



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES IZTACALA
RESIDENCIA EN MEDICINA CONDUCTUAL



NORMATIVIDAD PARA RESIDENTES EN MEDICINA CONDUCTUAL

REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTOS GENERALES

La residencia en Medicina Conductual es el contexto en el cual el alumno es partícipe de un proceso integral de su educación como psicólogo. Para practicar la psicología profesional de alta calidad, los alumnos deben alcanzar el grado de maestro y completar un período de entrenamiento bajo supervisión. Para alcanzar estas metas, los residentes deben participar activamente en el cuidado integral de los pacientes y deben asumir progresivamente mayor responsabilidad de acuerdo al avance en su entrenamiento.

Es por ello que el presente documento tiene como objetivo dar a conocer la normatividad para los residentes de conformidad con lo asentado en la **Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012- Educación en Salud para la organización y funcionamiento de residencias médicas**. A continuación se estipulan los derechos y obligaciones de los residentes, tutores y supervisores (*in situ* y académico), las cuales se elaboraron considerando el marco de la ética profesional de la psicología.

Dicha normatividad se renovará de manera semestral, de acuerdo a las necesidades identificadas por la coordinación de la residencia.

RESIDENTES

Residente en Medicina Conductual: profesional de la salud (psicólogo o médico con título y cédula de licenciatura) que ingresa a una unidad médica para realizar actividades de tiempo completo por un periodo de 18 meses.

1. Derechos:

- 1.1. **Recibir la enseñanza de posgrado de conformidad** con los programas académico y operativo, bajo la dirección, asesoría, supervisión y compromiso académico de los profesores, en un ambiente de respeto y consideración.
- 1.2. Disfrutar de un **período vacacional de 10 días hábiles cada semestre**, de acuerdo con las necesidades del servicio en el que se encuentren adscritos y con la programación de la Jefatura de Enseñanza de la Institución donde se encuentren insertos, previa autorización del Jefe de Servicio y Supervisor in situ; **deberá entregar (o enviar) una copia de su autorización al supervisor académico correspondiente antes de su periodo vacacional.** Dos alumnos del mismo servicio no podrán ausentarse de manera simultánea para ninguna actividad, salvo tener autorización explícita del Coordinador de la residencia para ese particular.
- 1.3. Disponer de los servicios de biblio-hemeroteca y de apoyo didáctico de la Institución donde se encuentren, ajustándose a la reglamentación correspondiente.
- 1.4. Disponer de áreas de descanso, servicios sanitarios y alimenticios durante el ejercicio de sus actividades diarias.
- 1.5. **Asistir a eventos académicos extracurriculares** (ver especificaciones más adelante) que tengan utilidad con respecto al programa académico y sólo si su ausencia no afecta el funcionamiento del servicio, además debe contar con el permiso de acuerdo con las normas institucionales respectivas y cumplir con la obtención de las autorizaciones correspondientes. En ningún caso el coordinador, supervisor académico y/o tutor realizará gestiones en representación del residente.
- 1.6. Realizar actividades de docencia-servicio-investigación siguiendo las normas y procedimientos específicos, establecidos por las instituciones de salud y educativas.

- 1.7. A ser tratado con respeto por sus compañeros residentes, personal adscrito y autoridades de la unidad médica, sin distinciones por género, religión, militancia política ni orientación sexual. En caso de no ser así, podrá solicitar al Claustro de profesores una revisión de su situación como residente y pedir un cambio de servicio o sede, siempre y cuando el motivo de la solicitud lo amerite y se elabore la petición por escrito en cinco tantos (tutor, supervisor *in situ*, supervisor académico, jefe de servicio y claustro de profesores de la residencia) explicando los motivos y adjuntando evidencias sobre el particular.
- 1.8. Recibir de la Institución de Salud y/o de la Universidad asesoría y defensa jurídica en aquellos casos de demanda de terceros por acciones relacionadas con el desempeño de las actividades correspondientes a la residencia si no son imputables a negligencia o faltas contra la ética profesional.
- 1.9. Solicitar su baja temporal o definitiva del programa, siguiendo los pasos correspondientes para su efecto.
- 1.10. Conocer y consultar la presente normatividad. Ello implica leerla completa y exponer las preguntas que pudiera tener. La firma del formato que se encuentra en el Apéndice 1 implica que se llevó a cabo la lectura, que se comprenden y aceptan los lineamientos que se incluyen en la misma.

2. Obligaciones:

- 2.1. **Acudir puntualmente** a sus actividades diarias y sujetarse a las políticas generales de la Institución sede, a las particularidades y requerimientos particulares de cada servicio (inmunizaciones, asistencia y acreditación de cursos, corte de cabello, por citar algunos) y a los horarios establecidos por los servicios y/o el supervisor *in situ*.
- 2.2. **Acudir debidamente uniformado** a la sede hospitalaria considerando los siguientes criterios:
 - 2.2.1. Mujeres: Pantalón blanco, bata blanca, blusa formal (puede ser de otro color incluido el blanco y no debe tener escote pronunciado) limpios y planchados; zapatos/tenis blancos limpios (de ser calzado que requiere agujetas que sean de color blanco)

queda prohibido el uso de zapato tipo crocs o sueco que deje a la vista el calcetín; maquillaje y accesorios discretos, uñas cortas y sin esmaltar; peinado decoroso (de preferencia recogido).

2.2.2. Hombres: Pantalón blanco, bata blanca, camisa formal (limpios y planchados), corbata y zapatos/tenis blancos limpios (de ser calzado que requiere agujetas que sean de color blanco queda prohibido el uso de zapato tipo crocs o sueco que deje a la vista el calcetín; cabello corto y peinado decoroso (no cabellos parados y engomados). La alternativa a la corbata es usar filipina cerrada.

Excepciones: cuando, a consideración del jefe de servicio, se excusa al residente de usar el uniforme blanco, deberá presentarse con atuendo formal, es decir, zapatos (nunca tenis), blusa/camisa de vestir, pantalón/falda de vestir (no mezclilla), y en el caso de los varones, corbata, evitar accesorios llamativos.

Todos los residentes deben acudir a la sede hospitalaria en adecuadas condiciones de higiene y arreglo personal. Prohibido el uso de piercings y/o tatuajes en regiones visibles del cuerpo durante la realización de actividades académicas y/o asistenciales en la sede. También se encuentra prohibido acudir a la institución con colores de cabello poco convencionales.

- 2.3. Semestralmente (enero y agosto) entregarán un certificado médico de salud o un resumen clínico de tener una enfermedad previa; éste debe entregarse al supervisor académico.
- 2.4. **Firmar asistencia diariamente** en la libreta de registro, la cual estará ubicada en el lugar designado por el jefe de servicio o supervisor *in situ*. El inicio y término de actividades podrá ser variable en los diferentes servicios, de acuerdo a las actividades y necesidades de los mismos.
- 2.5. **Demostrar respeto por los pacientes y miembros del equipo de salud**, incluyendo a sus compañeros residentes independientemente de su sexo, raza, nacionalidad, religión, estatus socioeconómico, discapacidades u orientación sexual.
- 2.6. **Mostrar un adecuado comportamiento hacia los pacientes**, ya que su bienestar es la prioridad. Esto implica realizar visitas hasta la cama del paciente, evaluar e intervenir de acuerdo a sus necesidades y/o demandas del personal de salud y elaboración de

notas clínicas en el expediente médico, por lo cual debe mantener en todo momento un comportamiento ético en la realización de intervenciones con los pacientes y sus familiares.

- 2.7. **Mostrar respeto por las instalaciones del hospital**, por lo que no deberá utilizar las áreas de trabajo para dormir, realizar fiestas, ingerir alcohol o drogas, tener relaciones sexuales, recibir visitas o realizar otra actividad que no esté estipulada en su horario de labores.
- 2.8. En relación al uso de dispositivos electrónicos y telefonía móvil sólo se deben utilizar en casos de urgencia y deben permanecer en modo de silencio durante toda la jornada de trabajo (pase de visita, en intervención con paciente y en clase). Por **ningún motivo se responden llamados o mensajes delante de pacientes**, personal de salud o autoridades del hospital y académicas.
- 2.9. **Si el residente establece alguna relación de pareja**, estable o no, debe **mantener discreción** y sus reuniones o actividades se realizarán fuera del hospital. Es decir, dicha relación no debe interferir con las actividades profesionales, por lo tanto, está prohibido establecer relaciones de pareja con pacientes o familiares de pacientes, de acuerdo con el código ético del psicólogo en vigor.
- 2.10. Ante **acusaciones de acoso sexual o laboral** por otros residentes, profesores, pacientes o personal del hospital, se debe **presentar la queja ante el Coordinador de la residencia**, elaborada por escrito y acompañada de evidencias, con el objetivo de garantizar que no son sólo percepciones del que acusa.
- 2.11. **Adquirir los conocimientos, habilidades clínicas, actitudes y competencias** requeridas para alcanzar los objetivos del programa en el que se encuentran insertos y particularmente para proporcionar atención psicológica de calidad, preservando el principio de bienestar de los pacientes.
- 2.12. En general, las **intervenciones psicológicas fuera del hospital** (domiciliarias o en instalaciones ajenas a la sede) se encuentran **prohibidas**, excepto cuando éstas se encuentren programadas y justificadas por el jefe de servicio. De efectuarse, el residente debe ser cauteloso y no sólo resguardar la seguridad del paciente sino la propia, por tanto, debe notificar al supervisor *in situ* y al académico cuando

salga de las instalaciones. Al realizar una intervención dentro de los consultorios notificar a sus compañeros, sobre todo en el caso de pacientes que se conozca con antecedentes de violencia.

- 2.13. **Reconocer la necesidad de la educación continua** para mantenerse actualizado respecto de los avances de la disciplina y mantenerse en contacto con fuentes informativas actuales para un mejor dominio de los temas.
- 2.14. Como psicólogos en entrenamiento, deben **aprender a través del trato directo con los pacientes, con la orientación del supervisor y de otros miembros del equipo de salud**, comprendiendo la necesidad de ser supervisados por sus profesores. En ningún caso las actividades asistenciales pueden ser sustituidas por actividades académicas o de investigación dentro o fuera de la institución.
- 2.15. **Cumplir la etapa de instrucción académica** y el adiestramiento de acuerdo con los programas académicos y operativos autorizados en la Institución donde se encuentre ubicado.
- 2.16. Cuando haya un caso grave o emergencia en el servicio después del horario de actividades, es obligación del residente permanecer y atender las necesidades operativas y psicológicas que se requieran, como terapeuta responsable o como apoyo al terapeuta.
- 2.17. **Ser asistido por sus profesores** cuando se encuentre ante una situación de alto riesgo o en situaciones en las que las decisiones clínicas excedan sus competencias.
- 2.18. **Aceptar asertivamente la retroalimentación ofrecida por el supervisor, tutor u otros profesores** que observen su desempeño profesional, reconociendo que las evaluaciones objetivas son guías indispensables para mejorar sus habilidades como psicólogos.
- 2.19. **Colaborar activamente en la inducción a la sede y servicio** a los compañeros de recién ingreso, así como **ofrecer retroalimentación a sus compañeros residentes con menor entrenamiento**. Sin embargo, ello no significa tomar las atribuciones o funciones de supervisor, por lo que deberá abstenerse de dar órdenes o indicaciones, asignar o no pacientes y actividades, ni de residentes

de su servicio o de cualquier otro, sin previo conocimiento y autorización del supervisor académico correspondiente.

- 2.20. Por **ningún motivo el residente extraerá documentos oficiales del hospital** como: expedientes, reportes de productividad interna, etc. Si requiere emplearlos/consultarlos deberá hacerlo dentro de las instalaciones, de acuerdo a los procedimientos vigentes de la institución.
- 2.21. **Entregar los productos académicos** y/o los elaborados como parte de sus actividades asistenciales **en tiempo y forma** de acuerdo con las indicaciones del tutor y/o supervisor académico.
- 2.22. **Cumplir con el Reglamento** y con las disposiciones internas de **la Institución** donde se encuentre asignado.
- 2.23. **Cumplir a cabalidad con** las normas de comportamiento que el **Código Ético del Psicólogo** establece, con lo cual garantiza la calidad del trabajo desempeñado como Psicólogo.

De la supervisión en cascada

Un modelo de supervisión que se incorpora durante el semestre 2017-2 es el de supervisión en cascada, el cual supone, en un primer momento, la supervisión y retroalimentación por pares, es decir, los residentes de mayor experiencia (R2) supervisarán, retroalimentarán y evaluarán las actividades de los residentes que ingresan (R1), siempre en el marco del respeto y la asertividad. Las actividades y decisiones de los R2 con respecto a los R1 están bajo la supervisión y aprobación directa de cada supervisor académico, quien evaluará el desempeño de ambos residentes. Los R2 tendrán las siguientes atribuciones, las cuales pueden variar de acuerdo a las necesidades particulares de cada servicio:

- Asignación y/o repartición de casos (considerando motivo de consulta, necesidades del servicio y protocolos de investigación).
- Revisión de notas clínicas previo a poner en expediente (solo durante el primer mes, posteriormente sólo las revisará el supervisor académico hasta que se determine que cada uno de los R1 ya no requieren la revisión continua).

- Asistencia y Puntualidad diaria.
- Presentación y aliño diario.
- Organización de vacaciones.
- Ajuste de actividades diarias de acuerdo a necesidades del servicio.
- Otorgar permisos para actividades intra-hospital (por ejemplo, aplicación de escalas), en caso de que haya más de un R2, uno de ellos será designado para esta labor en específico.
- Asignar tareas extras (únicamente de tipo académico, como búsqueda de materiales bibliográficos, lecturas sobre conceptos, técnicas o procedimientos, instrumentos de evaluación, entre otros), si se considera necesario.
- Evaluar con evidencias el cumplimiento de las actividades diarias de acuerdo con lo indicado en este documento y las que surjan como parte de la dinámica del servicio.
- Las que cada supervisor académico, en acuerdo con el claustro de profesores de Medicina Conductual considere convenientes para el mejor desempeño de las actividades, las cuales serán comunicadas oportunamente a todos los alumnos.

Es importante mencionar que por ninguna razón se tolerarán abusos, toma de decisiones o tomarse atribuciones que no correspondan a las actividades asistenciales y/o académicas llevadas a cabo unilateralmente por ningún R2, toda acción deberá ser comunicada y aprobada por el supervisor académico correspondiente. De lo contrario, se asignarán las sanciones que se consideren oportunas por el claustro de profesores de Medicina Conductual.

De la asistencia a cursos extracurriculares y congresos

La formación, actualización continua y participación en eventos especializados es fundamental para la atención de los pacientes en el ámbito hospitalario, por lo que los residentes podrán asistir a cursos, talleres o congresos vinculados a su práctica, hasta un **máximo de tres en un año** (dos a libre elección y uno sugerido, combinados o en una sola modalidad).

La asistencia o participación en estos eventos estará sujeta a las necesidades del servicio, por lo que puede no autorizarse para todos los

eventos, aunque esté aceptado o inscrito, por lo que *antes de hacer cualquier pago verificar con las autoridades académicas y del servicio que se podrá asistir*; además, en los servicios donde esté asignado más de un residente no podrán ausentarse del mismo simultáneamente, ya sea para asistir al mismo o a diferente evento, salvo lo indicado en el numeral 1.2.

Cuando un residente encuentre algún evento (curso/taller o congreso) de su interés al que desee asistir, deberá realizar los siguientes pasos:

1. Mostrar por escrito (en forma impresa o digital) la convocatoria del evento al tutor y supervisor académico, previo al envío de cualquier resumen, pago o inscripción al evento. También deberá exponer de forma verbal o por escrito la propuesta de trabajo que pretende presentar (para congresos).
2. Posterior al visto bueno del tutor (será quien autorice en primera instancia, aunque ello no garantiza que la institución conceda el permiso, como ya se mencionó previamente), podrá continuar con los trámites que correspondan. Los supervisores académico e *in situ* pueden autorizar la asistencia a un evento académico, pero sólo en segunda instancia (por ausencia del tutor) y no antes, por ejemplo, si el tutor no autoriza la asistencia a un evento, el supervisor académico no puede contradecirlo.
3. Para la autorización y entrega de reporte de asistencia al evento, deberá completarse el documento denominado “Autorización reporte congresos”, que se encuentra en el Apéndice 2 de este documento.

EL TIEMPO MAXIMO QUE PODRÁ AUSENTARSE A UN CONGRESO O CURSO SERA DE CINCO DÍAS LABORALES (lunes a viernes), tanto para nacionales como para internacionales, no se pueden pedir permisos personales o vacaciones ni antes ni después del evento para ausentarse más tiempo.

Consideraciones particulares:

a) Para cursos/talleres extracurriculares: Las que se determinen conjuntamente entre el tutor y el supervisor académico, para la adquisición o consolidación de conocimientos necesarios para el desempeño de las actividades asistenciales o la realización del protocolo de investigación; previa autorización del jefe de servicio y el supervisor *in situ*, con el visto

bueno del Jefe de Enseñanza. Al regresar del curso extracurricular deberá entregar una fotocopia de la constancia de asistencia o participación. **NO SE CONSIDERARÁ COMO CURSO EXTRACURRICULAR LA ASISTENCIA A CONGRESOS.**

b) **Para Congresos:** El alumno deberá ser el autor principal del trabajo (excepto en aquellos casos en los que la política del servicio sea incluir en primer término al jefe de servicio); sin embargo, por tratarse de un trabajo derivado de las actividades de la residencia, deberán darse los créditos pertinentes, de acuerdo al siguiente orden: Alumno, Jefe de Servicio, Médico Adscrito –en su caso-, Supervisor *In Situ*, Supervisor Académico y Tutor. El resumen deberá dar crédito al Hospital. Al regresar del congreso deberá entregar fotocopia que demuestre la presentación del trabajo de su autoría.

c) **Invitación a participar en actividades académicas:** En caso de que el residente reciba una invitación de alguna institución para impartir alguna actividad académica (curso, taller, conferencia) deberá apegarse a los siguientes lineamientos:

A. Antes de aceptar la invitación:

- a. Notificar a su tutor, supervisor académico y coordinador de la residencia sobre la invitación, enviando copia por escrito de la misma a cada uno.
- b. Verificar disponibilidad de fechas con las actividades del servicio, el tiempo máximo para ausentarse es de cinco días hábiles (considerando transportación nacional e internacional).

B. Al aceptar la invitación:

- a. Negociar las fechas en que se impartirá la actividad académica (para cumplir el punto previo).
- b. Notificar al jefe de servicio y supervisor *in situ*; solicitar el permiso correspondiente (que puede no otorgarse).
- c. Enviar documento formal de respuesta a la invitación con copia a tutor, supervisor académico y coordinador, indicando fechas y lugar.

C. Al concluir la actividad:

- a. Entregar a su tutor, supervisor académico y coordinador copia de la constancia que la institución emita.

Regulaciones:

Las fechas de la invitación no pueden programarse antes ni después de la asistencia a congresos, cursos, talleres o vacaciones, ni solicitar permisos personales para ampliar el tiempo de ausencia del hospital.

De la movilidad a instituciones educativas extranjeras

Con el objetivo de fortalecer la cooperación interinstitucional en el campo de la investigación a nivel posgrado y con la mira de generar espacios que promuevan el conocimiento mutuo y alienten los procesos de integración internacional, el Programa de la Residencia en Medicina Conductual estipula los siguientes criterios en conformidad con lo asentado por la Dirección General de Cooperación e Internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Criterios Institucionales Generales para la Movilidad al Extranjero

1. Ser alumno regular inscrito al cuarto semestre para la UNAM.
2. Tener promedio mínimo de 8.5
3. Cumplir con los requisitos específicos que la facultad, escuela o centro tenga establecidos para la movilidad estudiantil.
4. Ser postulado y aprobado por el programa de residencia (ver requisitos más adelante).
5. En caso de realizar movilidad en un país no hispanoparlante, contar con la certificación del idioma que corresponda, de acuerdo a la institución receptora.

6. El solicitante deberá cumplir con los requerimientos específicos que establezca la institución extranjera receptora.

Criterios del Programa de Residencia para ser Postulado y Aprobado para Movilidad al Extranjero:

De acuerdo con el punto cuatro del listado anterior, cada programa de residencia debe postular y aprobar a los aspirantes a movilidad al extranjero, en el caso de Medicina Conductual Iztacala, el residente que desee tener movilidad al extranjero deberá:

- a. Tener un protocolo de investigación (no estudio de caso) con al menos resultados preliminares en su sede, previo al posible inicio de la movilidad.
- b. Asegurarse de que la institución receptora le garantice replicar/continuar su protocolo. Es decir, que la institución cuente con un programa o proyecto de investigación que se ajuste a las actividades y tópicos de investigación relacionados al Campo interdisciplinario de la Medicina Conductual.
- c. Asegurarse de que la institución cuenta con un programa de al menos 20 horas a la semana de actividades asistenciales.

Si se cumplen los puntos anteriores, continuar con los siguientes:

- A. El solicitante debe obtener autorización por escrito del Tutor Académico y del Coordinador del Programa de la Residencia para realizar los trámites para la movilidad/estancia.

El tiempo máximo de la estancia en la institución educativa a la cual se movilizará el solicitante será de seis meses. **De ser el único residente adscrito a su servicio, NO PODRÁ SOLICITAR LA MOVILIDAD.**

De aprobarse la movilidad:

- A. Ya ubicado el alumno en la estancia, deberá enviar al supervisor académico y al tutor un reporte de productividad BIMESTRAL el cual deberá estar elaborado COMO LOS REPORTES PREVIOS

ESTABLECIDOS POR EL SUPERVISOR ACADEMICO y firmado por el responsable académico de la institución académica donde se realiza la estancia.

- B. Al término de la estancia el alumno deberá entregar un informe general de las actividades académicas y/o proyectos de investigación. Dicho documento deberá estar acompañado de una carta membretada y firmada por el responsable académico de la institución donde se realiza la estancia dirigida al Tutor Académico y al Coordinador de la Residencia. SI NO PRESENTA ESTA CARTA NO SE LE ENTREGARA LA CARTA DE TERMINACION DE LA RESIDENCIA.
- C. El responsable académico del lugar en donde se realiza la estancia puede solicitar la rescisión de la misma en caso que el solicitante no se sujete a las normas de la institución que lo recibe.

Obligaciones del alumno en caso de ser aceptado para su movilidad al extranjero

1. Presentar en tiempo y forma toda la documentación requerida por la Institución en la cual se quiere realizar la estancia.
2. Cumplir con las normatividades vigentes del país e institución de destino.
3. Incorporarse a la institución extranjera receptora en las fechas propuestas por el responsable académico de dicho país.
4. Cumplir con las exigencias para la aprobación de las asignaturas, cursos o seminarios de la institución de destino.
5. Comunicar al Coordinador del Programa de la Residencia las eventuales modificaciones en los planes de estudio o proyectos de investigación de la Institución que lo recibe.
6. Comprometerse con los programas o proyectos de investigación de la institución que lo recibe, así como someterse a todas las actividades de seguimiento, control y evaluación establecidas por la institución de origen.

7. Asumir la responsabilidad de cumplir con las exigencias sanitarias establecidas por el país de destino y asumir el cumplimiento de los trámites migratorios necesarios para su estancia.
8. Asumir la responsabilidad de los daños que pudiera sufrir y de los perjuicios que se pudieran causar durante su estancia en el país de destino.

De la realización de Protocolo de investigación

-Inicialmente debe estar aprobado por el tutor, supervisor académico e *in situ* (en ese orden) para posteriormente ser presentado formalmente ante jefe de servicio y su posterior registro en la División de Investigación (de ser requisito de la sede).

-Para el registro en la sede, deberá apegarse a los formatos y contenido que la misma solicita, de acuerdo a los tiempos que se indiquen por el supervisor *in situ* (por acuerdo interno y para garantizar la entrega de resultados, el registro en el HJM se realizará cuando el residente se encuentre con resultados avanzados de la investigación, no antes). Con la aprobación del protocolo, el residente adquiere la obligación de concluirlo en tiempo y forma (no después de concluido el periodo de formación de la residencia, a menos que esté por terminarlo y requiera de un lapso de tiempo breve, previa autorización del Jefe de Servicio).

-Como se señala en el Programa Operativo, el protocolo de investigación debe incluir una intervención, aunque también pueden elaborarse manuales o instrumentos de evaluación en el marco de estudios de validación.

-Debe realizar reporte de actividades (breve) de avances del protocolo, junto con los reportes de productividad, los cuales se solicitan con periodicidad variable de acuerdo a cada supervisor académico.

De las sanciones

Las que correspondan a comportamientos al interior del hospital, serán sancionadas por el Jefe de Servicio, el supervisor *in situ* y/o la Coordinación de Enseñanza, de acuerdo a los lineamientos del Reglamento Interno de

Residentes de cada Sede y con las sanciones que consideren pertinentes para el caso.

El supervisor académico cuenta con la facultad de sancionar al residente por incumplimiento de actividades asistenciales, académicas, de investigación y todas aquellas derivadas del Servicio. El tipo de sanción o amonestación inicialmente se realizará de manera verbal y de no cumplir con el criterio de cambio se emitirá por escrito para su valoración con el Claustro de Profesores, Coordinación de la Residencia y de ser necesario con el Comité Académico de Posgrado.

En las sanciones figuran acciones tales como: amonestaciones verbales, suspensión de actividades, carga de trabajo intra- extra hospitalario, cambio de servicio de forma temporal o indefinida, baja de puntos en calificación final, y propuesta de expulsión.

La inasistencia injustificada a la supervisión académica, el incumplimiento de tareas académicas y/o asistenciales, el llegar tarde (a las actividades asistenciales o académicas) generará actividad adicional obligatoria asignada por el supervisor académico correspondiente en los tiempos y horarios que decida, fuera del horario de actividades hospitalarias. Si estos comportamientos persisten por un periodo mayor a un mes, el supervisor académico responsable del alumno propondrá al claustro que el alumno sea asignado exclusivamente a la tarea de realizar interconsultas (en el caso del HJM) por un período que decidirá el claustro y que puede ser de entre un mes, seis meses o de forma permanente con lo que su protocolo de investigación se dejará de realizar de manera automática.

En caso de que un alumno sea asignado a la atención de las interconsultas, no podrá participar en actividades asistenciales, de investigación ni académicas del servicio de origen, y adquiere la obligación de cumplir con las actividades indicadas en el programa operativo respecto a su atención.

De identificarse comportamientos inadecuados o que contravengan la ética en vigor del psicólogo, se solicitará la intervención del Comité Académico de Posgrado y/o de la Comisión de Bioética de nuestra Facultad, para que emita las recomendaciones o acciones a establecer, de acuerdo con el caso.

De la terminación anticipada de la Residencia

Son causas especiales de rescisión de nombramiento y por tanto suspensión de la residencia, además de las que establece la Ley Federal del Trabajo, las siguientes:

- 1. No cumplir la etapa de adiestramiento de acuerdo al programa académico y operativo vigente en la sede hospitalaria. Ello implica no aprobar cualquiera de las asignaturas Programa de Residencia.**
- 2. No acatar las órdenes de las personas asignadas para impartir la enseñanza y para dirigir el desarrollo del trabajo (jefe de servicio supervisor in situ y/o supervisor académico).**
- 3. No cumplir con las disposiciones internas de la Institución donde se encuentra asignado.**
- 4. La violación de las normas de conducta propias de la profesión o la violación de las normas de conducta consignadas en el Reglamento Interno de la Institución donde se encuentra asignado.**
- 5. La asistencia o permanencia en la Institución bajo los efectos del alcohol o droga alguna.**
- 6. La inasistencia injustificada al 25% de las sesiones académicas generales o del servicio amerita la NO ACREDITACIÓN del año académico y por tanto, la suspensión de la residencia.**

PROFESORES

En ocasiones, al encontrarse en el desarrollo de las actividades en el ámbito hospitalario, el residente en Medicina Conductual, no identifica con claridad quién puede ayudarlo o con quién puede acudir ante dudas académicas, clínicas o personales. Por ello, a continuación, se enlistan las actividades que supervisores y tutor pueden (y deben) desempeñar para favorecer el adecuado quehacer en la práctica supervisada.

Tutor Académico

El tutor es un académico que tiene amplia experiencia en el área de conocimiento y cuenta con producción científica. Contará con un máximo de cinco alumnos de maestría y no podrá participar en más de ocho comités de titulación. Especialista que planea, dirige y evalúa el producto final (reporte de productividad, tesis y/o reporte de caso único), así como el aprendizaje de los residentes, de acuerdo con los programas académico y operativo correspondientes.

La tutoría debe conceptualizarse como el apoyo docente que se ofrece de manera individual a cada uno de nuestros estudiantes, por lo que debe entenderse como una estrategia general, un recurso que se ofrece para facilitar la adaptación del estudiante al ambiente universitario en lo general, al de la residencia en particular y, además, al ambiente de los hospitales. El fin de la tutoría es que tutor y alumno interactúen para que el último gane en conocimientos, habilidades, destrezas y competencias, con lo que probablemente se puede mejorar la eficiencia terminal.

Para atender a los alumnos deberá reunirse periódicamente con ellos (al menos una vez al mes), además de que idealmente deberá verificar el desempeño de los mismos en los escenarios aplicados. En la tutoría se deben trabajar los siguientes aspectos:

1. Detectar las necesidades formativas del estudiante.
2. Planear con el estudiante metas por semestre.
3. Revisión y discusión de casos clínicos, con excepción de aquéllos que se presenten en la sesión semanal de casos clínicos, ya que ésa es una actividad que corresponde al supervisor académico.
4. Discusión sobre elección de los posibles escenarios de práctica.
5. Aportar elementos prácticos para la solución de problemas clínicos en el hospital.
6. Dirección del proyecto de investigación aplicada que el alumno deberá llevar a cabo en el hospital.
7. Revisión metodológica del protocolo.

8. Revisión y discusión de bibliografía actualizada y pertinente para el proyecto de investigación.
9. Colaborar con el alumno en la resolución de problemas.
10. Supervisar y certificar directamente el desempeño profesional de sus tutorados en las instituciones donde realizan su residencia.
11. Guiar en la elaboración del reporte de experiencia profesional.
12. Emitir recomendaciones para la mejora del desempeño (incluyendo psicoterapia individual) y darles seguimiento.
13. Evaluar semestralmente el desempeño del estudiante.

Supervisor *in situ*

Es un psicólogo (o un médico) –preferentemente con maestría y orientación teórica cognitivo-conductual-, contratado por la Institución hospitalaria, que desempeña funciones relativas a la disciplina en el servicio/hospital asignado. Es responsable de la evaluación del residente dentro de dicha unidad médica siguiendo los lineamientos de la institución de salud y de la institución de educación superior; es decir, se trata de personal que conoce el ámbito hospitalario y se encuentra en las instalaciones del hospital para ser consultado de inmediato; las actividades del supervisor *in situ* están estrechamente vinculadas con la observación diaria del desempeño de los alumnos. Cuando el residente requiere ayuda inmediata, este supervisor apoya y/o dirige la puesta en marcha de estrategias de acción. Su compromiso con los residentes en formación consiste en:

1. Responsabilizarse del entrenamiento de los alumnos en el escenario clínico.
2. Responsabilizarse de la supervisión de los alumnos en el escenario clínico.
3. Verificar que los alumnos cumplan con los horarios, las políticas y los reglamentos de la institución sede.

Este supervisor **es el jefe inmediato de los residentes**. Muchas de las tareas de este supervisor son de índole administrativo, siguiendo las políticas

de cada servicio y sede, así como las relacionadas con la atención psicológica de pacientes. Esto implica, con sus excepciones y peculiaridades de acuerdo a cada sede/servicio:

- a) Verificación de asistencia (sistema particular, no necesariamente compartido por todos los supervisores *in situ*).
- b) Asignación de horarios de entrada y salida (también variable, ya que dependerá de la asignación hecha por el jefe de servicio).
- c) Autorización de permisos, vacaciones, salidas a eventos académicos y justificación de faltas (de acuerdo al servicio, previo visto bueno del jefe de servicio).
- d) Coordinación con el jefe de servicio con respecto a datos de productividad (reportes diarios y mensuales).
- e) Asignación de pacientes (cuando la dinámica de la sede lo implique) de acuerdo a demandas del servicio, prioridades y urgencias.
- f) Asignación de tareas internas relativas al funcionamiento del servicio (incluyendo rotaciones y/o guardias cuando el jefe de servicio no lo explicita).
- g) Interacción directa con los miembros del equipo de salud en caso de dificultades en el trabajo/desempeño del residente.
- h) Emisión de opinión de viabilidad sobre protocolo de investigación.
- i) Supervisión directa de tareas clínicas (elaboración de entrevistas, puesta en marcha de técnicas de intervención).
- j) Revisión y discusión de notas y casos clínicos (en lo cotidiano y para presentación en sesión). El rol de presentación de casos o artículos se cambiará sólo bajo las siguientes condiciones: enfermedad, permiso de ausencia previo (no por vacaciones), dificultades físicas en las instalaciones hospitalarias, orden directa y expresa del supervisor *in situ* o académico. Los estudiantes no tienen la atribución de suspender ninguna sesión.
- k) Atención de urgencias/casos difíciles, en situaciones donde el estudiante no tenga los recursos necesarios para atenderlos por sí mismo.
- l) Discusión de artículos.

- m) Evaluación del alumno.
- n) Emisión de sugerencias de mejora en áreas que haya detectado como necesarias para la adecuada adaptación y desarrollo del residente en el servicio (incluyendo psicoterapia individual).
- o) Suspensión temporal de actividades del alumno en función de su desempeño en el servicio.
- p) Amonestación verbal y por escrito por incumplimiento del alumno a las actividades, tareas o disposiciones relacionadas con las actividades clínicas.
- q) Expulsión del servicio debido a incumplimientos repetidos y luego de 2 amonestaciones verbales.

Supervisor Académico

Es un psicólogo especialista contratado por la UNAM con experiencia docente, que acude a la institución sede mediante visitas programadas y debe garantizar un mínimo de dos horas semanales de supervisión, dentro del horario de servicio, que coadyuva con el supervisor *in situ* la conducción y evaluación del residente. Coordina y supervisa las actividades asistenciales, académicas y de investigación de los residentes, señaladas en el programa operativo correspondiente; por tanto, aunque tiene conocimiento del ámbito hospitalario, es personal externo que no puede llevar a cabo actividades clínicas ni de servicio en las instalaciones, en casos excepcionales, puede acudir a hacer observación directa del desempeño del residente.

Dado que los residentes enfrentan una gran responsabilidad por sus actividades en los hospitales, que implica no sólo habilidades académicas de los mismos sino también aspectos éticos, es muy importante que los supervisores académicos sean competentes en habilidades clínicas y en habilidades de enseñanza, así como la responsabilidad de detectar las competencias de sus alumnos supervisados para resolver casos clínicos.

Sus atribuciones son:

- a) Establecer comunicación entre el personal de salud y la Coordinación de la Residencia.

- b) Revisar y aprobar el caso clínico para su presentación en la sesión de casos.
- c) Revisar reportes de actividades diarias (con periodicidad bimestral).
- d) Favorecer la elaboración del reporte de experiencia profesional.
- e) Planear y revisar el protocolo de investigación a partir de la viabilidad (incluyendo aspectos de marco teórico, metodología y análisis de resultados)¹
- f) Revisar tópicos selectos de acuerdo a la detección de necesidades a lo largo del periodo de supervisión.
- g) Evaluar el desempeño del estudiante al final del semestre, para calificación de asignatura Programa de Residencia.
- h) Instruir y apoyar a los alumnos que se encuentren a su cargo, por tanto, no debe interferir en las funciones y actividades de otro supervisor académico aún en la misma sede hospitalaria. En caso de que tenga conocimiento de algún comportamiento inusual del residente, deberá comentarlo con el supervisor académico del mismo.
- i) Valorar el desempeño de los estudiantes en función de sus características académicas, profesionales (incluyendo el comportamiento ético, personal y social).
- j) Emitir recomendaciones para la mejora del desempeño (incluyendo psicoterapia individual).
- k) Si se llegarán a presentar problemas de interacción entre residentes, serán comentados directamente con el supervisor académico correspondiente, el cual a su vez notificará por escrito al *in situ* y al jefe de servicio.
- l) Sancionar el incumplimiento del alumno con respecto a las actividades de la supervisión académica.
- m) Amonestación verbal y por escrito por incumplimiento del alumno a las actividades, tareas o disposiciones relacionadas con las actividades académicas asignadas.

¹ El supervisor académico sólo supervisa y comenta los avances de los protocolos planeados por el residente, sin embargo, no es responsable de la aplicación y evaluación del producto final ya que ésta es responsabilidad del tutor.

El supervisor académico está al pendiente del desempeño académico y asistencial del estudiante con respecto a sus actividades hospitalarias, es responsable en buena medida de la actuación del estudiante, sin embargo, pese a que su margen de actuación es amplio y puede sancionar de diversas maneras el incumplimiento académico o la falta de habilidades clínicas, tiene una serie de limitaciones en su actuación con respecto de los alumnos a quienes supervisa:

- i. No puede condicionar la calificación del alumno a la asistencia a terapia psicológica, solo puede sugerirla.
- ii. Las observaciones sobre el desempeño de cada supervisado se realizarán en privado si es de forma verbal, en casos extremos (reiteraciones y/o incumplimientos repetidos), requerirá la presencia de al menos un testigo. Preferentemente hacer las observaciones por escrito y con copia al tutor y coordinador de la residencia.
- iii. En caso de que se requiera imponer una sanción a un alumno en particular, enviar una copia de la misma a tutor y coordinación.
- iv. El supervisor ha de comunicar situaciones especiales de comportamiento del estudiante con el coordinador, tutor y con el claustro de profesores, con evidencias del mismo.

Claustro de profesores de Medicina Conductual Iztacala

El claustro de profesores es la instancia colegiada que reúne e integra a los tutores, docentes y supervisores académicos de la residencia. En el claustro se exponen asuntos académicos que favorezcan el buen funcionamiento del programa de residencia.

En el claustro se revisa, discute y opina sobre:

- a) La planeación general de actividades académicas de la residencia.
- b) El diseño de los exámenes específicos para la selección de los nuevos alumnos de la residencia.
- c) La planeación y calendarización de los talleres del Programa de Residencia 1.

- d) La asignación de los alumnos a las distintas sedes y servicios en los hospitales, de acuerdo con los resultados de su evaluación al ingresar a la residencia.
- e) La elaboración de los programas académico, de supervisión y operativo por sede y por semestre.
- f) La planeación de las actividades genéricas de supervisión académica por sede y por servicio.
- g) Los mecanismos de evaluación de los alumnos de la residencia.
- h) Diversas actividades de difusión de la residencia.
- i) La participación de los alumnos de la residencia en actividades académicas extracurriculares (cursos, congresos, talleres, etc.).
- j) La revisión y adecuación de la normatividad, acorde con el código ético del psicólogo, los reglamentos de los residentes en hospitales, los reglamentos universitarios sobre alumnos y docentes y los demás que apliquen.
- k) Discutir y emitir recomendaciones o sanciones sobre el desempeño de los alumnos.
- l) La elección de sedes y servicios hospitalarios para el desarrollo de la residencia.
- m) La evaluación periódica de los servicios/sedes hospitalarias.

Coordinador de la Residencia en Medicina Conductual Iztacala

El Coordinador de la residencia es un docente de tiempo completo, propuesto por el claustro de profesores al comité académico del programa de maestría y doctorado en Psicología y tiene como misión velar por el cumplimiento adecuado del programa de residencia.

El coordinador debe:

- a) Ofrecer a los docentes de la residencia las condiciones adecuadas para su trabajo académico.

b) Fungir como enlace entre los docentes de la residencia y las autoridades de los hospitales para tareas de planeación, operación y evaluación de la residencia.

c) Apoyarse en el claustro de profesores de la residencia para desarrollar adecuadamente las tareas de coordinación.

d) Discutir en el seno del claustro sobre los problemas de operación del programa, buscando alternativas de solución viables y que armonicen el funcionamiento del programa.

e) Aplicar sanciones a aquellos alumnos que incumplan la normatividad.

Finalmente, todos los profesores deben asegurar que los residentes adquieran los conocimientos, las habilidades y las competencias profesionales propias de la disciplina, además de que deben alcanzar los más altos estándares de calidad en el ofrecimiento de los servicios. Tienen el deber de nutrir a los residentes de los valores, actitudes y comportamientos que refuercen la relación psicólogo-paciente y que sostengan y consoliden a la psicología como una actividad ética. Por lo que cuentan con los siguientes derechos y obligaciones.

Derechos de los docentes:

1. Establecer o modificar la fecha y horarios de clase, supervisión o tutoría de acuerdo con sus actividades.
2. Corregir, aconsejar y sancionar al residente que no cumpla con las actividades estipuladas. En caso de levantar una sanción, se debe hacer por escrito y con copia para todos los implicados en la situación problema.
3. Negar el permiso para que el residente asista a eventos académicos que, a su juicio, no contribuyan para su formación.
4. Reunir y almacenar evidencias del comportamiento del estudiante en su calidad de alumno, supervisado y/o tutorado y presentarlas en caso de que se le requiera.

5. Solicitar reuniones conjuntas con el supervisor académico o tutor, para discutir el desempeño académico, comportamiento y actitudes del alumno tutorado o supervisado.
6. Buscar asesoría en aquellos casos que rebasan sus conocimientos o atribuciones y solicitar apoyo al Coordinador de la Residencia, Claustro de profesores o Comité Académico.
7. Renunciar a la supervisión o tutoría del residente.

Obligaciones de los docentes

1. Como modelos de los residentes, los profesores deben mantener los más altos estándares en el cuidado y tratamiento de los pacientes y buscar la colaboración de los miembros del equipo de salud para alcanzar esta meta.
2. Deben esforzarse para asegurar que todos los componentes del programa educativo de la residencia sean óptimos, incluyendo su propia contribución como docentes.
3. Deben comprometerse a alcanzar la excelencia académica, ser profesionistas ejemplares, tener sensibilidad cultural y comprometerse a mantener sus competencias en el más alto nivel.
4. Deben además demostrar respeto por todos los residentes como individuos, sin distinción de sexo, raza, nacionalidad, religión, discapacidades u orientación sexual, fomentando la cultura de tolerancia entre el personal y los estudiantes.
5. Deben asegurarse de que los residentes contarán con una variedad y frecuencia de oportunidades para participar en las actividades del cuidado de los pacientes.
6. Deberá buscarse que el residente tenga contacto con oportunidades de aprendizaje en su área de competencia y que durante el período de entrenamiento sea capaz de reconocer cuándo y bajo qué circunstancias requiere asistencia de otros profesionales.
7. Deben asegurarse que los residentes reciban la supervisión adecuada, que se les ofrezca la retroalimentación verbal y escrita necesaria para

su aprendizaje y que se documente el cumplimiento de las competencias profesionales requeridas para alcanzar los objetivos del programa de entrenamiento.

8. Deben asegurarse que los residentes participen en conferencias, seminarios y otras experiencias de aprendizaje que les permitan mantenerse actualizados en su área.
9. Debe fomentarse el desempeño de los residentes como profesores de sus compañeros de menor experiencia, sin que se haga un mal uso del ejercicio de poder ya que como se dijo antes todos son estudiantes en formación.

Apéndice 1. Formato de Conocimiento y Cumplimiento de la Normatividad



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES IZTACALA
RESIDENCIA EN MEDICINA CONDUCTUAL**



Los Reyes Iztacala a _____ de enero de 2018

Con fecha de hoy, yo _____ residente de _____
año, acepto que he leído en su totalidad la Normatividad de para los Residentes de
Medicina Conductual, sede Iztacala, he expuesto mis dudas sobre la misma y se me han
aclarado. Acepto que soy responsable de cumplir a cabalidad los lineamientos que se
exponen durante el ejercicio de mis actividades como parte de la Residencia en Medicina
Conductual , la cual llevaré a cabo en el Hospital _____ en el
servicio de _____, bajo la supervisión académica de
_____ y la tutoría de
_____.

Nombre y Firma del Residente

Apéndice 2. Autorización y reporte para congreso



Universidad Nacional Autónoma de México
Programa de Maestría en Psicología
Residencia en Medicina Conductual



Formato de autorización y reporte para congreso

	Actividad	Firmas
1	<p>Presentar al Tutor la convocatoria al congreso, y éste autoriza la participación.</p> <p>Enterar al Supervisor Académico.</p>	<p>_____</p> <p>Autorización Tutor</p> <p>_____</p> <p>Enterado Supervisor Académico</p>
2	<p>Presentar al Tutor y al Supervisor Académico el resumen del trabajo que se enviará. Ajustándose a las correcciones que le sean señaladas por los Académicos e incluyendo los siguientes datos:</p> <p>Nombre del trabajo: _____</p> <p>Modalidad: _____</p> <p>Lugar: _____</p> <p>Fecha: del _____ al _____ (No más de 5 días hábiles)</p> <p>Autores del trabajo: _____</p> <p>_____</p> <p>(Considerar incluir a las autoridades correspondientes en función del espacio en dónde se elabora el trabajo a presentar y los revisores del mismo)</p>	<p>_____</p> <p>Vo Bo Tutor</p> <p>_____</p> <p>Vo Bo Supervisor Académico</p>
3	<p>Al recibir la aprobación del trabajo por parte del Comité Organizador del congreso, notifica al tutor, y pide permiso en el hospital VERIFICANDO QUE NINGUNO DE SUS COMPAÑEROS TENGA PROGRAMADAS Y AUTORIZADAS PREVIAMENTE ACTIVIDADES ACADÉMICAS O VACACIONES (EN CASO DE ESTAR EN UN SERVICIO DONDE SÓLO ESTÉN MÁS DE DOS RESIDENTES)</p>	<p>_____</p> <p>Enterado Tutor</p>
4	<p>Al regresar del congreso, Anexa a este documento la copia de la constancia de participación y entrega a Responsable de Residencia.</p>	<p>_____</p> <p>Recibido Coordinador de Residencia</p>