

# MANUAL DE USUARIO

Bienvenidos al Sistema de Preinscripción a la Residencia Médica 2021.

Antes de registrarse por favor leer y seguir los siguientes pasos adecuadamente.



Fig. 1

1. Si desea ingresar al sistema deberá usar esta opción siendo un usuario registrado. **Fig. 1**
2. Si desea registrarse, este será el primer paso para los postulantes nuevos. **Fig. 1**

## Residencia Médica 2021

[Inicio](#) / [Registro de Postulantes](#)

Registro de Postulantes

### FORMULARIO DE SOLICITUD PARA POSTULANTES AL SISTEMA NACIONAL DE RESIDENCIA MEDICA

- ✓ Registro de Datos
- ✓ Registro Académico
- ✓ Fotografía
- ✓ Pagos

**Importante:** Una vez enviada la información ingresar al sistema con el correo electrónico como usuario y su carnet de identidad como clave. SOLO DEBE REGISTRARSE UNA VEZ.

Paterno ::

DEL MONTE

Materno ::

MIRANDA

Nombres ::

JOEL SEBASTIAN

Carnet de Ident. ::

4471879

Correo ::

sebdelmont\_raice87@hotmail.com

✓ [Abrir una cuenta](#)

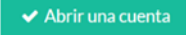
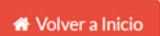
[Volver a Inicio](#)

1

2

Fig. 2

Para registrarse usted deberá llenar los siguientes requisitos. Una vez realizado este paso tendrá dos opciones:

- 2.1 Presionar  si desea crear la cuenta. Esta opción le permitirá crear una cuenta que posteriormente le permitirá ingresar al formulario de la Residencia Medica. **Fig. 2**
- 2.2 Presionar  si desea volver a la página principal. **Fig. 2**

Una vez realizado este paso el sistema le mandara al correo electrónico registrado, el nombre de usuario y la contraseña.

## PÁGINA DE REGISTRO



3. Lo primero que debe realizar es: Completar el registro de datos. **Fig. 3**

## INICIO DE REGISTRO



#### 4. Inicio de Registro:

4.1 Debe llenar todos los datos personales de postulante, algunos datos como la dirección, celular y la foto son de importancia si no ingresa estos datos, el sistema no lo dejara ingresar al siguiente paso. **Fig. 4**

4.2 Presione **▶ Próximo** para continuar con los datos. **Fig. 4**

### DATOS PREUNIVERSITARIOS

The screenshot shows the top navigation bar with 'Residencia Médica 2021', 'Registro de Datos', 'Impresiones', 'Estado de Trámite', 'Manual de usuario', and 'sebdelmont\_raice87@hotmail.com'. Below is a breadcrumb trail 'Inicio / Datos Académicos y Complementarios'. A progress bar at the top has five steps: 1. Datos PreUniversitarios (highlighted), 2. Datos Universitarios, 3. Datos Post Universitarios, 4. Datos Importantes, and 5. Datos Garante. The main form area is titled 'Paso 1 - Datos PreUniversitarios'. It contains several input fields: 'Colegio ::' with a dropdown menu showing 'SAN JOSE' (marked with a red '1'); 'Fecha Título día' with a dropdown showing '9'; 'Mes ::' with a dropdown showing 'ENERO'; 'Tipo ::' with a dropdown menu showing 'FISCAL', 'PARTICULAR', and 'CONVENIO' (with 'FISCAL' selected); 'Título ::' with a dropdown menu showing 'HUMANIDADES'; and 'Otros Estudios ::' with a text input field containing 'OTROS ESTUDIOS...'. A purple '2' is placed over the 'Otros Estudios' field. At the bottom right, there is a dark blue button with a white arrow and the text '▶ Próximo'.

Fig. 5

#### 5. Datos Preuniversitarios:

5.1 En este campo deberá llenar los datos que se requieran. Colegio, tipo de colegio y la modalidad del bachillerato. Además algún otro estudio que se haya realizado. La fecha que obtuvo el título de bachiller (se encuentra en el título). **Fig. 5**

5.2 Presione **▶ Próximo** para continuar con los datos. **Fig. 5**

### DATOS UNIVERSITARIOS

The screenshot shows the top navigation bar with 'Residencia Médica 2021', 'Registro de Datos', 'Impresiones', 'Estado de Trámite', 'Manual de usuario', and 'sebdelmont\_raice87@hotmail.com'. Below is a breadcrumb trail 'Inicio / Datos Académicos y Complementarios'. A progress bar at the top has five steps: 1. Datos PreUniversitarios, 2. Datos Universitarios (highlighted with a red '1'), 3. Datos Post Universitarios, 4. Datos Importantes, and 5. Datos Garante. The main form area is titled 'Paso 2 - Datos Universitarios'. It contains several input fields: 'Universidad Boliviana ::' with a dropdown menu showing 'UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES' (marked with a red '1.1'); 'Tipo ::' with a dropdown menu showing 'PUBLICA'; 'Fecha Ingreso día' with a dropdown showing '9'; 'Mes ::' with a dropdown showing 'ENERO'; 'Año ::' with a dropdown showing '2017'; 'Fecha Egreso día' with a dropdown showing '9'; 'Mes ::' with a dropdown showing 'ENERO'; 'Año ::' with a dropdown showing '2017'; 'Fecha Título día' with a dropdown showing '9'; 'Mes ::' with a dropdown showing 'ENERO'; 'Año ::' with a dropdown showing '2017'; 'Nota de Promocion Final ::' with a text input field containing '0.00'; 'Promedio Internado ::' with a text input field containing '0.00'; 'Título en Provision Nacional Nro::' with a text input field containing '0'; 'Fecha día' with a dropdown showing '9'; 'Mes ::' with a dropdown showing 'ENERO'; and 'Año ::' with a dropdown showing '2017'. A green '2' is placed over the 'Fecha día' dropdown. At the bottom right, there is a dark blue button with a white arrow and the text '▶ Próximo'.

Fig. 6

## 6. Datos Universitarios

6.1 Debe llenar todos los datos universitarios. Tomar en cuenta que algunos espacios son obligatorios. **Fig. 6**

Si sus estudios fueron realizados en Bolivia deberá buscar su universidad en la siguiente opción, lo que permitirá abrir la siguiente opción de búsqueda:

Paso 2 - Datos Universitarios

Universidad Boliviana ::  Universidad Boliviana :: Tipo :: PUBLICA

Fecha Ingreso de  Mes :: ENERO

Título :: TITULO...

Nota de Promoción Final :: 0.00

Título en Provisión Nacional Nro.: 0

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES

UNIVERSIDAD MAYOR REAL Y PONTIFICIA SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA

UNIVERSIDAD AUTONOMA TOMAS FRIAS

UNIVERSIDAD TECNICA DE ORURO

UNIVERSIDAD AUTONOMA GABRIEL RENE MORENO

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO

UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL BENI JOSE BALLIVIAN

UNIVERSIDAD PUBLICA DE EL ALTO

UNIVERSIDAD ANDINA SIMON BOLIVAR

UNIVERSIDAD NACIONAL SIGLO XX

UNIVERSIDAD CATOLICA BOLIVIANA SAN PABLO

UNIVERSIDAD PRIVADA DEL VALLE

UNIVERSIDAD DE AQUINO BOLIVIA

UNIVERSIDAD PRIVADA ABIERTA LATINOAMERICANA

UNIVERSIDAD PRIVADA FRANZ TAMAYO

UNIVERSIDAD TECNICA PRIVADA COSMOS

UNIVERSIDAD CRISTIANA DE BOLIVIA

UNIVERSIDAD CENTRAL

Además deberá confirmar si esta universidad es privada o pública.

6.1.1 Si usted ha realizado sus estudios en una universidad extranjera podrá desmarcar el check box  lo que le permita introducir los datos de la universidad manualmente. **Fig. 6**

6.2 **Fig. 6**

➤ Próximo

## DATOS POST UNIVERSITARIOS

Residencia Médica 2021 Registro de Datos Impresiones Estado de Trámite sebdelmont\_raice87@hotmail.com

Inicio / Datos Académicos y Complementarios

1 Datos PreUniversitarios 2 Datos Universitarios 3 Datos Post Universitarios 4 Datos Adicionales 5 Datos Garante

Paso 3 - Datos Post Universitarios

Servicio Social Rural Obligatorio :: Del: 2015 Al: 2015

7.1.1 RESIDENCIA MÉDICA - OTROS + Click

Nro.	Maestria	Desde	Hasta	Operaciones
------	----------	-------	-------	-------------

7.1.2 CONGRESOS, CURSOS, SIMPOSIOS, MESA REDONDA, TALLERES, OTROS + Click

Nro.	Certificado	Tipo	Fecha	Lugar	Hospital	Organizador	Operaciones
------	-------------	------	-------	-------	----------	-------------	-------------

7.1.3 EXPERIENCIA PROFESIONAL + Click

Nro.	Exp. Profesional	Establecimiento	Fecha	Departamento	Operaciones
------	------------------	-----------------	-------	--------------	-------------

7.1.4 DOCENCIA UNIVERSITARIA + Click

Nro.	Condición	Materia	Universidad	Fecha Inicio	Fecha Final	Departamento	Operaciones
------	-----------	---------	-------------	--------------	-------------	--------------	-------------

7.1.5 TRABAJOS DE INVESTIGACION + Click

Nro.	Investigación	Fecha de Publicación	Operaciones
------	---------------	----------------------	-------------

EJERCICIO PROFESIONAL EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, CENTRO DE SALUD I NIVEL:: FECHA: 2015 REMUNERADO: SI

EJERCICIO PROFESIONAL EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, HOSPITAL II NIVEL:: FECHA: 2015 REMUNERADO: SI

EJERCICIO PROFESIONAL EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, HOSPITAL III NIVEL:: FECHA: 2015 REMUNERADO: SI

7.1.6 IDIOMAS + Click

Nro.	Idioma	Habla	Lee	Escribe	Operaciones
------	--------	-------	-----	---------	-------------


7.2

➤ Próximo

Fig. 7

## 7. Datos Post Universitarios

7.1 Cada postulante debe llenar todos los datos post universitarios. Para este cometido el sistema fue implementado con diferentes combos para facilitar la introducción de datos. Los mismos serán explicados a continuación. **Fig. 7**

7.1.1 Residencia médica u otros. El siguiente botón RESIDENCIA MÉDICA - OTROS  Nos permitirá abrir la siguiente ventana donde se deberán llenar los datos requeridos, podrá introducir maestrías, diplomados, postgrados u otros. **Fig. 7**

Nuevo Dato

---

MAESTRIA:

DESDE:

HASTA:

Una vez llenado los datos presione grabar. Usted podrá volver a ingresar en la opción datos nuevos cuantas veces sea requerido. **Fig. 7**

7.1.2 Presione en **+Click** si desea ingresar congresos, cursos, simposios, mesa redonda, talleres, otros. **Fig. 7**

CONGRESOS, CURSOS, SIMPOSIOS, MESA REDONDA, TALLERES, OTROS 

Nuevo Dato

---

TIPO:

AÑO ::

NOMBRE DE CERTIFICADO Y CARGA HORARIA:

LUGAR:

INSTITUCION QUE ORGANIZO EL EVENTO:

TIPO DE PARTICIPACIÓN:

7.1.3 Presione en **+Click** si desea ingresar experiencia profesional. EXPERIENCIA PROFESIONAL  **Fig. 7**

Nuevo Dato

---

EXPERIENCIA:

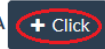
ESTABLECIMIENTO:

AÑO ::

DEPARTAMENTO:

7.1.4 Presione en **+Click** si desea ingresar docencia universitaria

DOCENCIA UNIVERSITARIA



**Fig. 7**

### Nuevo Dato

CONDICION:

MATERIA:

UNIVERSIDAD ::

FECHA INICIO ::

FECHA FINAL ::

DEPARTAMENTO:

Volver Grabar

7.1.5 Presione en **+Click** si desea ingresar trabajos de investigación

TRABAJOS DE INVESTIGACION



**Fig. 7**

### Nuevo Dato

INVESTIGACION:

FECHA DE PUBLICACION:

Volver Grabar

Deberá ingresar todos los datos requeridos. **Fig. 7**

IDIOMAS



7.1.6 Presione en **+Click** si desea ingresar idiomas que habla

**Fig. 7**

### Nuevo Idioma

IDIOMA:

HABLA:                      LEE:                      ESCRIBE:

Volver Grabar

7.2 Presione **Próximo** para continuar con los datos. **Fig. 7**



## DATOS IMPORTANTES

Residencia Médica 2021 Registro de Datos Impresiones Estado de Trámite sebdelmont\_raice87@hotmail.com

Datos PreUniversitarios Datos Universitarios Datos Post Universitarios Datos Adicionales Datos Garante

Paso 4 - Datos Importantes

SELECCION DE ESPECIALIDAD Y LUGAR DE INSCRIPCION

DEPARTAMENTO FORMADOR DE LA ESPECIALIDAD :: TARIJA

ESPECIALIDAD :: CIRUGIA GENERAL

LUGAR DE INSCRIPCION:: Lugar de Incripción = TARIJA-CRIDAIC TARIJA

Lugar de Examen: CRIDAIC-TARIJA  
Lugar de Incripción: TARIJA-CRIDAIC TARIJA

Fig. 8

2 > Próximo

### 8. Datos Importantes:

8.1 Debe llenar todos los datos adicionales de postulante. Deberá escoger el departamento al que postula, la especialidad y por último el lugar de inscripción. (Estos datos son los mismos que se encuentran en la convocatoria).

8.2 Próximo para continuar con los datos. **Fig. 8**

## DATOS GARANTE

Residencia Médica 2021 Registro de Datos Impresiones Estado de Trámite sebdelmont\_raice87@hotmail.com

Inicio / Datos Académicos y Complementarios

Datos PreUniversitarios Datos Universitarios Datos Post Universitarios Datos Adicionales Datos Garante

Paso 5 - Datos Garante

Nombre Garante 1: JUAN JOSE ROJAS SANTOS

Nombre Garante 2: CARLOS CASTRO LIMACHI

Carnet de Identidad: 1234567

Carnet de Identidad: 7654321

Los datos de garantes son necesarios para la impresión del compromiso.

2 Cancelar Grabar

Fig. 9

### 9. Datos Garante:

9.1 En el campo garante usted deberá llenar los datos de los garantes con sus respectivas cédulas de identidad. Esto es muy importante. El registro no se completara si no ingresa datos de los garantes. **Fig. 9**

9.2 Estos botones le dan la opción de grabar todos los datos introducidos hasta el momento o en su caso cancelar todo. **Fig. 9**

Una vez que haya grabado el formulario le llegara un correo electrónico donde le indicara a que oficina de registro deberá personarse para la inscripción.

## IMPRESIONES



Fig. 10

### 10. Impresiones:

10.1 Al ingresar a impresiones usted podrá acceder a dos opciones de impresión. **Fig. 10**



Fig. 121

### 11. Opciones de Impresión:

11.1 Poner mucha atención. Debe imprimir tres copias del **formulario** y tres copias del **compromiso**. Mismas que deberán ser entregadas en las oficinas de registro al momento de la inscripción. **Fig. 11**

11.2 Estas opciones le permitirán ver una impresión del compromiso y del formulario. Se recomienda revisar los datos ingresados antes de la impresión. **Fig. 11**



## ESTADO DE TRÁMITE



Fig. 14

### 12. Estado de Tramite:

12.1 Al ingresar a esta opción usted podrá revisar en cualquier momento el estado de su trámite. En este caso se podrá visualizar la siguiente leyenda.

