



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Coordinación de Educación en Salud

División de Formación de Recursos

Humanos para la Salud

**Convocatoria de Residencias Médicas en el IMSS para
Seleccionados del XLVIII ENARM durante el periodo de
Pre-asignación directa**

Ciclo académico 2025-2026

Fecha y hora de publicación: 12 de febrero de 2025 a las 16:00
horas



A. Bases	4
1 Registro	4
2 Adjuntar documentos	5
3 Envió de expediente a validación	11
4 Atender resultados	13
5 Pasos por seguir para aspirantes que aceptaron la sede asignada	15
6 Información adicional	15
7 Aclaraciones sustantivas	15





La Coordinación de Educación en Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) a través de su División de Formación de Recursos Humanos para la Salud, con fundamento en el “Procedimiento para la selección e ingreso a los cursos de adiestramiento en una especialidad médica o estomatológica en el IMSS 2510-003-018”

CONVOCA

A todos los Médicos con **Constancia de Seleccionado en el XLVIII ENARM y con pre-asignación directa en el acto público coordinado por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS)**, en alguna de las unidades médicas del IMSS, de nuevo ingreso al ciclo académico de inicio 01 de marzo del 2025 y conclusión el 28 de febrero del 2026.

Nota: Todos los trámites son gratuitos y deben realizarse en forma personal (no se aceptan cartas poder).

El lenguaje empleado en la presente convocatoria no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones de redacción están hechas hacia un género que representa a ambos sexos.

NO PODRÁN participar en esta convocatoria los aspirantes que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias, si lo hicieras su participación será cancelada en el momento que sea identificada y durante cualquier parte del proceso o desarrollo del curso de especialidad:

- a. Estar sujeto a demanda penal, estatal o federal o tener proceso legal vigente en contra del IMSS o alguna otra institución de salud.
- b. Haber causado baja por recisión laboral emitida por la Jefatura de Servicios Jurídicos de durante un curso de especialización en IMSS en cualquier momento.
- c. Haber cursado y concluido alguna especialidad médica de entrada directa en el IMSS, por cualquier programa de ingreso.
- d. Estar participando en dos instituciones de salud en el mismo periodo de pre-asignación directa.
- e. Antecedente de actos documentados de falsificación o fraude en procesos de selección y asignación en Concursos previos de Residencias Médicas en el IMSS.





A. BASES

Los aspirantes deberán cumplir de manera obligatoria con los requisitos, periodos y condiciones de la presente convocatoria por lo que antes de iniciar el proceso de inscripción deben, **revisar de manera personal y en su totalidad el contenido de la presente convocatoria, atendiendo lo que a continuación se describe.**

1. REGISTRO

REGISTRO. El registro electrónico de datos por Internet consiste en:

1.1 Una vez elegida su plaza en el acto público de la CIFRHS, usted deberá al siguiente día:

Ingresar a la página de internet de la Coordinación de Educación en Salud (CES) para realizar el registro en la liga:

http://educacionensalud.imss.gob.mx/ces_wp/posgrado/

Exclusivamente de las **10:00 horas del 13 de febrero de 2025 y hasta las 23:59 horas del 19 de febrero de 2025. No hay prórroga.**

La página de la CES permanece habilitada las 24 horas durante todo el periodo establecido para cada paso en el presente proceso.

1.2 Registrar toda la información requerida en **todos los campos sin excepción**, en el formato indicado, con la información solicitada en cada pestaña.

1.3 El binomio **sede - subsede, pre - asignada por CIFRHS** se encontrará disponible en los campos para su selección en el formato de registro, y es la **única que debe colocar**, en caso de colocar un binomio diferente, su registro será **anulado al momento de detectarse, y no podrá continuar con el proceso.**

1.4 **No se autorizan cambios de adscripción académica**, en ningún momento del curso de especialización, **sin excepción.**





1.5 Imprimir completa la "solicitud de inscripción a estudios de posgrado".

Después de terminar el registro completo por Internet, **debe imprimir y firmar de manera inmediata la "Solicitud de Inscripción a Estudios de Posgrado"**.

IMPORTANTE: El sistema solo permite imprimir la solicitud cuando todos los campos obligatorios están llenos correctamente y en el formato solicitado.

- Ejemplos de datos incompletos: llenar teléfono a ocho dígitos en lugar de los 10 requeridos en el campo, colocar solo un número telefónico en lugar de los dos solicitados o llenar menos opciones de sede de las que requiere el campo.
- Ejemplo de formatos erróneos: calificaciones en base 10 en lugar de base 100 (8.5 en lugar de 85.0)

2. ADJUNTAR DOCUMENTOS

INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

2.1 Para integrar el expediente debe adjuntar la documentación solicitada, digitalizada y legible en formato JPGE,² (**Para dudas revisar guía para adjuntar y atender observaciones**).

El expediente electrónico se integra únicamente con los documentos ingresados a través de:

http://educacionensalud.imss.gob.mx/ces_wp/posgrado/

Recomendación para una correcta inscripción:

- Tener todos los documentos a la mano.
- Verificar que sean legibles y en el formato JPGE solicitado.
- Cotejar que los datos que se registren coincidan con los datos reflejados en los documentos oficiales.
- Registrar todas las **calificaciones, con base 100**. En caso de que la calificación del documento se presente en una escala numérica diferente, debe **registrarlo con su equivalente en base a 100**.





Ejemplos:

Si el certificado de calificaciones dice 8.8, el campo de registro de calificación debe decir 88.0, cualquier otro valor se considera erróneo

Si el certificado de calificaciones dice 9.05, el campo de registro de calificación debe decir 90.5, cualquier otro valor se considera erróneo

Excepto:

Si el certificado está en escala de 5 (para lo cual deberá tener su documento oficial de equivalencia), y el certificado de calificaciones dice 4.1, al transformar la escala el campo deberá registrar 82.0.

IMPORTANTE:

Es responsabilidad de cada aspirante registrar todos los datos e información con veracidad en el expediente electrónico, así como el cumplimiento a todas las indicaciones en la presente convocatoria.

2.2 Documentos que integran el expediente electrónico:

2.2.1 ASPIRANTES MEXICANOS CON ESTUDIOS DE LICENCIATURA DE MEDICINA EN MÉXICO

a) Identificación oficial con fotografía: Exclusivamente credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), pasaporte vigente, o matrícula consular.

a.1 Si presenta INE, debe generar un archivo JPGE para el anverso y otro archivo JPGE para el reverso.

a.2 En caso de presentar pasaporte o matrícula consular, debe generar un archivo JPGE con la carátula donde se ostentan los datos de identificación y número de pasaporte o matrícula consular (y este archivo, será el mismo que adjunte para el anverso y reverso de la identificación).



b) Acta de Nacimiento: Copia simple certificada, digitalizada o en el formato único de la copia certificada del acta de nacimiento, puede generarla en:

<https://www.gob.mx/ActaNacimiento>

c) Clave Única de Registro de Población (CURP): Copia simple certificada y emitida por la Secretaría de Gobernación, que puede generarla en:
<https://www.gob.mx/curp>

d) Título profesional de médico o equivalente: (médico cirujano, médico cirujano y partero, médico cirujano homeópata, etc.) Legalmente expedido y registrado por las autoridades competentes, es importante considerar que para los títulos electrónicos, el código QR debe estar legible.

d.1 En el apartado "**título profesional anverso o acta de aprobación de examen profesional**" debe adjuntar el anverso del **título profesional o acta oficial de aprobación del examen profesional** o el documento que avale la exención de éste, expedida por la institución de educación superior correspondiente.

d.2. En el apartado "**título profesional reverso o carta compromiso**" debe adjuntar el reverso del título, en caso de que el título no cuente con reverso debe subir nuevamente el anverso.

Si el título está en trámite debe descargar (de la misma página electrónica de esta convocatoria) llenar, firmar y adjuntar **la Carta Compromiso**, con la cual se obliga a entregar el **Título profesional de médico** en un plazo máximo de 12 meses en caso de ser seleccionado.

e) Cédula profesional federal: Si es formato electrónico, el **código QR debe estar legible**, en caso de formato credencial debe incluir en el mismo archivo JPGE ambos lados de la cédula. (anverso-reverso).

En caso de encontrarse en trámite o contar únicamente con cédula estatal deberá descargar (de la misma página electrónica de esta convocatoria), llenar, firmar y adjuntar en su lugar el formato de la **Carta Compromiso** con la cual se obliga a entregar la **Cédula Profesional** en un plazo máximo de 12 meses en caso de ser seleccionado.

ATENCIÓN: En caso de ser seleccionado y no entregar el título y cédula en los periodos señalados, se procederá a la **baja académica inmediata**, sin que para ello tenga que





mediar otra causa, en virtud que el **título profesional de médico o equivalente y la cédula profesional de médico o equivalente** son requisitos indispensables para poder realizar un curso de especialidad en apego a la normativa sectorial e institucional.

- f) **Constancia o certificado de calificaciones completo** de la licenciatura en medicina expedido por la Escuela o Facultad, **que contenga promedio final** (es indistinto si incluye o no el promedio de internado médico de pregrado). En los casos que la constancia no incluya la calificación final, debe anexar documento certificado expedido por la Escuela o Facultad que contenga promedio final y la escala utilizada. **En el caso de que su certificado incluya varias hojas todas deben estar contenidas en el mismo archivo adjunto** JPGE y cuando sea necesario también el documento certificado con el promedio final y la escala utilizada.
- g) **Constancia de termino de Internado de Pregrado:** O equivalente, expedida por la Escuela o Facultad de Medicina de procedencia, Secretaría de Salud, Instituto Mexicano del Seguro Social con las firmas de las autoridades del **Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD)** u otra Institución de Salud donde realizó el Internado de Pregrado con la calificación obtenida durante el ciclo académico.
- h) **Constancia de término o liberación del servicio social** o constancia que **certifique que actualmente lo está realizando y que concluirá antes del 01 de marzo del 2025**, emitida por la Escuela de Educación Superior de la cual egresa, Secretaría de Salud, Instituto Mexicano del Seguro Social con las firmas de las autoridades del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD) u otra Institución de Salud. Cuando para la Institución de Educación Superior de egreso no es requisito el servicio social, deberá presentar el documento oficial que lo sustente (carta de no exigibilidad de servicio social).
- i) **Constancia de seleccionado en el XLVIII ENARM como médico mexicano:** firmada y sellada por las autoridades educativas del IMSS en el acto público de CIFRHS, de lo contrario no será aceptada.



ATENCIÓN: Recomendamos a los aspirantes resguarden adecuadamente su constancia de manera física y digital de seleccionado XLVIII ENARM (CIFRHS), con el sello y firma correspondiente de la autoridad IMSS.

j) "Solicitud de Inscripción a Estudios de Posgrado": Debe ser la última impresión generada durante el último ingreso al registro completa, firmada y escaneada. **Cada vez que ingrese al sistema debe generar una nueva impresión de la solicitud y esa es la que debe adjuntar en su expediente electrónico para que coincida la fecha y hora de la solicitud con la fecha y hora del último ingreso al expediente electrónico.**

k) Documentos adicionales exclusivos para aspirantes, trabajadores IMSS:

- Propuesta para ocupación de plaza vacante (BT 09) (base o confianza) definitiva marca de ocupación de plaza 00
- Último recibo de pago del trabajador (a la fecha de registro)

l) Documentos adicionales exclusivos para aspirantes hijos de trabajadores IMSS (activo, jubilado, pensionado):

- Último tarjetón de pago del padre trabajador IMSS.

2.2.2 ASPIRANTES MEXICANOS CON ESTUDIOS DE LICENCIATURA EN MEDICINA EN EL EXTRANJERO.

Deberán cumplir con todos los documentos listados para aspirantes mexicanos con estudios de licenciatura de medicina en México, con la condición de que **TODOS LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN EL EXTRANJERO LISTADOS A CONTINUACIÓN DEBEN SER NOTARIADOS Y APOSTILLADOS:**

- a. Título profesional o Acta de Aprobación de Examen
- b. Cédula profesional
- c. Constancia o certificado de calificaciones completo
- d. Constancia de término de Internado de Pregrado o equivalente
- e. Constancia de término o liberación del servicio social, o bien, Constancia que certifique que actualmente lo está realizando y que concluirá antes del 01 de marzo del 2025.





Especificaciones que deben cumplir los documentos digitalizados de todos los aspirantes.

- a. Los documentos ingresados son responsabilidad del aspirante.
- b. Toda la documentación deberá ser legible, revise antes de adjuntar.
- c. **Si no cumple con las especificaciones no podrá ser validado el expediente electrónico y su participación será cancelada.**
- d. Los archivos deben subirse con el nombre especificado igual que en la columna **“NOMBRE”**. (En mayúsculas, sin espacios sin acentos y sin símbolos).

PARTICIPANTE	TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE IMAGEN	RESOLUCIÓN	TAMAÑO MÁXIMO	FORMATO	NOMBRE
TODOS	Identificación oficial INE anverso o pasaporte carátula	Color o blanco y negro	300 ppp*	400 KB	JPG	IDENTIFICACION1
TODOS	Identificación oficial INE reverso o pasaporte carátula	Color o blanco y negro	300 ppp*	400 KB	JPG	IDENTIFICACION2
TODOS	Acta de nacimiento	Color o blanco y negro	300 ppp*	400 KB	JPG	ACTANACIMIENTO
TODOS	CURP (digital)	Color o blanco y negro	300 ppp*	400 KB	JPG	CURP
TODOS	Título anverso	Color o blanco y negro	300 ppp*	400 KB	JPG	TITULO1
TODOS	Título reverso	Color o blanco y negro	300 ppp*	400 KB	JPG	TITULO2
TODOS	Cédula profesional (anverso y reverso)	Color o blanco y negro	300 ppp*	400 KB	JPG	CEDULA
TODOS	Certificado de calificaciones	Color o blanco y negro	300 ppp*	400 KB	JPG	CERTIFICADO
TODOS	Constancia de internado	Color o blanco y negro	300 ppp*	400 KB	JPG	INTERNADO
TODOS	Constancia de servicio social o exención	Color o blanco y negro	300 ppp*	400 KB	JPG	SERVICIOSOCIAL
TODOS	Constancia de seleccionado ENARM XLVIII firmada y sellada por las autoridades educativas del IMSS	Color o blanco y negro	300 ppp*	400 KB	JPG	PUNTAJENARM
TRABAJADORES IMSS	Propuesta para ocupación de plaza vacante (exclusivo para trabajadores IMSS)	Color o blanco y negro	300 ppp*	400 KB	JPG	BT09
TRABAJADORES IMSS	Último tarjetón de pago. (trabajadores IMSS)	Color o blanco y negro	300 ppp*	400 KB	JPG	TARJETONPAGO
HIJO DE TRABAJADOR	Último tarjetón de pago (padre trabajador IMSS)	Color o blanco y negro	300 ppp*	400 KB	JPG	TARJETONPADRE





PARTICIPANTE	TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE IMAGEN	RESOLUCIÓN	TAMAÑO MÁXIMO	FORMATO	NOMBRE
TODOS	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A ESTUDIOS DE POSGRADO	Color o blanco y negro	300 ppp*	400 KB	JPG	SOLICITUD

*Son puntos por pulgada, (ppp) del inglés dots per inch (DPI) es una unidad de medida para resoluciones de salida, concretamente, el número de puntos individuales que una impresora puede producir en un espacio lineal de una pulgada.

3. ENVÍO DE EXPEDIENTE A VALIDACIÓN

3.1 Una vez integrada la información y documentación solicitada debe:

3.1.1 Guardar el registro y los documentos dando clic en el botón **“GUARDAR”**

3.1.2 Dar clic en **“ENVIAR EXPEDIENTE A VALIDACIÓN”** a fin de que éste sea recibido por un validador, **Exclusivamente de las 10:00 horas del 13 de febrero de 2025 y hasta las 23:59 horas del 19 de febrero del 2025. No hay prórroga.**

3.1.3 **Al enviar el expediente electrónico a validación por primera vez** (acción definitiva), **se registra su participando en la presente convocatoria** y en caso de que se identifique la participación del mismo aspirante en dos instituciones de salud en el mismo periodo de pre-asignación directa su participación en el IMSS será cancelada en cualquier parte del proceso.

3.1.4 Una vez enviado el expediente a validación, deberá mantenerse atento al **estatus** y sólo podrá continuar una vez que aparezca en el sistema el estatus de **“expediente validado”**. (en la misma página donde realizo su registro).

Deberá dar seguimiento al estatus del expediente.

3.2 Posibles estatus de expediente:

a) **Expediente pendiente de validar:** El expediente aún no ha sido enviado al sistema de validación, debe verificar que haya guardado y adjuntado la "Solicitud de Inscripción a Estudios de Posgrado" debidamente firmada y haber dado clic en **“GUARDAR”** y haber dado clic en **“ENVIAR EXPEDIENTE A VALIDACIÓN”**.





- b) **Expediente anulado:** Se encontró una inconsistencia grave y queda anulada su participación, esta decisión es irrevocable y no será posible participar en ninguna convocatoria del IMSS.
- c) **Expediente con observaciones:** Debe verificar y atender todas las observaciones, y posteriormente:
- Guardar la información dando clic en el botón **“GUARDAR”**.
 - Posteriormente clic en el botón **“IMPRIMIR SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A ESTUDIOS DE POSGRADO”**, para poder obtener nuevamente la "Solicitud de Inscripción a Estudios de Posgrado" actualizada, la cual deberás **imprimir y firmar**.
 - A continuación, debe escanearla y adjuntarla en el apartado correspondiente, guardar y dar clic en **“ENVIAR EXPEDIENTE A VALIDACIÓN”**, a fin de que éste sea liberado y enviado nuevamente a un validador.
- d) **Expediente en proceso de validación:** Debe estar atento al estatus del expediente para poder atender las observaciones (en caso necesario) o generar "Folio de inscripción" (una vez que ha sido validado).
- e) **Expediente Validado:** Imprima y resguarde la Ficha de Registro e Inscripción que contiene su **“Folio de inscripción”**.

3.3 La validación del expediente se realizará **de las 10:00 horas del 13 de febrero de 2025 y hasta las 16:00 horas del 20 de febrero del 2025.** Durante este periodo de tiempo podrá atender las observaciones que le sean realizadas a su expediente. No hay prórroga.

3.4 El periodo para descargar la **FICHA DE REGISTRO E INSCRIPCIÓN**, (una vez que el expediente fue validado) es **exclusivamente de las 10:00 horas del 13 de febrero de 2025 y hasta las 20:00 horas del 20 de febrero del 2025.** **No hay prórroga.**

En caso de no descargar la FICHA DE REGISTRO E INSCRIPCIÓN durante el periodo establecido, no podrá continuar con la asignación de sede y queda fuera del proceso.

CONDICIONES GENERALES PARA LOS TRABAJADORES DEL IMSS SELECCIONADOS A TRAVÉS DEL XLVIII ENARM.





Los trabajadores con contratación (base o confianza) con marca de ocupación de plaza 00 del IMSS, aspirantes a cursos de especialización en residencias médicas del ciclo académico 2024-2025 deberán:

1. Ser trabajador con contratación base o confianza marca de ocupación de plaza 00, titular de la plaza de régimen ordinario o del Programa IMSS-BIENESTAR.
2. Tener Título y Cédula Profesional de Médico Cirujano.
3. Antigüedad efectiva mínima de 1 año y máxima de 15 años.
4. Ser seleccionados en el XLVIII ENARM, para el ciclo académico 2025-2026.
5. Deberán obtener su solicitud de Beca en la página electrónica <http://www.sntss.org.mx> y entregarla en original y copia a la subcomisión mixta de becas en el OOAD de su adscripción (el trámite es personal), para lo cual podrás consultar la Convocatoria de Becas emitida por la Comisión Nacional Mixta de Becas.

4. ATENDER RESULTADOS

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

4.1 Los resultados del proceso de asignación a la unidad médica de adscripción académica serán publicados en la página de internet de la Coordinación de Educación en Salud del IMSS <http://educacionensalud.imss.gob.mx>, **el 21 de febrero de 2025 a las 15:00 horas.**

4.2 En el despliegue del resultado aparecerá la **UNIDAD MÉDICA DE ADSCRIPCIÓN ACADÉMICA que eligió en el acto público de CIFRHS.**

4.3 En caso de aceptar la adscripción académica deberá consignarlo de manera inmediata, realizando los siguientes pasos:

ACEPTO SEDE

De lo contrario se considera que rechazó la plaza de adscripción y queda fuera del proceso.

4.4 Posteriormente debe leer cuidadosamente la carta compromiso. Y si está de acuerdo con lo estipulado en ella, deberá **aceptar exclusivamente en el periodo de las 15:00 horas del 21 de febrero de 2025 y hasta las 23:59 del 23 de febrero de 2025**, de lo contrario se considera que rechazó la plaza de adscripción y queda fuera del proceso.





Si está de acuerdo con la carta compromiso debe dar CLIC EN:

ACEPTO CUMPLIR CON MI CARTA COMPROMISO

4.5 Al aceptar la Adscripción Académica y aceptar la Carta Compromiso se activará la opción de:

IMPRIMIR CARTA DE PRE-ACEPTACIÓN (únicamente debes hacerlo desde una computadora de escritorio o computadora portátil)

IMPORTANTE

Para completar el proceso debe imprimir la carta de Pre-aceptación antes de las 23:59 del 23 de febrero de 2025, (sugerimos que la imprima, descargue en PDF y resguarde de forma digital para

poder recuperarla desde cualquier dispositivo electrónico), ya que esta será necesaria para poder continuar con su proceso de adscripción hasta su aceptación definitiva.

4.6 La Carta de Pre – aceptación contiene la dirección y datos de contacto de la autoridad educativa en el OOAD donde se encuentra la unidad sede a la que ha sido asignado, deberá conservar una copia de la Carta de Pre-aceptación con firma y sello de recibido.

4.7 La Carta de Pre-aceptación tiene un periodo de vigencia, por lo que en caso de no hacer todos los trámites de adscripción en el OOAD asignado en el tiempo que establece la vigencia, queda asentado como abandono de plaza asignada.

EN CASO DE NO ACEPTAR, RENUNCIAR O ABANDONAR LA SEDE ACADÉMICA ASIGNADA

- a) **NO ACEPTAR la plaza asignada:** al dar clic en **NO ACEPTAR**, se considera RENUNCIA a la plaza pre - asignada en la CIFRHS
- b) **RENUNCIAR a la plaza asignada:** Cuando usted haya dado clic en “acepto plaza” (aunque no haya descargado la carta de pre-aceptación) y/o haya descargado la carta de Pre-aceptación y decida no continuar con el proceso, deberá renunciar mediante escrito dirigido al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD) al que fue asignado.

Si no entrega su renuncia por escrito, se considera **abandono de asignación**.



- c) **ABANDONO de plaza asignada:** Cuando usted haya dado clic en “acepto plaza” y/o haya descargado la carta de Pre-aceptación y no complete el proceso de adscripción o no se presente a la plaza de adscripción, se considera abandono.

5. PASOS POR SEGUIR PARA ASPIRANTES QUE ACEPTARON LA SEDE ASIGNADA

5.1 Acudir con **bolígrafo de tinta azul e identificación oficial** con fotografía (INE o pasaporte) al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD) que le corresponda en el lugar y durante el periodo especificado en la **Carta de Pre -aceptación** para que le **sean asignadas las citas a fin de que se realicen los exámenes físico-médicos y psicométrico.**

5.2 Si es dictaminado como **APTO** para el curso de especialidad médica, se incluirá en nómina y recibirá la **carta de presentación para su unidad sede académica de adscripción.**

NOTA: Los exámenes físico-médicos y psicométrico se realizarán exclusivamente en el OOAD de la sede académica asignada.

6. INFORMACIÓN ADICIONAL

6.1 Los aspirantes pre-aceptados deben cumplir y atender todos los requisitos académicos que exija la institución académica que avala el curso de especialización, en cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica, vigente.

7. ACLARACIONES SUSTANTIVAS

7.1 El proceso es totalmente auditable y considera exclusivamente los puntos descritos en este documento

Si la información o documentación que proporcione se encuentra falseada, manipulada o ilegible se cancela su participación en cualquier etapa del proceso.

La falsificación de documentos se considera un delito cuando se cause algún perjuicio a la persona, al Estado o se intente obtener algún beneficio personal.

El único medio OFICIAL para la recepción, validación y publicación de resultados es a través de la página de la Coordinación de Educación en Salud (CES), liga:





http://educacionensalud.imss.gob.mx/ces_wp/posgrado/

Se desconocerá y rechazará cualquier recepción, validación y publicación de resultados por otros medios.

7.2 Toda contingencia respecto a lo establecido en la presente convocatoria en cualquiera de sus etapas se hará de conocimiento a través de la página de internet de la Coordinación de Educación en Salud en la liga: http://educacionensalud.imss.gob.mx/ces_wp/

7.3 POR POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA, EN EL IMSS TODO ESTE PROCESO SE ENCUENTRA AUTOMATIZADO Y ES SUJETO DE REVISIÓN Y VALIDACIÓN POR INSTANCIAS FISCALIZADORAS, POR LO QUE, EN CASO DE NO CUMPLIR CON LOS PERIODOS DE TIEMPO Y DOCUMENTOS ESTABLECIDOS, **EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA ES POSIBLE MODIFICAR EL APLICATIVO O EL SISTEMA AUTOMATIZADO Y NO PODRÁ CONTINUAR CON EL PROCESO DE LA ACTUAL CONVOCATORIA, POR LO QUE RECOMENDAMOS ATENDER ESTRICTAMENTE LAS FECHAS E INSTRUCCIONES DESCRITAS EN LA CONVOCATORIA.**

Encargados del Proceso:

Área de Programas Educativos de Posgrado de la División de Formación de Recursos Humanos para la Salud

(55) 5627 6900

ext. 21183, 21184, 21195, 21196, 21197.

