

CONSEJO NACIONAL DE RESIDENTADO MÉDICO
(CONAREME)

SUB COMITÉ DE CALIDAD

ACTA N° 03

MARTES 15 DE MARZO DE 2022

Hora de Inicio	:	14:00 horas
Hora de Término	:	15:36 horas
Videoconferencia	:	Plataforma ZOOM de CONAREME

MIEMBROS ASISTENTES:

1. DRA. BETSY MOSCOSO ROJAS	PRESIDENTA	CONAREME
2. DR. FERNANDO CERNA IPARRAGUIRRE	MIEMBRO	SEC. TÉCNICO CONAREME
3. DRA. BETSY MOSCOSO ROJAS	PRESIDENTE DEL SUB COMITÉ DE CONTROL	
4. DR. ALDO MARUY SAITO	PRESIDENTE DEL SUB COMITÉ DE ADMISIÓN	
5. DR. EDGARD MONTANCHES CARAZAS	PRESIDENTE DEL SUB COMITÉ DE ESTÁNDARES	
6. DR. ADRIEL OLORTEGUI YZU	PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN	

AUSTENTE:

7. DR. MILTON MORALES BENDEZU	PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN
-------------------------------	---

AGENDA:

1. Revisión y aprobación del modelo de solicitud para acreditación de sedes docentes.
2. Revisión y aprobación del modelo de solicitud para autorización de campos clínicos.
3. Revisión y aprobación del modelo de solicitud para autorización del funcionamiento de programas.
4. Revisión y aprobación de las condiciones técnicas de los pares externos.
5. Revisión y aprobación del manual para el taller de capacitación a evaluadores/pares externos.
6. Revisión y aprobación del cronograma del proceso regular para Acreditación de sedes docentes.

I. DESPACHO. –

RI 000248 21/01/2022 Vía Email **Documento S/N** Dr. Milton Morales Presidente de la Comisión de Acreditación. Remite Modelo de solicitud para acreditación como sede docente y características técnicas para pares externos; para revisión y aprobación por el Sub Comité de Calidad. **Se toma conocimiento**

RI 000710 21/02/2022 Vía Email **Documento S/N** Dr. Adriel Olortegui Yzu Presidente de la Comisión de Autorización. Remite modelo de solicitud para autorización de campos clínicos y programas. **Se toma conocimiento**

RI 000761 24/02/2022 Vía Email Documento S/N Dr. Milton Morales Presidente de la Comisión de Acreditación. Remite manual del taller de capacitación a evaluadores/pares externos. **Se toma conocimiento**

II. INFORMES. –

No hay informes

III. PEDIDOS. –

No hay pedidos

IV. ORDEN DEL DIA. –

Dr. Fernando Cerna: Vamos a iniciar la sesión del subcomité de Calidad, en primer lugar, vamos a pasar la asistencia par poder comprobar el quorum.

1. APROBACION DEL ACTA N°02 DEL 15 DE FEBRERO DEL 2022

Dr. Fernando Cerna: Vamos a aprobar el acta de la sesión anterior.

(Doctor Cerna procede a dar lectura del acta)

Dr. Fernando Cerna: Algún comentario de los miembros del subcomité.

Se procedió a la siguiente votación, constatando el quórum de 05 integrantes:

A favor: 04 (pres. com. acreditación, pres. com. autorización, pres. subc. admisión, secretario técnico)

En contra: 00

Abstenciones: 00

Producida la votación, teniendo en cuenta que la presidencia cuenta con voto dirimente, se aprobó por unanimidad los siguientes acuerdos:

Acuerdo N°015-2022-SCC: Aprobar el acta N°02 del 15 de febrero del 2022 del Subcomité de Calidad.

2. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL MODELO DE SOLICITUD PARA ACREDITACIÓN DE SEDES DOCENTES.

Dr. Fernando Cerna: La comisión de Acreditación ha revisado este documento en base al que tiene, está detallando los documentos que tienen que adjuntar a esta solicitud.

(Se procede a proyectar el documento)

Dr. Fernando Cerna: Algún comentario sobre el modelo de solicitud.

Al no haber ninguna observación a este documento pasaríamos a votar.

Se procedió a la siguiente votación, constatando el quórum de 05 integrantes:

A favor: 04 (pres. sub. estándares, pres. com. autorización, pres. subc. admisión, secretario técnico)

En contra: 00

Abstenciones: 00

Producida la votación, teniendo en cuenta que la presidencia cuenta con voto dirimente, se aprobó por unanimidad los siguientes acuerdos:

Acuerdo N°016-2022-SCC: Aprobar el modelo de solicitud para acreditación de sedes docentes, y elevarlo al Consejo Nacional, a través de secretaria técnica.

3. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL MODELO DE SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DE CAMPOS CLÍNICOS.

Dr. Fernando Cerna: El segundo documento es la solicitud para autorización de campos clínicos en sedes docentes acreditadas.

(Se procede a proyectar el documento)

Dr. Fernando Cerna: Alguna observación de parte de los miembros del subcomité, procedemos a pasar a la votación.

Se procedió a la siguiente votación, constatando el quórum de 05 integrantes:

A favor: 04 (pres. sub. estándares, pres. com. autorización, pres. subc. admisión, secretario técnico)

En contra: 00

Abstenciones: 00

Producida la votación, teniendo en cuenta que la presidencia cuenta con voto dirimente, se aprobó por unanimidad los siguientes acuerdos:

Acuerdo N°017-2022-SCC: Aprobar el modelo de solicitud para autorización de Campos Clínicos, y elevarlo al Consejo Nacional, a través de secretaria técnica.

4. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL MODELO DE SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE PROGRAMAS

Dr. Fernando Cerna: El siguiente documento es el modelo para autorización de funcionamiento de programas de resindentado.

(Se procede a proyectar el documento)

Dr. Fernando Cerna: Algún miembro del subcomité tiene alguna observación. Pasamos a votación.

Se procedió a la siguiente votación, constatando el quórum de 05 integrantes:

A favor: 04 (pres. sub. estándares, pres. com. autorización, pres. subc. admisión, secretario técnico)

En contra: 00

Abstenciones: 00

Producida la votación, teniendo en cuenta que la presidencia cuenta con voto dirimente, se aprobó por unanimidad los siguientes acuerdos:

Acuerdo N°018-2022-SCC: Aprobar el modelo de solicitud para autorización del Funcionamiento de programas, y elevarlo al Consejo Nacional, a través de secretaria técnica.

5. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL PARA EL TALLER DE CAPACITACIÓN A EVALUADORES/PARES EXTERNOS.

Dr. Fernando Cerna: Definitivamente, la lógica de este manual está en que no solo los miembros de la comisión evalúen, si no que necesita también la presencia de pares eternos que básicamente van a ser capacitados y que van a dar un apoyo en este trabajo.

(Se procede a proyectar el documento)

Dra. Betsy Moscoso: En primer lugar, felicitar al equipo que estuvo a cargo de este documento y la elaboración de todos los documentos que estamos revisando porque creo que es un gran trabajo, quería preguntar que en el ítem 3 dice indispensable maestría, quería saber de qué manera la maestría en el evaluador o basta con que sea médico especialista.

Dr. Fernando Cerna: Considera que la maestría tiene igual consideración que el título de especialista por residentado médico, en todo caso podría ser maestría o título de especialista por Residentado Médico.

Se procedió a la siguiente votación, constatando el quórum de 05 integrantes:

A favor: 04 (pres. sub. estándares, pres. com. autorización, pres. subc. admisión, secretario técnico)

En contra: 00

Abstenciones: 00

Producida la votación, teniendo en cuenta que la presidencia cuenta con voto dirimente, se aprobó por unanimidad los siguientes acuerdos:

Acuerdo N°019-2022-SCC: Aprobar el manual para el taller de capacitación a evaluadores/pares externos, y elevarlo al Consejo Nacional, a través de la secretaria técnica.

6. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS PARES EXTERNOS

Dr. Fernando Cerna: Aquí estamos viendo el perfil del par evaluador/par externo.

(Se procede a proyectar el documento)

Dr. Fernando Cerna: Alguna observación por parte de los miembros.

Al no haber ninguna observación, pasamos a votación.

Se procedió a la siguiente votación, constatando el quórum de 05 integrantes:

A favor: 04 (pres. com. acreditación, pres. com. autorización, pres. subc. admisión, secretario técnico)

En contra: 00

Abstenciones: 00

Producida la votación, teniendo en cuenta que la presidencia cuenta con voto dirimente, se aprobó por unanimidad los siguientes acuerdos:

Acuerdo N°020-2022-SCC: Aprobar las condiciones técnicas de los pares externos, quienes evaluarán los expedientes para acreditación de las Instituciones Prestadoras de Servicio de Salud como Sede Docente, así mismo elevarlo al Consejo Nacional, a través de secretaria técnica del Comité Directivo de CONAREME.

7. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL CRONOGRAMA MODIFICADO DEL PROCESO REGULAR PARA LA ACREDITACIÓN DE SEDES DOCENTES.

Dr. Fernando Cerna: Falta aprobar el cronograma del proceso regular para la Acreditación de Sedes Docentes.

(Se procede a proyectar el documento)

Dr. Fernando Cerna: Tendría que retornar a la comisión de acreditación para que puedan actualizar las fechas del cronograma.

Dra. Mónica Alfonso: Esta semana la comisión no tiene reunión programada, en todo caso estaría pasando para la siguiente semana para que lo puedan revisar.

Se procedió a la siguiente votación, constatando el quórum de 05 integrantes:

A favor: 04 (pres. com. acreditación, pres. com. autorización, pres. subc. admisión, secretario técnico)

En contra: 00

Abstenciones: 00

Producida la votación, teniendo en cuenta que la presidencia cuenta con voto dirimente, se aprobó por unanimidad los siguientes acuerdos:

Acuerdo N°021-2022-SCC: Aprobar devolver el cronograma a la comisión de acreditación para la modificación y actualización de las fechas.

Acuerdo N°022-2022-SCC: Aprobar convocar la siguiente sesión para el martes 29 de marzo del 2022

Siendo 14:36 horas se da por culminada la sesión.

ANEXO 1



Conareme

Consejo Nacional de Residencia Médico Ley N° 30453

SOLICITUD DE ACREDITACION DE INSTITUCION PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD COMO SEDE DOCENTE:

Señor Doctor(a)
Presidente(a) del Comité Directivo
CONAREME
Presente. -

Yo,, con DNI N°, en el cargo de Director/Jefe/Encargado o las que haga sus veces o representante legal del Institución Prestadora de Servicios de Salud; ubicado en, del distrito de; Provincia.....del Departamento de

Solicito a Usted, se sirva acreditar como Sede Docente a la institución prestadora de servicios de salud:, para lo cual cumplo con adjuntar los documentos requeridos conforme al Proceso Regular de Acreditación de Sedes Docentes, aprobado por el CONAREME, bajo los alcances del Acuerdo N°....., en Asamblea General del y el Acuerdo N° del Comité Directivo del CONAREME, en Sesión Extraordinaria de fecha; en el marco del Decreto Supremo N° 016-2020-SA:

1. Solicitud de Acreditación como Sede Docente presentada por las Instituciones solicitantes al CONAREME que contenga una copia de los siguientes documentos:
 - a. Resolución de Categorización de la Institución Prestadora de Servicios de Salud.
 - b. Registro RENAES.
 - c. Resolución o documento de representación del Director/Jefe/Encargado o las que haga sus veces, o representante legal de la institución solicitante.
 - d. Documento Nacional de Identidad del firmante.
2. Informe de Autoevaluación y sus anexos que lo sustentan.

Que, la información y documentación presentada en el Proceso Regular de Acreditación de Institución Prestadora de Servicio de Salud, regulado en el Reglamento de la Ley N° 30453, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2017-SA y los acuerdos administrativos del CONAREME, sobre la materia, es veraz y no contraviene las normas vigentes ni ha sido elaborada con fraude a la Ley.

Lo que declaro al amparo del principio de presunción de veracidad normado en el artículo 51° del Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe adulteración, falsedad o inexactitud alguna de los consignados en la presente declaración jurada o de cualquier documento o información presentada, con motivo de la acreditación, bajo los alcances del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.



Conareme

Consejo Nacional de Residencia Médica Ley N° 30453

Suscribo la presente, como señal de conformidad, veracidad y cumplimiento, con pleno uso de mis facultades y de acuerdo con los alcances del principio de Autonomía de la Voluntad, establecido por el Código Civil vigente.

....., ... de del 2022.

.....
Director/Jefe/Encargado o las que haga sus veces o
representante legal de la Institución Prestadora de Servicios de Salud

ANEXO 2



SOLICITUD PARA LA AUTORIZACIÓN DE CAMPOS DE FORMACIÓN (CAMPOS CLÍNICOS, CAMPOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EN SALUD Y CAMPOS DE MEDICINA LEGAL) EN SEDES DOCENTES ACREDITADAS

Señor Doctor(a)
Presidente(a) del Comité Directivo de CONAREME
Presente.-

....., con DNI N° , domiciliado en
.....,director, jefe o
responsable de la unidad de especialización de la Facultad de Medicina
.....de la
Universidad.....

Con campos clínicos en las especialidades (más de cinco especialidades en documento adjunto)

.....
.....
.....
.....

desarrollada en las siguientes Sedes Docentes de Residentado Médico (considerar el nivel y código de RENIPRESS):

- 1.....2.....
3.....4.....
5.....6.....
7.....8.....
9.....10.....

solicito tenga a bien enviar el Manual de Autorización de Campos de Formación para los programas de residentado Médico correspondientes al proceso de Autorización de Campos de Formación, con la finalidad de ampliar..... nuestra capacidad de formación AcuerdoN° 063-CONAREME-2019-AG del Consejo Nacional de Residentado Médico.

.....
Nombres y apellidos

.....
Firma

ANEXO 3



SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE PROGRAMAS DE RESIDENTADO MÉDICO

Señor Doctor(a)
Presidente(a) del Comité Directivo de CONAREME
Presente.-

....., con DNI N°, domiciliado en
....., con correo electrónico
y teléfono.....Decano de la Facultad de Medicina
Humana.....de la Universidad
.....

Con campos clínicos en las especialidades (más de 5 especialidades en documento adjunto)
de.....

.....
.....
.....
.....

desarrolladas en las siguientes Sedes Docentes de Residentado Médico:

- 1.....2.....
- 3.....4.....
- 5.....6.....
- 7.....8.....
- 9.....10.....

solicito tenga a bien enviar el Manual de Autorización de Funcionamiento de Programas de Residentado Médico correspondiente al proceso de Autorización de Funcionamiento de los Programas, con la finalidad de adecuar nuestros programas a los requisitos, estándares y plantilla aprobados con acuerdo **Acuerdo N° 063-CONAREME-2019-AG** del Consejo Nacional de Residentado Médico.

.....
Nombres y apellidos

.....
Firma



**MANUAL PAR EL TALLER DE CAPACITACION A
EVALUADORES PARES EXTERNOS
ACREDITACION DE SEDES DOCENTES**



Conareme

Consejo Nacional de Residencia Médico Ley N° 30453

MISIÓN DEL CONAREME

“Somos un sistema concertado que articula entidades formadoras y prestadoras de servicios de salud, que tiene por función la regulación de la formación de especialistas en medicina humana”

VISIÓN DEL CONAREME

“Ser un sistema concertado que articule de manera efectiva sus componentes para la planificación y formación de especialistas en medicina humana con estándares de calidad y que responda a las necesidades prioritarias de salud del país”



CONSEJO NACIONAL DE RESIDENTADO MÉDICO

DRA. BETSY ROSARIO MOSCOSO ROJAS

Presidenta del CONAREME

DR. FERNANDO CERNA IPARRAGUIRRE

Secretario Técnico del CONAREME

COMISIÓN DE ACREDITACIÓN

DR. MILTON MORALES BENDEZU

Rep. MINSA

DRA. LUZ MUJICA CALDERÓN

Rep. UNSA

DR. CHRISTOPHER VASQUEZ CHUQUIHUACCHA

Rep. ESSALUD

DR. FILOMENO JAUREGUI FRANCIA

Rep. URP

DR. MARIO CARRION CHAMBILLA

Rep. UNMSM

DRA. PAOLA ALBINAGORTA ARIZA

Rep. UPCH

DR. JUAN PABLO JON RABINES

Rep. GOB. REGIONALES

DRA. MILUSKA RAMIREZ RODRIGUEZ

Rep. ANMRP



PRESENTACIÓN	5
I. ¿CUÁLES SON LOS OBJETIVOS DE LA GUÍA?	6
1.1 Objetivo General	6
1.2 Objetivos Específicos:	6
1.3 Resultados Esperados:	6
1.4 Productos al final de la capacitación:	6
II. ¿CÓMO SE LLEVARÁ A CABO EL PROCESO DE CAPACITACIÓN?	6
2.1. Estrategia Metodológica	6
2.2. ¿Quién es el responsable de la capacitación?	8
2.3. ¿Quién puede participar?	8
III. PAUTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN	9
3.1. Sobre el proceso de capacitación	9
3.2. Sobre los participantes	10
3.3. Sobre el lugar de la capacitación	10
IV. PLANIFICACIÓN DE MÓDULOS DE CAPACITACIÓN POR SESIONES	10
4.1. Módulo	10
V. ASPECTOS BÁSICOS DE LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y APRENDIZAJE	11
VI. RECOMENDACIONES PARA FACILITAR LA CONDUCCIÓN DEL TALLER DE CAPACITACIÓN.....	11
VII. REFERENCIAS	13



PRESENTACIÓN

Esta Guía constituye una metodología para el desarrollo del “Taller de Capacitación de los Evaluadores / Pares Externos de los procesos de Acreditación de Sedes Docentes; es decir: **para los médicos especialistas seleccionados quienes serán los Evaluadores/Pares Externos**”.

La finalidad del taller está orientada a capacitar a los Evaluadores/Pares Externos para que, a través de sus competencias contribuyan a garantizar a los usuarios y al Sistema Nacional de Salud, que las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, las Instituciones de Gestión y Administración en Salud, el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y sus Divisiones Médico-Legales, las cuales se encuentran debidamente acreditadas como Sedes Docentes, cuenten con capacidades para formar especialistas en medicina humana con calidad, afianzadas sobre la base del cumplimiento de dimensiones y estándares, que han sido previamente establecidos por el Consejo Nacional de Residencia Médica - CONAREME. El presente Manual es un instrumento que permite a los Pares Evaluadores contar con mecanismos orientados a dar cumplimiento a la normativa del Sistema Nacional del Residencia Médica.

Se entiende por “Acreditación de Sedes Docentes” al proceso de evaluación y reconocimiento que realiza el CONAREME a las instituciones prestadoras de servicios de salud; por el cual, se garantiza el cumplimiento de los estándares y procedimientos aprobados por el CONAREME y culmina con el reconocimiento de éstas como sedes docentes para la formación del especialista en los Programas de Residencia Médica, con el objetivo de mejorar la calidad de la formación del personal médico.

En este contexto es fundamental que, a través de este Taller, los Pares Evaluadores logren internalizar los principales conceptos del Proceso de Acreditación de Sede Docente y sean, a su vez, capaces de integrarlos adecuadamente a su propio desempeño.

El Facilitador tendrá un rol clave en la promoción de un clima acogedor y motivante para la generación de conocimiento, considerando a estos profesionales como protagonistas de su propio aprendizaje, valorando su experiencia, reflexionando sobre ella y sobre los nuevos conocimientos adquiridos en el curso y haciendo un énfasis en aprender haciendo.

En este Manual el Facilitador encontrará las herramientas necesarias para poder desarrollar de manera óptima el Taller, se encontrarán los objetivos esperados del aprendizaje, la explicación de cada una de las sesiones de capacitación o actividades de enseñanza de aprendizaje, su duración y los materiales requeridos.



I. ¿CUÁLES SON LOS OBJETIVOS DE LA GUÍA?

1.1. Objetivo General

El Manual del Facilitador pretende ser una herramienta eficaz de apoyo al proceso de uniformización de conocimientos y habilidades para con los Pares Externos sobre el proceso de acreditación de sedes docentes.

1.2. Objetivos Específicos

Al finalizar el curso, se espera que los médicos especialistas seleccionados, sean capaces de:

- Promover la construcción de conceptos y prácticas en la promoción e implementación de los temas contenidos en los Manuales de Acreditación de Sedes Docentes I, II y III nivel.
- Permitir la difusión y uniformización de conceptos y prácticas importantes para la acreditación de sedes docentes, de una manera dinámica y continua tanto de manera grupal como individual.
- Proveer al capacitador del soporte necesario para el desarrollo de un proceso de construcción de aprendizajes.

1.3. Resultados Esperados

Al finalizar la capacitación, el participante habrá logrado:

- Interiorizar el concepto y los beneficios de la implementación de los Manuales de Acreditación de Sedes Docentes I, II y III nivel.
- Identificar la importancia del proceso de acreditación de sede docente.
- Conocer y aplicar de manera apropiada los procedimientos para la evaluación de estándares de sede docente.

1.4. Productos al final de la capacitación

Al finalizar el Taller de Capacitación de Pares Externos se elaborará:

- Un informe sobre el desarrollo del taller y recomendaciones, así como un resumen de las mejores prácticas identificadas y consensuadas.

II. ¿CÓMO SE LLEVARÁ A CABO EL PROCESO DE CAPACITACIÓN?

2.1. ESTRATEGIA METODOLÓGICA

La estrategia metodológica del Manual del Facilitador del Taller para Evaluadores/Pares Externos tiene su soporte principal en el desarrollo de la activa y generosa participación de los médicos especialistas seleccionados.

Se espera que a través del intercambio de experiencias significativas y la reflexión sobre las mismas se construyan y se uniformicen conceptos y prácticas para alcanzar un mejor desempeño de sus funciones; por ello, es también importante que los participantes lean los contenidos de los temas previamente al desarrollo de los talleres.

El Módulo está conformado por tres grandes temas cuyo desarrollo tiene el propósito de facilitar la uniformización de los criterios para la Acreditación de Sedes Docentes, los temas están ordenados para ser desarrollados de manera secuencial, teniendo en cuenta la lógica; sin embargo, los temas pueden ser



desarrollados de manera individual, debido a la necesidad de procurar un orden y continuidad para que se agreguen conocimientos y criterios a medida que se van desarrollando los temas; sin embargo existen diversas formas de desarrollar una sesión de capacitación.

Es importante señalar que cuanto mayor es la participación de los asistentes y mayores espacios se generan para compartir experiencias, mayor es el tiempo necesario en el desarrollo de un tema. Cada tema puede ser desarrollado en 5 etapas las cuales pueden ser implementadas secuencialmente o podrían omitirse algunas dependiendo del tema a desarrollar, de la disponibilidad de tiempo, del número de participantes, entre otros.

A continuación, se presentan las 5 etapas, cuya explicación está en la figura a continuación.

1. Presentación y exploración

En esta etapa el responsable de la capacitación da a conocer los objetivos generales del taller, como los objetivos planteados para la presente sesión, la metodología a desarrollar y que se espera de cada uno de los participantes para contribuir al éxito del evento.

La exploración, se refiere al proceso que inicia el capacitador a fin de indagar sobre los conocimientos previos que poseen los participantes sobre el tema a tratar. Este proceso se realiza a través del planteamiento de preguntas orientadoras, que facilitan a los asistentes plantear sus opiniones, las cuales son útiles para identificar el nivel de conocimientos, las opiniones comunes y aquellas que requieren de mayor profundización.

2. Exposición de conceptos

Se inicia con la exposición del responsable de la capacitación quien provee el marco conceptual, durante la exposición se plantearán preguntas orientadoras, se animará a los participantes a compartir sus experiencias analizándolas y contrastándolas con otras y con los contenidos de la exposición. Este es el proceso básico a través del cual se construirá el aprendizaje institucional enriquecido con el desarrollo de trabajos grupales

3. Trabajo grupal

El objetivo de esta etapa es proporcionar otro espacio más para facilitar el análisis y el intercambio de experiencias a través del desarrollo de trabajos grupales, los cuales buscan que los participantes puedan contrastar los contenidos conceptuales con las situaciones cotidianas, y puedan desarrollar la aplicación de las evaluaciones correspondientes.

4. Uniformización de los procedimientos a aplicar

Una vez concluida la uniformización de los conceptos, los participantes plantearan sus interrogantes o aportes a las mismas. El objetivo es uniformizar criterios y aplicar de manera estandarizada de los procedimientos establecidos para la evaluación de sedes docentes a ser acreditadas.

5. Evaluación

Esta etapa consiste en un proceso permanente, cuyo objetivo no es la calificación del participante, sino más bien la comprobación de la asimilación de conocimientos y la aplicación estandarizada de los procedimientos establecidos para la evaluación de sedes docentes a ser acreditadas.

Asimismo, es recomendable que, dependiendo de la disponibilidad de tiempo y espacio para el desarrollo del proceso de capacitación, se desarrollen algunas dinámicas grupales con el fin de que los participantes tengan un espacio para relajarse, liberar tensiones, teniendo en cuenta que estas dinámicas contribuyen a que los participantes tengan una mayor disposición para:

- Trabajar en equipo
- Recoger ideas y estrategias operativas creativas
- Escuchar activamente a los demás
- Opinar constructivamente

El reto de este proceso de capacitación está en la uniformización de conocimientos y aplicación de procedimientos para la evaluación de sedes docentes, teniendo como soporte el Manual de Acreditación de Sedes Docentes I, II y III Nivel y que estos puedan ser aplicados de manera sistemática y estandarizada durante el proceso de evaluación que realizan los evaluadores expertos a las sedes docentes.

2.2. ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN?

A) Perfil del Facilitador del Taller

Se sugiere que el Facilitador o Facilitadora posea:

- Experiencia en la capacitación y de manejo de dinámicas grupales.
- Experiencia en la transferencia de habilidades para la aplicación de procedimiento de evaluación de sedes docentes.
- Suficiencia en el conocimiento de la normativa vigente del Sistema Nacional del Residencia Médico.
- Suficiencia en el manejo de los contenidos del Módulo.
- Conocimiento del contexto en donde se realizará la capacitación y del manual de acreditación de sedes docentes I, II y III nivel.
- Experiencia de participación en los procesos de acreditación de sedes docentes.
- Conocimiento de las características de las personas que van a participar, para facilitar el establecimiento de relaciones con los participantes.

B) Responsabilidades

- Promover el desarrollo de un espacio de confianza en el que se puedan compartir libremente experiencias y opiniones.
- Establecer y comunicar adecuadamente las normas de conducta que regirán el comportamiento de los participantes durante el proceso de capacitación.
- Respetar los tiempos asignados para las diferentes actividades planificadas.
- Adaptar la estrategia metodológica a las características y necesidades de los participantes.
- Promover la crítica constructiva y validar en lo posible todas las intervenciones.
- Promover la participación de todos y evitar las intervenciones largas y redundantes

2.3. ¿QUIÉN PUEDE PARTICIPAR?



Perfil de los participantes

Profesionales:

- Médico Cirujano especialista indispensable en la modalidad escolarizada.
- Grados y Títulos (Médico Cirujano y especialidad) registrados en SUNEDU.
- Indispensable: Maestría o Título de especialista por residenciado medico
- Deseable: Doctorado
- Estar registrado y habilitado en el Colegio Médico del Perú

Experiencia:

- 10 años de experiencia en el sector salud como especialista
- 8 años en experiencia en docencia universitaria.
- 5 años en experiencia en Gestión en salud (haber ejercido cargos)
- Experiencia previa en acreditación de sedes docentes (deseable)

Filiación con institución: No tener conflicto de interés (declaración jurada)

Cursos:

- Indispensable: Cursos y/o Diplomado en Educación médica y/o afines a educación médica (participante y/o ponente)
- Capacitaciones relacionadas a la especialidad

Investigación:

Publicaciones Nacionales y/o internacionales, indexadas (Mínimo 1)
Pertener a Asociaciones o academias científicas (Deseables)
Premios y Reconocimiento a su labor profesional (Deseables)

Responsabilidades:

- Participar activa y constructivamente en todas las etapas del taller
- Cumplir las normas de conducta establecidas al inicio del proceso.
- Incorporar los estándares de evaluación, así como la aplicación de procedimientos estandarizados para la evaluación de las sedes docentes.

III. PAUTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN

3.1. SOBRE EL PROCESO DE CAPACITACIÓN

- Explicar con claridad los objetivos, actividades a desarrollar y normas que regirán el proceso de conducta.
- Respetar la estrategia metodológica planteada sobre el proceso de capacitación, ya que ello proporciona un orden y facilita el logro de los objetivos planteados.
- Se recomienda que el taller esté a cargo de un capacitador y un asistente: uno como responsable principal y otro como apoyo.
- Adaptar el manejo del taller y contenidos a las características del grupo. Por ejemplo, si son pocas personas, en vez de hacer trabajos grupales, discutir los temas todos juntos.
- Promover la asimilación de los contenidos del Manual y la discusión de experiencias a fin de identificar las mejores prácticas y sistematizarlas para facilitar su interiorización.
- Preparar con anticipación cualquier material de apoyo necesario para el desarrollo del taller, teniendo en cuenta el material a usar dependiendo de las características del entorno.



- Administrar eficientemente los espacios de descanso y relajación, de tal manera que las sesiones no sean muy largas o se interrumpa una discusión o trabajo grupal por ser la hora de intermedio.
- Se recomienda en el caso de desarrollar talleres de 6 horas, dividirlos en bloques de 3 horas cada uno y de preferencia con un intervalo de dos horas entre bloques.

3.2. SOBRE LOS PARTICIPANTES

- Solo pueden acceder a este Taller los médicos especialistas seleccionados, los miembros de la comisión de Acreditación y el personal de CONAREME.
- Se sugiere un máximo de 5 participantes por taller práctico.

3.3. SOBRE EL LUGAR DE LA CAPACITACIÓN

- El Taller será realizado en forma virtual contando con el sistema y equipos tecnológicos necesarios.

IV. PLANIFICACIÓN DE MÓDULOS DE CAPACITACIÓN POR SESIONES

Dadas las limitaciones de tiempo conocidas, se propone el desarrollo de un taller de capacitación de 5 horas. Es necesario tener en cuenta que la lectura previa del material de capacitación es una condición necesaria para el éxito del taller.

A continuación, se desarrolla una propuesta de planificación del taller.

a. MÓDULO

Resultados esperados al finalizar la capacitación, el participante habrá logrado:

- Uniformizar los conceptos respecto a los temas de la acreditación de sede docentes
- Conocer la metodología y aplicar de forma estandarizada los procedimientos establecidos para la evaluación de sedes docentes a ser acreditadas.

HORARIOS	TEMA	RESPONSABLES
8:00 am a 8:30 am	Inscripción virtual	Todos los participantes
8:30 am a 9:00 am	Saludo y presentación del taller	Dr. Fernando Cerna Iparraguirre Secretario Técnico de CONAREME
9:00 am a 9:30 am	Aspectos legales - Normativa del SINAREME	Asesor Legal de CONAREME
9:30 am a 10:00 am	Aspectos Éticos	
10:00 am a 11:30 am	Lectura de los Manuales	Miembro de C. Acreditación
11:30 am a 1:00 pm	Taller: Acreditación de Sedes Docentes	Miembro de C. Acreditación

Algunos de los materiales a utilizar:

- Normativa del Sistema Nacional del Residencia Médico (Ley N° 30453 y su reglamento)
- Manual de Acreditación de Sede Docente I nivel y Manual de Acreditación de Sede Docente II y III nivel



- Plantilla de Autoevaluación y evaluación por Pares Evaluadores de I nivel y Plantilla de Autoevaluación y evaluación por Pares Evaluadores de II y III nivel
- Presentaciones de apoyo al facilitador

V. ASPECTOS BÁSICOS DE LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y APRENDIZAJE

Esta propuesta se basa en el conocimiento de que el aprendizaje no es un proceso aislado ni meramente racional, sino que involucra vivencias y emociones que nos sirven como referentes.

Por ello contamos, como premisa fundamental del proceso de capacitación, con personas comprometidas, dispuestas a compartir sus experiencias y conocimientos individuales y con la idea de nutrir a través del intercambio constructivo a los demás participantes.

Este intercambio se contrastará de manera permanente con el marco conceptual, validando así el conocimiento generado que permita el desarrollo de una mayor capacidad de adaptación y respuesta a condiciones y entornos diferentes.

El aprendizaje, al tener como referentes situaciones reales que se dan en un contexto de espacio y tiempo específico, es dinámico y puede variar en el tiempo.

Un proceso de capacitación debe lograr un determinado nivel de aprendizaje que se refleje en un cambio en la forma de actuar o pensar del participante. Por ello debemos procurar la creación de las condiciones que faciliten este proceso.

VI. RECOMENDACIONES PARA FACILITAR LA CONDUCCIÓN DEL TALLER DE CAPACITACIÓN

Estas son algunas recomendaciones generales que estamos seguros apoyarán el desarrollo del proceso de aprendizaje y serán útiles al responsable de la capacitación para un mejor manejo del taller.

- En principio, cuando se inicia un proceso de capacitación es conveniente desarrollar una motivación inicial, en la cual se exprese qué esperamos de los participantes, por qué es importante su participación, por qué es importante el tema a tratar y conocer a su vez cuáles son sus expectativas al respecto.
- Ese es el momento indicado para comunicar a los participantes cuáles son las normas de conducta que regirán el desarrollo del evento

Las exposiciones están apoyadas, por lo general, por ayudas visuales: presentaciones en power point, entre otros. También se usan medios auditivos: las exposiciones base, las interrogantes o propuestas de los participantes y técnicas vivenciales a través de la exposición de experiencias, su contrastación con las de otros, el intercambio grupal, etc.

Cuando se decide qué técnica usar, es conveniente pensar y planear de qué manera se aplicará, teniendo en cuenta el número de los participantes, el tiempo del que disponemos y el lugar en donde se realizará la capacitación.

Ya que el proceso que propone esta guía es uno en el que se privilegia la activa participación de todos los presentes y el intercambio de experiencias, habrá que considerar los aspectos siguientes:

- Explicar con claridad qué se persigue con la aplicación estandarizada de los procedimientos establecidos para la evaluación de sedes docentes a ser acreditadas.



- La necesidad del esfuerzo por involucrarse y por aportar de los participantes
- Preparar material de apoyo, resúmenes en power point, papelógrafos, tarjetas
- Mantener un orden: ¿qué se trabajará?, ¿cómo se trabajará?, ¿qué resultados se presentarán?, ¿cómo serán presentados?, ¿quién lo hará?, etc.
- Mantener siempre presentes los objetivos que se persiguen

El uso de técnicas durante las sesiones debe permitir el desarrollo de discusiones que se enfoquen en el logro de los objetivos planteados. De manera general, una vez desarrollada una exposición es conveniente indagar sobre lo que se escuchó o vio y lo que opinamos o sentimos al respecto. Esto permite ir ordenando y resumiendo los conceptos y experiencias que vayamos asimilando y construyendo.

En el momento de compartir y analizar los resultados de la aplicación estandarizada de los procedimientos establecidos para la evaluación de sedes docentes a ser acreditadas.

intercambio de experiencias, tener en cuenta lo siguiente:

- Orientar, de ser necesario, las exposiciones a través de preguntas
- Promover la participación
- Realizar preguntas directas sobre temas o aspectos que se consideren necesarios
- Validar todas las intervenciones
- Promover la discusión ordenada
- Promover el uso de ejemplos

En esta etapa resulta importante y conveniente contrastar lo que se expone o sugiere con la realidad o los límites de la realidad concreta en la que vamos a actuar.

En el momento de resumir:

- Promover el consenso
- Una idea a la vez
- Verificar permanentemente el acuerdo de los participantes, tanto para aprender un concepto como para aceptar una conclusión.

Evitar, en lo posible, interrumpir el desarrollo de una exposición o ejercicio, por lo que es necesario respetar los tiempos asignados.

Tener presente que nunca un proceso es igual a otro, que depende de las características de los participantes, del medio o incluso el ánimo. Es necesario uniformizar el tipo de herramientas a usar, como por ejemplo las ayudas visuales con los contenidos de los temas a desarrollar.

Finalmente hay que recordar que el capacitador/facilitador también está en constante proceso de aprendizaje y que debe permanecer abierto a adaptar el desarrollo del proceso o el uso de herramientas a las condiciones que enfrente.

En relación con el uso de dinámicas

Durante el desarrollo del taller es muy importante el uso de dinámicas ya que promueven la participación y la integración del grupo. Su aplicación también permite desarrollar las condiciones para crear un espacio de confianza.

Su uso puede darse en tres momentos: al inicio para motivar, a la mitad del proceso para relajar o promover el enfoque, y al final, sobre todo si la jornada ha sido larga, para relajar y liberar tensiones.



No necesariamente deben aplicarse en los tres momentos para cada sesión, ya que a veces pueden producir efectos negativos, como distraer la atención, perder el enfoque, generar malestar.

Antes de iniciar la dinámica debe explicarse con claridad en qué consiste, qué duración tendrá y los roles a desarrollar, si es necesario. Deberá también asegurarse previamente que se cuente con los materiales necesarios para su realización.

VII. REFERENCIAS

- Manual de conceptos y herramientas de metodología de Aprendizaje de Adultos – Cooperación Alemana para el desarrollo-Noviembre 2013
https://repositorio.promperu.gob.pe/bitstream/handle/123456789/3246/P29_Manual_capacitaci%C3%B3n_2013_keyword_principal.pdf?sequence=28&isAllowed=y
- Manual del Facilitador- Programa de capacitación en fortalecimiento Institucional para Organizaciones de la Sociedad Civil-USAID-Agosto 2013
<http://desarrollo.org.py/admin/app/webroot/pdf/publications/13-10-2015-16-32-47-2024514263.pdf>
- Guía práctica de preparación para la acreditación en salud - ministerio de la protección social república de Colombia - 2005)
<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/CA/Guia-de-preparacion-para-acreditacion.pdf>
- Guía del Capacitador para el Manual de Gestión Social-Proyecto de Reforma del sector de recursos minerales del Perú-2011
<https://www.minem.gob.pe/minem/archivos/Guia%20del%20Capacitador%20para%20el%20Manual%20de%20Gesti%C3%83%C2%B3n%20Social%20110705%20-%20Final.pdf>
- Manual de pares evaluadores guía para la evaluación externa con fines de acreditación carreras y programas de pregrado-chile 008 http://acreditacion.cl/pdf/manual_pares_evaluadores.pdf



PROCESO REGULAR DE ACREDITACIÓN DE SEDES DOCENTES

CONDICIONES TÉCNICAS PARA PARES EXTERNOS

Profesionales:

- Médico Cirujano especialista indispensable en la modalidad escolarizada.
- Grados y Títulos (Médico Cirujano y especialidad) registrados en SUNEDU.
- Indispensable: Maestría o título de especialista por residentado medico
- Deseable: Doctorado
- Estar registrado y habilitado en el Colegio Médico del Perú

Experiencia:

- 10 años de experiencia en el sector salud como especialista
- 8 años en experiencia en docencia universitaria.
- 5 años en experiencia en Gestión en salud (haber ejercido cargos)
- Experiencia previa en acreditación de sedes docentes (deseable)

Filiación con institución: No tener conflicto de interés (declaración jurada)

Cursos:

- Indispensable: Cursos y/o Diplomado en Educación médica y/o afines a educación médica (participante y/o ponente)
- Capacitaciones relacionadas a la especialidad

Investigación:

Publicaciones Nacionales y/o internacionales, indexadas (Mínimo 1)

Pertenecer a Asociaciones o academias científicas (Deseables)

Premios y Reconocimiento a su labor profesional (Deseables)

ANEXO 6

CRONOGRAMA DEL PROCESO REGULAR DE ACREDITACION DE SEDES DOCENTES		
DESCRIPCION		FECHA/DIA/MES
1	El Consejo Nacional de Residentado Médico (CONAREME) aprueba los documentos, cronograma e instrumentos para la Acreditación de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud como Sede Docente.	Por definir
DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		FECHA/DIA/MES
2	Publicación del Cronograma	Por definir
3	Las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud presentan ante el Comité Directivo del CONAREME la solicitud de Acreditación, Informe de autoevaluación y sus anexos y Declaración Jurada. Es remitido a la Comisión de Acreditación de Sede Docente	Lunes 21 de Marzo al jueves 21 de Abril del 2022
4	Verificación de la Información remitida por las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (Información faltante)	Miércoles 23 de Marzo al jueves 19 de mayo del 2022
5	Las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud deben de enviar la información faltante.	Miercoles 01 de Junio al 13 de Julio de 2022
6	La Comisión de Acreditación de Sede Docente emite Informe Final de Acreditación de Sede Docente y eleva al Comité Directivo a través de la Secretaría Técnica del CONAREME.	Hasta el 15 de Febrero del 2023
5	El Comité Directivo del CONAREME, en Sesión Extraordinaria revisa el Informe Final de Acreditación de Sede Docente (publicación del acta). Se aprueba la acreditación de sede docente, de no aprobarse la institución prestadora de servicios de salud presentará el recurso de reconsideración correspondiente.	Hasta el Viernes 03 de Marzo de 2023
6	Plazo para interponer Recurso de Reconsideración	15 días hábiles
7	La Secretaria Técnica remite a la Comisión de Acreditación el recurso de reconsideración, para su revisión y emita Informe.	Hasta Miércoles 05 de Abril de 2023
8	La Comisión de Acreditación de Sede Docente emite Informe Final de los recursos de Acreditación de Sede Docente presentados y eleva al Comité Directivo a través de la Secretaría Técnica del CONAREME.	30 días calendarios
9	El Comité Directivo del CONAREME, en Sesión Extraordinaria resuelve Recurso de Reconsideración y agota la vía administrativa.	Hasta el Viernes 19 de Mayo de 2023