

**COMITÉ PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN
INVESTIGACIÓN EN SALUD**

(CFRHIS)

CONVOCATORIA

*PROGRAMA NACIONAL DE SERVICIO SOCIAL
EN INVESTIGACIÓN EN SALUD*

Agosto 2012

ÍNDICE

Objetivos del programa	1
Instituciones que integran el CFRHIS	1
Lineamientos generales	2
Requisitos	3
Resultados	5
Compromisos de la Escuela o Facultad	6
Compromisos del alumno	6
Compromisos del tutor	7
Notas importantes	8
Información de contacto	8

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- ✓ Promover que los estudiantes de medicina se incorporen desde etapas tempranas a proyectos de investigación y puedan formarse como investigadores.
- ✓ Fomentar en las nuevas generaciones de egresados de la carrera de medicina el interés por desarrollar investigación, ya sea como actividad esencial o aunada a su desempeño profesional.
- ✓ Propiciar que en las nuevas generaciones de médicos se desarrolle un mayor interés por estudiar maestrías y doctorados.

INSTITUCIONES QUE INTEGRAN EL CFRHIS

- SSA- Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE)
- SSA- Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES)
- Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)
- Universidad Nacional Autónoma de México- Facultad de Medicina
- Instituto Politécnico Nacional- Escuela Superior de Medicina
- Universidad Autónoma de San Luis Potosí- Facultad de Medicina
- Universidad Anáhuac- Facultad de Medicina
- Universidad de Monterrey- Facultad de Medicina
- Investigadores- Sistema Nacional de Investigadores

LINEAMIENTOS GENERALES

1. Las solicitudes serán tramitadas a través de las Escuelas o Facultades y, en ningún caso, en forma personal por los alumnos.
2. El número de pasantes propuestos para este Programa NO deberá exceder el 5 % del total de alumnos del listado nominal del egreso en la Escuela o Facultad en **agosto 2012**.
3. El número de pasantes inscritos a este Programa NO excederá el 1 % del egreso nacional de alumnos candidatos al Servicio Social, en agosto 2012.
4. Únicamente podrán concursar alumnos que pertenezcan a la generación correspondiente (**agosto 2012**) y cumplan los requisitos internos que la Escuela o Facultad, establezca.
5. Una vez que las Jefaturas de Enseñanza de los Servicios Estatales de Salud verifiquen que se ha cumplido con los requisitos señalados en esta Convocatoria, la fecha **improrrogable** para que estas **entreguen** los expedientes de los alumnos candidatos, **a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud**, es el **13 de abril de 2012**.
6. La forma principal de comunicación para el seguimiento del desarrollo del Servicio Social será a través de **correo electrónico**, por lo que se solicita especificar el del alumno y del tutor (institucional y personal). Es responsabilidad del alumno y del tutor que los datos sean correctos y actuales.

REQUISITOS

- A. La Escuela o Facultad de Medicina recibirá **exclusivamente** un CD con el **expediente electrónico** de cada alumno candidato, de los cuales solo enviará como máximo el 5% de su egreso total. El responsable de la recepción verificará (con la lista de cotejo que firmará y adjuntará el alumno) que contenga toda la documentación digitalizada de acuerdo con especificaciones del inciso B y tenga adherida al CD una etiqueta con el nombre del Alumno, la Escuela, la Sede donde realiza el internado médico, la Sede donde pretende realizar el servicio social, el nombre del tutor, el título del protocolo que presenta, y los correos electrónicos del alumno y tutor.
- B. El **expediente digital en CD** con los documentos escaneados, exclusivamente en formato PDF; excepto la Hoja frontal y la Lista de cotejo, que se presentarán en formatos Excel y PDF. Deberá ser entregado por la **Escuela o Facultad de Medicina**, a la **Jefatura de Enseñanza de los Servicios Estatales de Salud**, a más tardar el **23 de marzo de 2012**.
El alumno organizará la información del CD en carpetas (1 a 14) y subcarpetas de acuerdo con el número del inciso correspondiente (si no cuenta con algún documento, omitirá la carpeta y respetará la numeración correspondiente); además, preparará un expediente impreso, engargolado con separadores por cada inciso (**que presentará para cotejo, y entregará si le es requerido el día de la entrevista**) y ambos, CD e impreso, contendrán los siguientes documentos:
1. **Hoja de Identificación del alumno**, con los datos generales del mismo.
 2. **Lista de cotejo** de los documentos que entrega en el CD (marcando las casillas que correspondan); firmada por el alumno y el tutor.
 3. **Carta de presentación del alumno**, dirigida al Comité, elaborada por el responsable del Servicio Social en Investigación, en su caso, de la Escuela o Facultad de origen del alumno; si no existe el cargo, deberá ser elaborada por el responsable del Servicio Social.
 4. **Solicitud personal** del alumno dirigida al Director General de Calidad y Educación en Salud -Dr. Francisco Hernández Torres - con atención a la Directora de Educación en Salud -Dra. Marcela González de Cossío Ortiz- explicando los motivos por los que desea ingresar al Programa.
 5. **Cartas de no inconveniente** (debe presentar las 3 Cartas) en donde obligatoriamente incluya la leyenda "...No existe inconveniente, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos y obtenga un dictamen favorable del CFRHIS".
 - 5.1. **De la Institución educativa** (ESCUELA o FACULTAD de la que procede el alumno).
 - 5.2. **Del Tutor**. Especificando que acepta ser tutor, que asistirá con el alumno al Foro de Presentaciones de Trabajos Finales, el 12 de julio de 2013, y permanecerá en todo el segmento de presentaciones (matutino o vespertino) que corresponda a su alumno en el Foro.

- 5.3. De la Institución, de Salud (o Educativa si se propone en alguna Escuela o Facultad) donde realizará el servicio social;** en la que especifique que está de acuerdo con que el alumno realice el servicio social ahí y con que el tutor asista con el alumno, el 12 de julio de 2013, y permanezca en el Foro de Presentaciones de Trabajos Finales. Deberá contener la firma del jefe directo del Tutor y/o de la Unidad, Departamento o Laboratorio correspondiente.
6. **Currículum vitae** descripción, y los documentos probatorios (escaneados en PDF).
7. **Registro Federal de Contribuyentes** (RFC).
8. Ser mexicano por nacimiento o naturalización y presentar la **Clave Única de Registro de Población** (CURP).
9. **Antecedentes en investigación** y comprobantes de:
- 9.1. **Trabajos terminados** o en prensa.
 - 9.2. **Trabajos presentados** en Congresos.
 - 9.3. **Participación en Proyectos de Investigación**, avalados con la firma del Investigador responsable y señalando si este pertenece al Sistema Nacional de Investigadores (SNI) o cuenta con nombramiento como investigador en los Servicios Estatales de Salud.
10. **Historial Académico** (o tira de materias) para constatar que es alumno regular en tiempo y forma, con **Constancia del promedio** hasta el inicio del Internado.
11. Constancia de la Unidad Médica de estar realizando el **Internado de Pregrado**.
12. **Constancia** vigente de que el **Tutor** pertenece al **SNI**. *En caso que la vigencia culmine previo al ingreso del alumno al programa, el tutor deberá demostrar la continuidad en ese Sistema y el período por el cual se renueva.*
13. **Resumen Curricular del Tutor**, especificando el correo electrónico (institucional y personal) a través del cual la DGCES y el CFRHIS podrán establecer comunicación con él.
14. **Protocolo de Investigación** preferentemente elaborado en forma conjunta -entre el tutor y el alumno-; deberá corresponder a la línea de investigación que desarrolla el Tutor y especificar, con un cronograma mensual descriptivo, las actividades que realizará el alumno en la investigación.
- ❖ *Si el protocolo es parte de un Macroproyecto o un Protocolo previamente aprobado para otro pasante de generación anterior, obligatoriamente especificará -en los antecedentes: el avance previo al ingreso del alumno, la etapa de la Investigación en que participará el pasante actual y acotará toda la información (título -si es necesario-, objetivos particulares, hipótesis, actividades, etc.), a la misma.*
 - ✓ Incluirá, a manera de presentación, un **resumen ejecutivo** -de no más 250 palabras.

- ✓ El protocolo **deberá contener las constancias de autorización de los Comités** Internos de Ética e Investigación, y en su caso, el de Bioseguridad de la Institución correspondiente.
- ✓ El protocolo NO deberá estar ligado a la industria químico-farmacéutica.
- ✓ Obligatoriamente incluirá la constancia del financiamiento que tendrá el protocolo.

La demostración fehaciente del financiamiento y el registro del proyecto en los diversos comités, son requisito indispensable para el proceso de evaluación; en caso que sea financiado con recursos del propio laboratorio, el tutor deberá informarlo por escrito, describiendo todos los recursos con que cuenta para efectuar el proyecto.

La entrega del expediente electrónico y la entrevista, NO hace al alumno acreedor a un lugar en el Programa.

Los alumnos deberán acudir a una entrevista personal con uno de los miembros del Comité. La fecha, el lugar y la hora de la entrevista le será comunicada por correo electrónico.

RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer a través de la publicación en las páginas web de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCEs) www.calidad.salud.gob.mx/educacion/servicio_social.html y la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad www.ccinshae.salud.gob.mx . **La decisión del Comité es inapelable.**

COMPROMISOS DE LA ESCUELA O FACULTAD

- ✓ Dirigir al Comité una Carta de Presentación formal de su alumno, en la que describa los antecedentes en investigación con que cuenta el alumno, las generalidades del tutor que propone y una breve descripción de la investigación que realizará.
- ✓ Verificar que el expediente electrónico que entrega el alumno contenga todos los documentos e información que establece esta convocatoria; ya que el Comité no solicitará documentos adicionales y el alumno perderá la oportunidad de ser evaluado en forma integral; por tanto, de ingresar al Programa.

COMPROMISOS DEL ALUMNO

- ✓ Integrar el expediente electrónico y verificar que contenga todos los documentos e información que establece esta convocatoria. En caso contrario, no tendrá oportunidad de proporcionar información adicional y perderá la posibilidad de ser evaluado integralmente; por tanto, de ingresar al Programa.
- ✓ Dedicar tiempo completo al desarrollo del Servicio Social en Investigación en Salud
- ✓ Asistir a un Curso de Metodología de la Investigación, mínimo de 30 horas.
- ✓ Enviar, a más tardar el **08 de febrero de 2013**, por vía electrónica a las direcciones que le informe la DGCES (documentos exclusivamente en formato PDF) la **Constancia del Curso de Metodología de la Investigación (en la que se especifique la duración –horas- del mismo)** y un informe del avance semestral de la investigación, con el aval (firma –al final- y rúbrica en cada página) del Tutor, considerando el Instructivo y el formato "**AVANCE SEMESTRAL**" que le proporcionará la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. En caso que el Curso de Metodología concluya después de la fecha especificada, deberá incluir una constancia de que lo está cursando y la fecha prevista para su conclusión.
- ✓ Notificar por escrito cualquier cambio en el Protocolo o contingencia con el tutor y/o la investigación.
- ✓ Responder cualquier solicitud de información del Comité.
- ✓ **Para obtener la liberación del Servicio Social deberá:**
 - Haber enviado, en tiempo y forma, **el avance semestral** y la **constancia** (digitalizada en formato PDF) del **Curso de Metodología de la Investigación**.
 - **Para tener derecho a presentar su trabajo en el Foro**, enviar por correo electrónico (ssinvestigacion@gmail.com y a las direcciones que le informe la DGCES), a más tardar el **21 de junio de 2013:**
 - 1. el Informe Final de su Trabajo de Investigación**, avalado (firmado –al final- y rubricado en cada página) por el Tutor, en el formato "**INFORME FINAL**".

2. la **Constancia original** del Curso de Metodología de la Investigación.
- **Asistir con su tutor** al **Foro de Presentación de Trabajos Finales** que se efectuará el **12 de julio de 2013**, en la Sede que oportunamente se informará.

COMPROMISOS DEL TUTOR

- ✓ **Tener solo un pasante por año.** Únicamente los tutores SNI III, podrán tener 2 pasantes de diferentes generaciones.
- ✓ Disponer y dedicar tiempo para la Tutoría.
- ✓ Otorgar facilidades al pasante para que asista a un Curso de Metodología de la Investigación.
- ✓ **Avalar** (firmar -al final- y rubricar cada página) los informes, semestral y final, del alumno.
- ✓ **Acompañar al** alumno -el **12 de julio de 2013**- a la presentación final de los resultados del proyecto en el Foro de Presentación de Trabajos Finales y **permanecer en todo el segmento de presentaciones** (matutino o vespertino) que corresponda a su alumno en el Foro; ya que **de no hacerlo, no se entregará la Carta de liberación al alumno y el tutor no tendrá otro pasante en los siguientes dos años**.
- ✓ Consultar la hora de presentación de su alumno en el "Programa de Presentación de Trabajos Finales, generación agosto 2012", que estará disponible a partir del **18 de junio de 2013** en la página web de la DGCES.
- ✓ Notificar por escrito a la Escuela o Facultad y a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES) cualquier eventualidad con el alumno, el tutor, o cualquier cambio, adecuación o eventualidad en el desarrollo del proyecto.

El tutor que no cumpla con alguno de los compromisos, no tendrá derecho a recibir nuevo pasante en los dos años siguientes.

NOTAS IMPORTANTES

- ❖ Por acuerdo del Comité, si la Institución Educativa envía un número de expedientes mayor al 5 % que le corresponde, **ninguno** de sus alumnos propuestos será evaluado.
- ❖ Si el Comité detecta que alguna información y/o documento proporcionado es apócrifo, se anulará la solicitud.
- ❖ El Comité no considerará la solicitud de los alumnos que presenten el mismo protocolo, con iguales objetivos, cronograma y actividades.
- ❖ Se recomienda llevar –el día de la presentación de trabajos finales- la Constancia original del Curso de Metodología de la Investigación, una copia simple de la misma y una impresión del informe final avalado por su tutor.

En caso de aclaración o duda, respecto a esta convocatoria, podrá comunicarse a los teléfonos de la DGCES.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES)

Dirección de Educación en Salud

Homero 213, piso 16°, Col. Chapultepec Morales, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11570, México, D.F.

Correo electrónico: ssinvestigacion@gmail.com

Dra. Ana Luisa Munive Aragón –Jefe del Departamento de Internado y Servicio Social. **Teléfonos:** (55) 2000-3423, y (55) 2000-3400 Extensiones 53423 y 53409. **Correo electrónico:** dramunive1@gmail.com y ana.munive@salud.gob.mx

Dra. Guadalupe Garrido Paredes –Coordinadora de Servicio Social en Investigación. **Teléfonos:** (55) 2000-3570 Extensión 53570. Correo electrónico: dragarridop@gmail.com y guadalupe.garrido@salud.gob.mx