



Sistema de Registro de Protocolo para Especialidades Médicas Hospitalarias

PREGUNTAS FRECUENTES

No.	Pregunta	Respuesta
1.	¿Cómo saber si mi director de tesis está registrado en Control Escolar?	Se deberá enviar correo con los datos personales del director de tesis a través de la siguiente dirección de correo electrónico: rpem@uaemex.mx
2.	¿Qué documentos se tienen que enviar para el alta de mi director de tesis en Control Escolar?	» Acta de Nacimiento » Diploma Universitario » CURP » Constancia de Situación Fiscal Actualizada » INE » Resumen curricular con un máximo de una cuartilla en donde se visualicen datos de contacto (número telefónico y correo electrónico vigente) Enviar los documentos por correo escaneados, legibles y en un solo archivo a la siguiente dirección de correo electrónico: rpem@uaemex.mx
3.	Necesito cambiar el nombre de mi protocolo de investigación ¿Qué debo hacer?	Enviar una carta de motivos dirigida al coordinador de investigación y estudios avanzados en ciencias de la salud, a través del correo rpem@uaemex.mx , solicitando se realice la modificación considerando que solo se permitirá realizarlo en una ocasión.
4.	¿Para la obtención del Diploma por Artículo de Investigación debo realizar registro de protocolo?	Si, todos los alumnos deberán realizar registro de protocolo.
5.	¿En qué índices de revistas se debe publicar para que sea válido para la obtención del Diploma?	LATINDEX, National Library of Medicine (NML), Scopus, PubMed, Redalyc, Scielo.
6.	¿En qué momento se considera que soy extemporáneo ?	De acuerdo con el Reglamento de Estudios Avanzados, eres extemporáneo pasados seis meses contados a partir de la fecha de captura de tu última calificación.



No.	Pregunta	Respuesta
7.	¿Cuál es la vigencia del registro de protocolo?	La vigencia del registro de protocolo es de 5 años
8.	¿Qué documento recibiré después de hacer el registro de protocolo?	Se recibirá la constancia de registro de protocolo que te permitirá dar continuidad a la segunda fase del proceso y se descargará del mismo sistema en el que ingresaste tus documentos.