



**DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA
DEPARTAMENTO DE PREGRADO Y POSGRADO
CONVOCATORIA PERMANENTE PARA SOLICITUD DE ROTACIONES
EXTRAHOSPITALARIAS
CICLO ACADÉMICO 2025-2026**

Las rotaciones extrahospitalarias son periodos de formación temporales solicitados por la Dirección de Enseñanza o su homóloga de una institución externa, con el fin de complementar la formación de su personal residente en formación en diversas áreas de este Instituto Nacional de Salud.

Las rotaciones extrahospitalarias deben estar incluidas en el programa operativo de las especialidades de las instituciones solicitantes y deben acompañarse de una ficha que justifique el propósito de la rotación, así como los objetivos y las competencias a desarrollar para las personas residentes, en este caso, el personal residente externo.

El personal residente externo puede provenir de instituciones hospitalarias públicas o privadas, tanto de México como del extranjero. Para solicitar un espacio en alguna de las áreas, clínicas o servicios de este instituto, se deberán observar y seguir los pasos que se describen a continuación.

PROCEDIMIENTO

1. De acuerdo a la *NOM-001-SSA-2023, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica*, y por disposición del Órgano Interno de Control y de la Dirección de Enseñanza de este instituto, deberá establecerse en primer lugar un convenio de colaboración académica para que las solicitudes sean admitidas a trámite.
2. En segundo lugar, todas las solicitudes se deberán hacer con al menos tres meses de anticipación. Aquellas solicitudes que no cumplan con esta temporalidad serán rechazadas.
3. Por disposición de la Dirección de Enseñanza se deberán observar y cumplir los siguientes criterios para que las solicitudes de rotación sean admitidas a trámite:
 - a. Neurología: se aceptarán residentes que estén cursando el tercer y cuarto año de la especialidad de Medicina Interna o el último año de Neurología al momento de su rotación en el INNNMVS. Serán asignados únicamente en Urgencias, Consulta Externa y Piso de Hospitalización de Neurología, sin excepciones. No podrán rotar en subespecialidades o altas especialidades.
 - b. Psiquiatría: se aceptarán residentes que estén cursando los dos últimos años de las especialidades de Geriatria, Medicina Interna, Neurología y/o Psiquiatría.



- c. Neurocirugía: se aceptarán residentes del primer año de Cirugía General, y su rotación estará destinada únicamente al Piso de Hospitalización de Neurocirugía, sin acceso a los quirófanos.
4. Para la aceptación de la rotación en las subespecialidades de Neuroanestesiología, Neurofisiología Clínica, Neuro-otología, Neuropatología, Neurorradiología, Oftalmología Neurológica y Terapia Endovascular Neurológica se deberán cumplir los siguientes criterios:
 - a. Neuroanestesiología: se aceptarán residentes en el último año de la especialidad de Anestesiología o quienes estén cursando Neuroanestesiología.
 - b. Neurofisiología Clínica: se aceptarán residentes en el último año de la especialidad de Neurología o quienes estén cursando Neurofisiología Clínica.
 - c. Neuro-otología: se aceptarán residentes en el último año de la especialidad de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.
 - d. Neuropatología: se aceptarán residentes en el último año de la especialidad de Anatomía Patológica, o quienes estén cursando Neuropatología.
 - e. Neurorradiología: se aceptarán residentes en el último año de la especialidad de Imagenología Diagnóstica y Terapéutica, o quienes estén cursando Neurorradiología.
 - f. Oftalmología Neurológica: se aceptarán residentes en el último año de la especialidad de Oftalmología o quienes estén cursando Oftalmología Neurológica.
 - g. Terapia Endovascular Neurológica: se aceptarán residentes en el último año de las especialidades de Neurocirugía, Neurorradiología y Neurología o quienes estén cursando Terapia Endovascular Neurológica.
5. Para la aceptación de la rotación en los cursos de Posgrado de Alta Especialidad en Medicina [PAEM] tanto clínicos como quirúrgicos, se aceptarán residentes del último año de la especialidad previa afín.
6. Enviar una solicitud en oficio firmado, membretado y sellado por la persona titular de la Dirección de Enseñanza o su equivalente de la institución solicitante al mail rotaciones@innn.edu.mx, que vaya acorde al Formato Institucional de Solicitud de Rotación en el INNMMVS, que podrá descargarse en este enlace:

<https://docs.google.com/document/d/1465WLSHaZsJf9v1ZWOMJPKwBLNxMg3lZ/edit?usp=sharing&ouid=106722650770695818837&rtpof=true&sd=true>.

Revise aquí las áreas, clínicas y servicios disponibles para personal rotante externo y por favor utilice dichos datos para llenar el Formato Institucional de Solicitud de Rotación.

<https://drive.google.com/file/d/1pOQ3zE2RmGL-ejvWYg-Qz-PGSGxJdlI5/view?usp=sharing>



7. Aquellos oficios que no cumplan con lo anterior no serán admitidos a trámite.
8. El Departamento de Pregrado y Posgrado se hará cargo de canalizar la petición y pedir el visto bueno de las personas titulares del área. Es necesario considerar que las solicitudes se responden de acuerdo al orden cronológico en que sean recibidas y que no hay listas de espera ni se apartan lugares para rotar. Por otro lado, también se toma en cuenta la saturación operativa del área, clínica o servicio solicitado, por lo que si ésta o estos ya alcanzaron su cupo máximo, la petición será rechazada aun cumpliendo con los requisitos anteriormente especificados.
9. En caso de que la solicitud haya sido aceptada, la Dirección de Enseñanza, a través del Departamento de Pregrado y Posgrado, enviará el oficio de aceptación vía correo electrónico.
10. Las únicas aceptaciones válidas son las emitidas por medio de un oficio desde la Dirección de Enseñanza a través del Departamento de Pregrado y Posgrado, por lo que las aceptaciones de personal titular de cursos, áreas, clínicas, servicios o personal adscrito a este instituto nacional de salud no se aprobarán.

INDICACIONES PARA EL INICIO DE LA ROTACIÓN EXTRAHOSPITALARIA

1. El personal residente externo deberá llegar durante los primeros tres días hábiles del mes para la acreditación de la asistencia a la rotación, en un horario de 8:00 a 11:00 horas 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:**
 - a. El oficio de aceptación recibido por correo electrónico, emitido vía correo electrónico por la Dirección de Enseñanza a través del Departamento de Pregrado y Posgrado.
 - b. Oficio de presentación en original y copia; la versión original se quedará en el Departamento de Pregrado y posgrado, por lo que es importante traer lo solicitado en este punto.
 - c. Una (1) fotografía tamaño infantil (no importa el color) para la generación de la credencial en el área de Recursos Humanos.

Posteriormente a la acreditación, el personal residente externo deberá dirigirse a la Subdirección de Recursos Humanos para la elaboración de su credencial de identificación, que deberá portar de manera visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones del INNNMVS.



INDICACIONES PARA LA FINALIZACIÓN DE LA ROTACIÓN EXTRAHOSPITALARIA

1. Al finalizar la rotación, toda persona residente externa deberá acreditar el cierre asistiendo los tres últimos días hábiles del mes al Departamento de Pregrado y Posgrado para responder la Encuesta de Percepción y Satisfacción de Rotaciones Externas, entregar en el Departamento de Pregrado y Posgrado la credencial de identificación proporcionada por este instituto, y en su caso, solicitar la colocación del sello de acreditación al instrumento de evaluación que haya proporcionado la institución de procedencia, siempre y cuando venga lleno y firmado por la Persona Tutora. No se emitirán cartas de finalización o constancias de las rotaciones, ni se colocarán los sellos si la credencial no es entregada o si la encuesta no fue respondida debidamente.
2. En caso de que el personal residente externo no concluya el trámite de cierre de la rotación de acuerdo con las indicaciones señaladas en este documento, se notificará a las instituciones de procedencia y se suspenderán las rotaciones sucesivas hasta que se cierren los trámites pendientes.

ESPECIFICACIONES ADICIONALES

1. Aquellas solicitudes de instituciones hospitalarias con las que no exista un convenio de colaboración académica concretado de manera previa con la Dirección de Enseñanza de este Instituto Nacional de Salud no serán admitidas a trámite.
2. Aquellas solicitudes que no cumplan con lo especificado en la sección "Procedimiento" no serán admitidas a trámite.
3. La admisión a trámite de las solicitudes de rotaciones no implica que éstas serán autorizadas, por lo que es necesario esperar el oficio de respuesta que se enviará vía correo electrónico.
4. Se aceptarán cuatro rotantes máximo por institución por año por servicio¹. No se permitirá la rotación de dos residentes de la misma institución de manera simultánea en una sola área, sin excepciones.
5. No se aceptarán bajo ningún motivo trámites personales de rotaciones, se admitirán las solicitudes realizadas por la persona titular de la Dirección de Enseñanza o su equivalente de la institución de procedencia.

¹ Es decir, si la institución solicitante es sede de dos especialidades y en cada una tiene a 10 personas residentes, puede solicitar cuatro lugares para una especialidad y otros cuatro para la otra especialidad de acuerdo a los criterios de esta convocatoria.



6. Se brindarán informes sobre el trámite de las rotaciones a la persona titular de la Dirección de Enseñanza o su equivalente de la institución solicitante.
7. Por indicación de la Dirección de Administración, no habrá acceso al estacionamiento, al edificio de la residencia médica y/o al comedor institucional, ya que son únicamente para uso del personal de este instituto.
8. Este instituto se reserva el derecho de reagendar y/o cancelar las rotaciones cuando lo considere necesario. Tampoco se aceptarán durante la rotación, periodos vacacionales, inasistencias injustificadas, asistencias a congresos u otros permisos.
9. Una vez iniciada la rotación, no se aceptarán cambios de persona tutora 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.
10. Aquella persona que llegue a este instituto sin haber hecho el trámite correspondiente especificado en esta convocatoria deberá retirarse, sin excepción alguna.
11. La Dirección de Enseñanza a través de Departamento de Pregrado y Posgrado cancelará las rotaciones de aquel personal médico externo que no asista a acreditar su rotación durante los tres primeros días hábiles del mes.
12. Se aceptarán justificaciones para inicios tardíos de rotación siempre y cuando la persona titular de la Dirección de Enseñanza o su equivalente de la institución de procedencia envíe un oficio previo al inicio de la rotación notificando sobre las razones de la tardanza.
13. Se aceptarán cambios de persona tutora siempre y cuando la solicitud de cambio se haga con al menos dos meses de antelación al inicio de la rotación y siempre y cuando la persona tutora pertenezca al mismo servicio solicitado. En caso de requerir un cambio de persona tutora y de servicio, deberá solicitarse un nuevo espacio de rotación de acuerdo al procedimiento especificado en este documento.
14. La respuesta llegará en un lapso de entre uno y tres meses por correo electrónico, a través del mail rotaciones@innn.edu.mx.
15. La confirmación de la recepción de la solicitud de la rotación no significa que está aprobada, es necesario esperar el oficio confirmatorio por parte de la Dirección de Enseñanza a través del Departamento de Pregrado y Posgrado.

Para el seguimiento del trámite de las rotaciones, deberá comunicarse al Departamento de Pregrado y Posgrado, al número 55 56 06 38 22, ext. 1033 y/o 3003.