



INCMNSZ

**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR UNA ROTACION DE RESIDENTES EN CAMPOS CLÍNICOS
DISPONIBLES EN EL INCMNSZ**

1. Toda rotación tiene que ser solicitada formalmente, con un mínimo de tres meses de anticipación, por la jefatura de enseñanza de la sede del programa del (la) residente interesado(a). Solo con dicha solicitud se recaba la disponibilidad del área de interés y se da respuesta a la jefatura de enseñanza solicitante.
No se aceptan solicitudes de iniciativa de médicos residentes o de responsables de departamentos diferentes a las áreas de enseñanza de la sede en cuestión.
2. El correo electrónico de envío es: rotaciones.clinicas@incmnsz.mx
3. En el caso de rotaciones desde otros países es indispensable, además, contar con seguro de gastos médicos con cobertura internacional.
4. **La solicitud debe incluir una dirección de correo electrónico y número telefónico de la Oficina de Enseñanza del hospital solicitante para hacer llegar la respuesta.**
5. La solicitud deberá contener los siguientes datos: nombre del residente, la especialidad que cursa actualmente, grado académico, Área y/o Departamento donde se desea realizar la rotación y periodo de la estancia (no menor de 1 mes, ni mayor de 3 meses). La rotación debe iniciar el primer día hábil del mes y terminar el último día del mes. No está permitido que, durante el periodo y horario de rotación asignada, el médico rotante tenga actividades extraordinarias (periodos de vacaciones, asistencia a cursos, congresos, conferencias, días académicos, etc.). En caso de necesitar ausentarse por alguna actividad oficial se tendrá que solicitar mediante oficio, sin excepción.
6. Los Médicos adscritos y jefes de departamento o servicio del Instituto Nacional de Ciencias Médicas de la Nutrición Salvador Zubirán, no están autorizados para aceptar de forma unilateral rotaciones o pasantías de forma verbal o escrita. No se reconocerán arreglos de tipo personal sin la autorización de la Dirección de Enseñanza o de la Dirección General.
7. En caso de haber sido aceptada la solicitud, los interesados deberán presentarse, en la Dirección de Enseñanza durante los tres primeros días hábiles a partir del inicio de su rotación, el cual deberá presentar los siguientes documentos para su registro y entrega de credencial:
 - o Carta de aceptación emitida por este instituto (copia)
 - o Carta Presentación emitida por la institución de procedencia (original)
 - o 2 fotografías tamaño infantil (no importa el color).
 - o Hoja de Alta al IMSS, ISSSTE o Constancia de Seguro de Gastos Médicos (vigente)
 - o Hoja de Datos Generales / Solicitud de Ingreso (imprimir del portal incmnsz)
 - o Currículum Vitae, excepto lo pedido en el punto 4 (imprimir del portal incmnsz)
 - o Carta de confidencialidad (imprimir del portal incmnsz)

<https://www.incmnsz.mx/descargas/ensenanza/FormatosEducacionMedica.pdf>
8. En caso de presentarse después de los días señalados, el instituto se reserva el derecho de rechazar al rotante.

Notas: En ausencia de un convenio institucional pre-establecido, la carta de solicitud debe especificar que la institución solicitante se compromete a dar los pasos para dicha formalización y que se asumen las condiciones y normativa vigente en el INCMNSZ.

La disponibilidad para recibir al rotante depende de la saturación de rotantes en el Departamento solicitado.

La respuesta a cada solicitud tarda aproximadamente un mes y se hace llegar a los correos electrónicos que se indican en la solicitud.

ANILA FOWES