio Social de Medicina, evalúa si cumple con los requisitos correspondientes al ciclo desempeñado.¿Cumple?
	8.A	No: Se especifican los pendientes de adeudo. Regresa a la Act. 8.
	8.B	Sí: Informa mediante oficio dirigido a la Unidad de Procedencia, la Terminación Servicio Social en Medicina, indicando su cumplimiento y el no adeudo de algún bien. Fin.

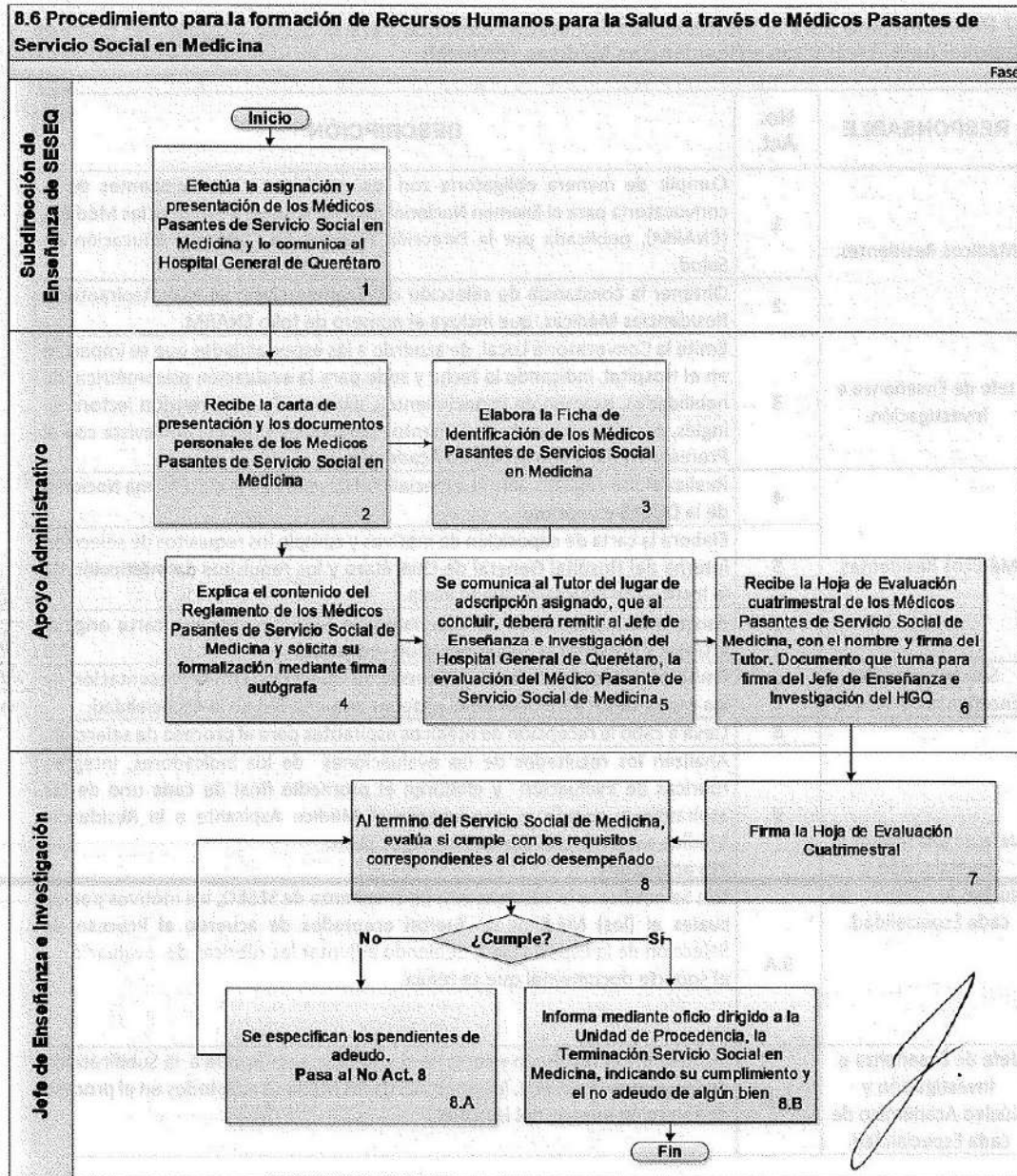
Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

24/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.
25/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

8.7 Procedimiento para la formación de Recursos Humanos para la Salud a través del Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM).

RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN
Médicos Residentes.	1	Cumplir de manera obligatoria con los requisitos y condicionantes de la convocatoria para el Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM), publicada por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.
	2	Obtener la constancia de selección del Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas, que incluya el número de folio ENARM.
Jefe de Enseñanza e Investigación.	3	Emite la Convocatoria Local, de acuerdo a las especialidades que se imparten en el Hospital, indicando la fecha y sede para la evaluación psicométrica, de habilidades, examen de conocimientos, examen de comprensión lectora en inglés, para la entrega de documentos personales y para la entrevista con el Profesor Titular y con el Núcleo Académico.
Médicos Residentes.	4	Realiza el pre-registro para la especialidad deseada en la plataforma Nacional de la DGCEs e imprime.
	5	Elabora la carta de exposición de motivos y cumple los requisitos de selección interna del Hospital General de Querétaro y los requisitos de inscripción de la Institución Educativa que lo avala.
	6	Asiste a la Subdirección de Enseñanza de SESEQ a entregar carta original ENARM y presenta la documentación requerida.
Subdirección de Enseñanza de SESEQ.	7	Emite memorando al Hospital General de Querétaro con la presentación de los aspirantes a participar en el proceso de selección de la Especialidad.
	8	Lleva a cabo la recepción de médicos aspirantes para el proceso de selección.
Jefe de Enseñanza e Investigación y Núcleo Académico de cada Especialidad.	9	Analizan los resultados de las evaluaciones de los indicadores, integran rúbricas de evaluación y elaboran el promedio final de cada uno de los aspirantes y decidir si es aceptado el Médico Aspirante a la Residencia Médica en el Hospital General de Querétaro. ¿Es aceptado?
	9.A	No: Se notifica a la Subdirección de Enseñanza de SESEQ, los motivos por los cuales el (los) Médicos no fueron aceptados de acuerdo al Proceso de Selección de la Especialidad, debiendo adjuntar las rúbricas de evaluación y el soporte documental que se tenga. Fin.
Jefe de Enseñanza e Investigación y Núcleo Académico de cada Especialidad.	9.B	Sí: Se emite el resultado y carta de aceptación, notificando a la Subdirección de Enseñanza de SESEQ, los nombres de los Médicos aceptados en el proceso de selección interna del Hospital.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

26/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

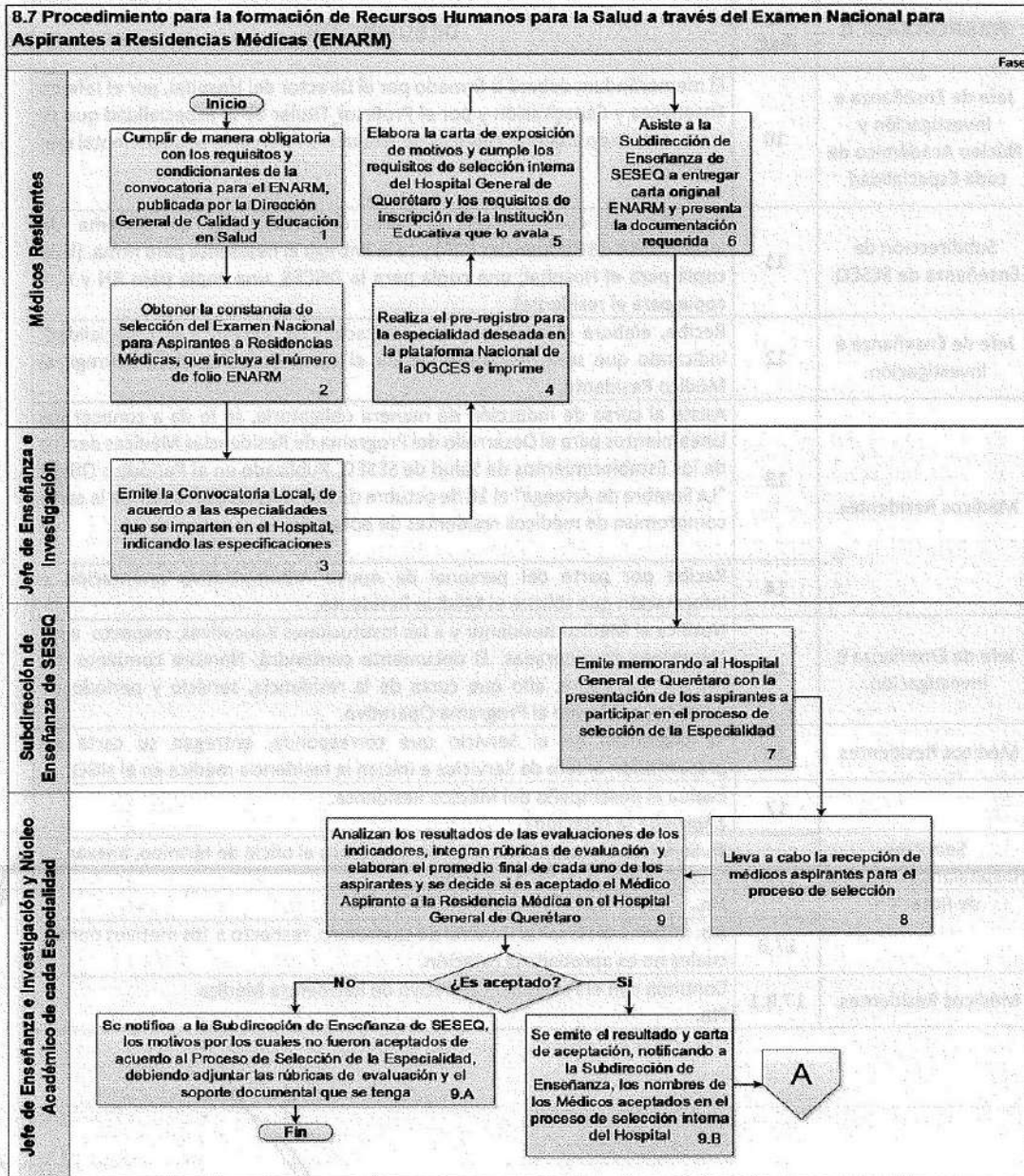
Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN
Jefe de Enseñanza e Investigación y Núcleo Académico de cada Especialidad.	10	El memorándum deberá ir firmado por el Director del Hospital, por el Jefe de Enseñanza y Capacitación y por el Profesor Titular de la especialidad que se trate, debiendo adjuntar rúbricas de evaluación y el soporte documental que se tenga.
Subdirección de Enseñanza de SESEQ.	11	Imprime por cuadruplicado la carta de adscripción del Sistema de Información de Residencias (SIR) y se la entrega al Residente para firma. (Una copia para el Hospital, una copia para la DGCES, una copia para RH y una copia para el residente).
Jefe de Enseñanza e Investigación.	12	Recibe, elabora el oficio con la notificación de ingreso a la especialidad, indicando que será obligatorio acudir al curso de inducción y entrega al Médico Residente.
Médicos Residentes.	13	Asiste al curso de inducción de manera obligatoria, se le da a conocer los Lineamientos para el Desarrollo del Programa de Residencias Médicas dentro de los Establecimientos de Salud de SESEQ, Publicado en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" el 18 de octubre de 2019. Asimismo, suscribe la carta compromiso de médicos residentes de posgrado.
	14	Recibe por parte del personal de Apoyo Administrativo orientación e información que solicite el Médico Residente.
Jefe de Enseñanza e Investigación.	15	Notifica al Médico Residente y a las Instituciones Educativas, respecto a las rotaciones consideradas. El documento contendrá: Nombre completo del Médico Residente, año que cursa de la residencia, servicio y periodo de rotación, conforme al Programa Operativo.
Médicos Residentes.	16	Se presentan en el Servicio que corresponda, entregan su carta de presentación al Jefe de Servicios e inician la residencia médica en el HGQ.
Servicios Hospitalarios/Hospital de Rotación	17	Evalúa el desempeño del Médico Residente. ¿Aprueba la rotación?
	17.A	Sí. Se emite al Hospital General de Querétaro el oficio de término, anexando la calificación final de la rotación. Fin.
	17.B	No. Informa al Hospital General de Querétaro, respecto a los motivos por los cuales no es aprobada la rotación.
Médicos Residentes.	17.B.1	Continúa con el Programa Operativo de Residencia Médica. Fin.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.
27/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.



[Handwritten signature]

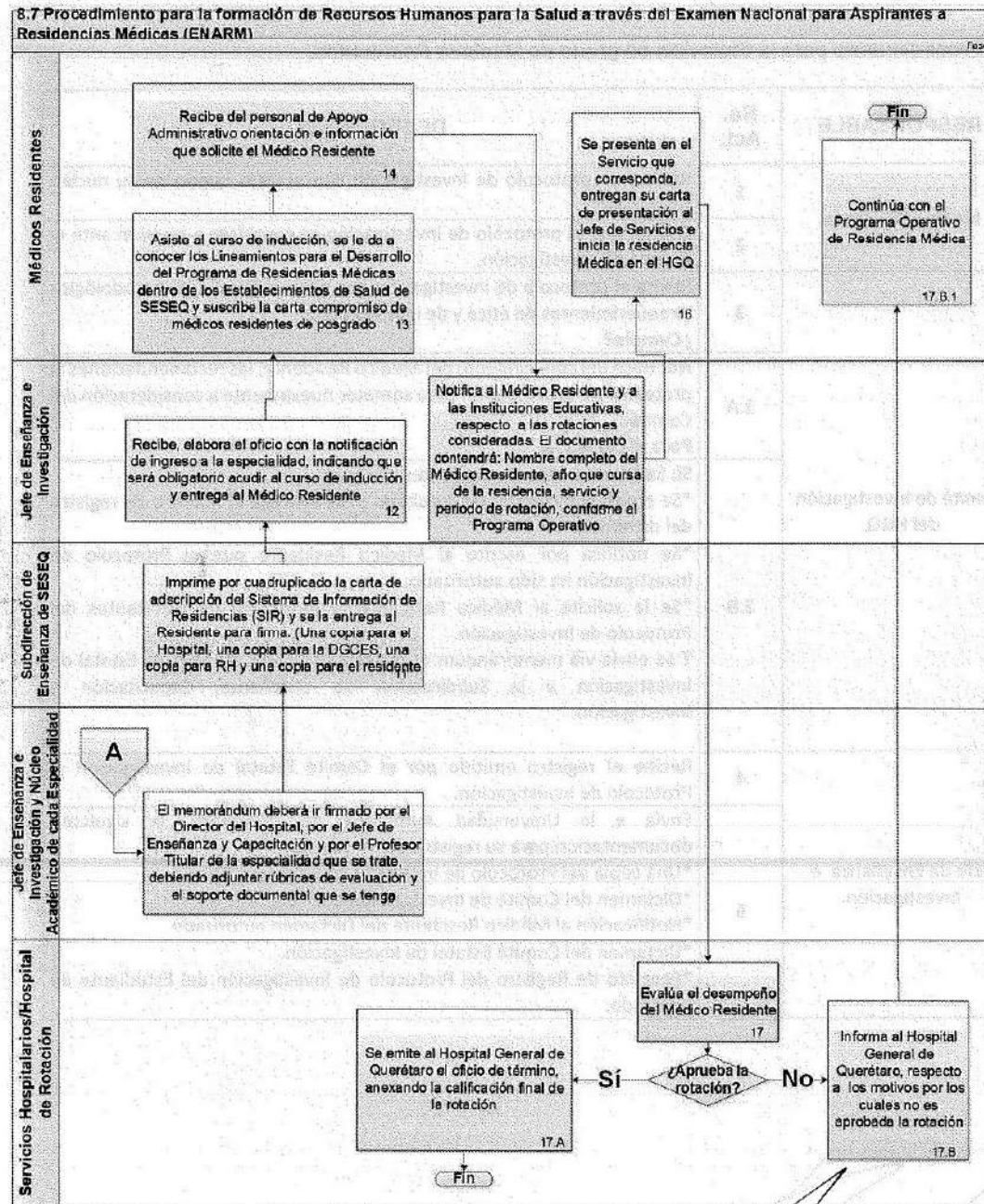
[Handwritten signature]

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

28/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.
29/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

8.8 Procedimiento para la titulación de grado de Médicos Residentes.

RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN
Médico Residente.	1	Realiza un protocolo de investigación con el visto bueno de su núcleo académico.
	2	Solicita que el protocolo de investigación se considere a revisión ante el Comité de Investigación.
Comité de Investigación del HGQ.	3	Revisa el protocolo de investigación que cumpla la calidad metodológica y requerimientos de ética y de investigación. ¿Cumple?
	3.A	No: Hace del conocimiento del Médico Residente, las recomendaciones al protocolo de investigación para someter nuevamente a consideración del Comité. Pasa al No Act. 2.
	3.B	Sí: Se llevan a cabo las siguientes acciones: *Se emite el dictamen de aprobado y se entrega el número de registro del dictamen. *Se notifica por escrito al Médico Residente que el Protocolo de Investigación ha sido autorizado. *Se le solicita al Médico Residente la impresión de dos tantos del Protocolo de Investigación. Y se envía vía memorándum el registro por parte del Comité Estatal de Investigación a la Subdirección de Enseñanza, Capacitación e Investigación.
Jefe de Enseñanza e Investigación.	4	Recibe el registro emitido por el Comité Estatal de Investigación al Protocolo de Investigación. Envía a la Universidad Autónoma de Querétaro, la siguiente documentación para su registro del Protocolo:
	5	*Una copia del Protocolo de Investigación engargolado. *Dictamen del Comité de Investigación del HGQ. *Notificación al Médico Residente del Dictamen autorizado. *Dictamen del Comité Estatal de Investigación. *Formato de Registro del Protocolo de Investigación del Estudiante de Posgrado.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

30/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

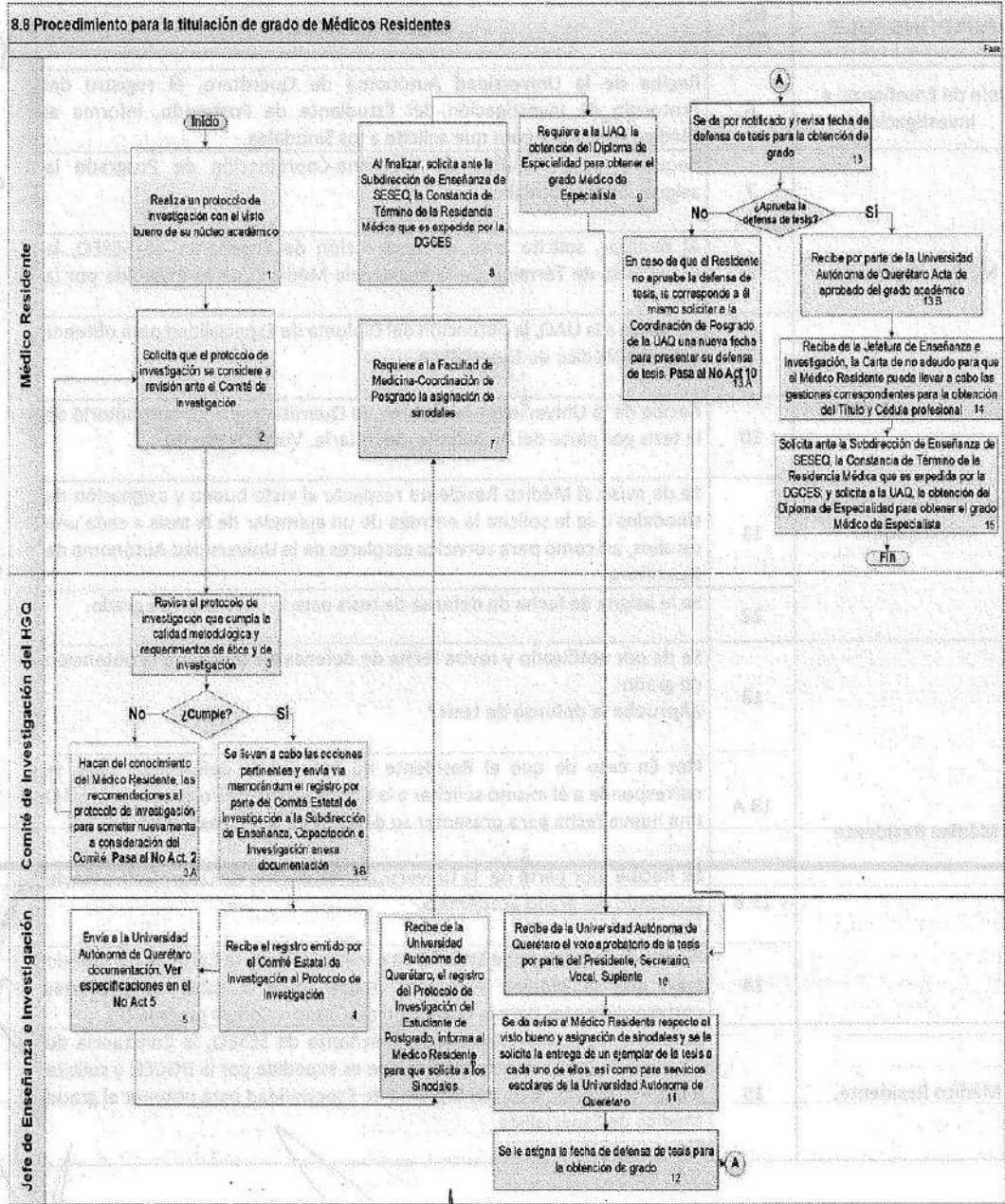
Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN
Jefe de Enseñanza e Investigación.	6	Recibe de la Universidad Autónoma de Querétaro, el registro del Protocolo de Investigación del Estudiante de Postgrado, informa al Médico Residente para que solicite a los Sinodales.
Médico Residente.	7	Requiere a la Facultad de Medicina-Coordinación de Posgrado la asignación de sinodales.
	8	Al finalizar, solicita ante la Subdirección de Enseñanza de SESEQ, la Constancia de Término de la Residencia Médica que es expedida por la DGCES.
	9	Requiere a la UAQ, la obtención del Diploma de Especialidad para obtener el grado Médico de Especialista.
Jefe de Enseñanza e Investigación.	10	Recibe de la Universidad Autónoma de Querétaro el voto aprobatorio de la tesis por parte del Presidente, Secretario, Vocal, Suplente.
	11	Se da aviso al Médico Residente respecto al visto bueno y asignación de sinodales y se le solicita la entrega de un ejemplar de la tesis a cada uno de ellos, así como para servicios escolares de la Universidad Autónoma de Querétaro.
	12	Se le asigna de fecha de defensa de tesis para la obtención de grado.
Médico Residente	13	Se da por notificado y revisa fecha de defensa de tesis para la obtención de grado. ¿Aprueba la defensa de tesis?
	13.A	No: En caso de que el Residente no apruebe la defensa de tesis, le corresponde a él mismo solicitar a la Coordinación de Posgrado de la UAQ una nueva fecha para presentar su defensa de tesis. Pasa al No Act 10.
	13.B	Sí: Recibe por parte de la Universidad Autónoma de Querétaro acta de aprobado del grado académico.
	14	Recibe de la Jefatura de Enseñanza e Investigación, la Carta de no adeudo para que el Médico Residente pueda llevar a cabo las gestiones correspondientes para la obtención del Título y Cédula profesional.
Médico Residente.	15	Solicita ante la Subdirección de Enseñanza de SESEQ, la Constancia de Término de la Residencia Médica que es expedida por la DGCES; y solicita a la UAQ, la obtención del Diploma de Especialidad para obtener el grado Médico de Especialista. Fin.

Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including initials like 'S.S.', 'adp', and various scribbles.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.



Handwritten notes and signatures on the left margin, including initials like 'DS', 'SS', 'AP', 'A', 'F', 'K', 'H', 'M', 'P', 'A', 'H', 'M', 'P', 'A', 'H', 'M', 'P', 'A', 'H', 'M', 'P', 'A'.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno. 32/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones. Tiempo en archivo muerto: 5 Años.

Clave: U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la Enseñanza e Investigación del HGQ.

10. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
A	Octubre 2021	Elaboración y validación del procedimiento.

11. ANEXOS

Anexos de control interno del Hospital

[Handwritten signatures and initials in the right margin]

[Large handwritten signatures and initials in the bottom right area]

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.
33/33

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en archivo muerto: 5 Años.