



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE  
NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA  
MANUEL VELASCO SUÁREZ

## CONVOCATORIA PERMANENTE PARA SOLICITUD DE ROTACIONES EXTERNAS

Las rotaciones externas son aquellos periodos formativos de actividad temporal que un médico especialista de una institución externa solicita en alguna de las diversas áreas del Instituto de Neurología para complementar su formación.

Los rotantes pueden provenir de instituciones pública o privadas, en México o en el extranjero, y deberán seguir los pasos descritos a continuación.

**TODAS LAS SOLICITUDES SE DEBERÁN HACER CON AL MENOS TRES MESES DE ANTICIPACIÓN.**

### PROCEDIMIENTO

1. Enviar la solicitud al mail [rotaciones@innn.edu.mx](mailto:rotaciones@innn.edu.mx) en oficio dirigida a la Dra. Fabiola Eunice Serano Arias, Directora de Enseñanza, en formato .PDF, (no se aceptan fotografías, solamente documentos digitales en dicho formato) **en hoja membretada, firmada y sellada por las autoridades educativas correspondientes de la sede solicitante**, especificando los siguientes datos:
  - a. Nombre, especialidad y grado académico actual de la persona/personas residentes que estarán rotando
  - b. Servicio en donde se desea rotar
  - c. Persona tutora
  - d. Mes en que desea rotar (deberán ser meses completos contando a partir del día uno y finalizando el último día del mes correspondiente, y deberá ser solamente un mes)
  - e. Correo electrónico y número telefónico para el envío de la respuesta conteniendo al menos una dirección de correo electrónico y un teléfono de la oficina de Enseñanza de la institución solicitante.
2. El Departamento de Pregrado y Posgrado se hará cargo de canalizar la petición y solicitar el visto bueno de las personas titulares del área, mismo que dependerá del número de solicitudes de rotación en lista de espera, la antelación con que se haga la rotación, las necesidades operativas y la disposición de espacios asignados cada año para la recepción de rotantes.
3. En caso de que la solicitud haya sido aceptada, el Departamento de Pregrado y Posgrado enviará el oficio de aceptación a través de correo electrónico.



4. El médico rotante deberá llegar, sin excepciones, durante los primeros tres días hábiles del mes a partir del inicio de su rotación, para la acreditación de la asistencia a la rotación, en un horario de 8:00 a 11:00 al Departamento de Pregrado y Posgrado (ubicado entre la residencia médica y el departamento de Enseñanza en Enfermería, al lado de las aulas *Charcot y Cushing*), **portando de manera física los siguientes documentos:**
- El oficio de aceptación recibido por correo electrónico, emitida por las autoridades de Enseñanza de este Instituto (considera que no se tomarán como válidas las autorizaciones de las personas tutoras, solamente las emitidas por la Dirección de Enseñanza y el Departamento de Pregrado y Posgrado).
  - Carta de presentación, emitida por la institución de procedencia
  - Fotografía tamaño infantil (no importa el color), para la generación de la credencial en el área de Recursos Humanos.

### ESPECIFICACIONES ADICIONALES

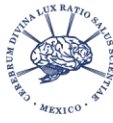
1. Por disposición de la Dirección de Enseñanza, solamente se aceptarán R3 y R4 de la especialidad de Medicina Interna, mismos que serán asignados únicamente en tres espacios: Urgencias, Consulta Externa y Piso, sin excepciones. No podrán rotar en las subespecialidades o altas especialidades, solamente en las áreas anteriormente señaladas
2. No se aceptarán bajo ningún motivo, trámites personales de rotaciones, solamente se aceptarán las solicitudes realizadas por las autoridades de enseñanza de la sede solicitante. Tampoco se validarán las aceptaciones de jefes de área o de médicos adscritos, sino solamente las emitidas a través de oficio por el Departamento de Pregrado y Posgrado y la Dirección de Enseñanza
3. Solamente se brindarán informes sobre el trámite de las rotaciones a las autoridades de enseñanza de la institución solicitante, sin excepción alguna.
4. El estacionamiento, así como el comedor institucional, son únicamente para uso del personal de este instituto, por lo que no habrá acceso a los mismos durante la rotación.



5. Este instituto se reserva el derecho de reagendar y/o cancelar las rotaciones cuando sea necesario.
6. En caso de no asistir a la rotación durante los primeros tres días hábiles correspondientes al inicio de la rotación o de incumplir alguno de los requisitos especificados en esta convocatoria, este instituto se reserva el derecho de rescindir o reasignar el lugar a otro médico rotante que esté en la lista de espera.
7. No se aceptarán durante la rotación, por ningún motivo, periodos vacacionales, inasistencias injustificadas, asistencias a congresos u otros permisos.
8. Una vez iniciada la rotación, no se aceptarán, por ningún motivo, cambios de tutor por iniciativa de la persona rotante; tampoco se aceptarán extensiones de plazo ni rotaciones a otras áreas diferentes a las especificadas en el oficio de aceptación.
9. No se emiten, por ningún motivo, cartas de finalización o constancias de las rotaciones. El Departamento de Pregrado y Posgrado solamente colocará el sello institucional a la evaluación que la institución de origen proporcione, siempre y cuando se haya completado el lapso de la rotación y ésta venga firmada por la persona tutora de área.
10. Aquellas personas que lleguen a este instituto sin haber hecho el trámite correspondiente especificado en esta convocatoria, deberán retirarse, sin excepción alguna
11. La respuesta llegará en un lapso de entre uno y tres meses por correo electrónico, a través del mail [rotaciones@innn.edu.mx](mailto:rotaciones@innn.edu.mx).
12. La confirmación de la recepción de la solicitud de la rotación no significa que está aprobada, debes esperar el oficio confirmatorio por parte del Departamento de Pregrado y Posgrado.
13. Toda institución solicitante deberá comprometerse a formalizar un convenio para futuros trámites de rotaciones, respetando en todo momento la normativa vigente de este instituto.



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



**INSTITUTO NACIONAL DE  
NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA**  
MANUEL VELASCO SUÁREZ

Para el seguimiento del trámite de las rotaciones, deberán comunicarse al número 56 06 38 22, ext. 1033 y 3003.

**ATENTAMENTE  
DEPARTAMENTO DE PREGRADO Y POSGRADO  
DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA**