



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

Las rotaciones externas son periodos de formación temporales solicitados por el área de Enseñanza de una institución externa, con el fin de complementar la formación de sus residentes en diversas áreas de este Instituto Nacional de Salud. Estas rotaciones 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 formativos específicos 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 un convenio de colaboración académica para que las solicitudes sean admitidas a trámite.
2. Todas las solicitudes se deberán hacer con al menos tres meses de anticipación. Aquellas solicitudes que no cumplan con esta temporalidad serán rechazadas.
3. A partir del 2025 y 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 solamente residentes que estén cursando el tercer y cuarto año de la especialidad de Medicina Interna 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: solamente se aceptarán residentes en el último año de las especialidades de Medicina Interna, Geriátrica y Neurología.
 - c. Neurocirugía: solamente 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: solamente se aceptarán residentes en el último año de la especialidad de Anestesiología.
 - b. Neurofisiología Clínica: solamente se aceptarán residentes en el último año de la especialidad de Neurología o quienes estén cursando Neurofisiología Clínica.
 - c. Neuro-otología: solamente se aceptarán residentes en el último año de la especialidad de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.
 - d. Neuropatología: solamente se aceptarán residentes en el último año de la especialidad de Anatomía Patológica.
 - e. Neurorradiología: solamente se aceptarán residentes en el último año de la especialidad de Imagenología Diagnóstica y Terapéutica.
 - f. Oftalmología Neurológica: solamente se aceptarán residentes en el último año de la especialidad de Oftalmología.
 - g. Terapia Endovascular Neurológica: solamente se aceptarán residentes en el último año de las especialidades de Neurocirugía, Neurorradiología y Neurología.
5. Para la aceptación de la rotación en los cursos de Posgrado de Alta Especialidad en Medicina [PAEM] tanto clínicos como quirúrgicos, solamente se aceptarán residentes del último año de la especialidad previa afín.
6. Enviar una solicitud en oficio firmado, membretado y sellado por las autoridades educativas de la institución solicitante al mail rotaciones@innn.edu.mx, que vaya acorde al Formato Institucional de Solicitud de Rotación en el INNNMVS, que podrá descargarse en este enlace:

<https://docs.google.com/document/d/1465WLSHaZsJf9v1ZWOMJPKwBLNxMg3lZ/edit?usp=sharing&oid=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/1cPA-xgP38ev8s5qQTDA7_y2W4F3lM4J5/view?usp=sharing

7. El oficio deberá ser enviado en formato .PDF, (no se aceptan fotografías ni fotografías en .PDF, solamente documentos digitales en dicho formato) **en hoja membretada, firmada y sellada por las autoridades educativas correspondientes de la sede solicitante**, 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.
11. El personal residente externo deberá llegar, sin excepciones, 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.

12. 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 la credencial de identificación proporcionada por la Subdirección de Recursos Humanos 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, por ningún motivo, 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.



13. En caso de que el personal residente externo no haga o concluya de manera adecuada el trámite de cierre de la rotación de acuerdo a 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 solamente cuatro rotantes máximo por institución por año y no se permitirá la rotación de dos residentes de manera simultánea en una sola área, sin excepciones.
5. No se aceptarán bajo ningún motivo trámites personales de rotaciones, solamente se admitirán las solicitudes realizadas por las autoridades de enseñanza de la sede solicitante.
6. Solamente se brindarán informes sobre el trámite de las rotaciones a las autoridades de enseñanza de la institución solicitante, sin excepción alguna.
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.
9. No se aceptarán, durante la rotación, por ningún motivo, periodos vacacionales, inasistencias injustificadas, asistencias a congresos u otros permisos.
10. Una vez iniciada la rotación, no se aceptarán, por ningún motivo, 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.
11. Aquella persona que llegue a este instituto sin haber hecho el trámite correspondiente especificado en esta convocatoria deberá retirarse, sin excepción alguna.



12. 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.
13. Se aceptarán justificaciones para inicios tardíos de rotación siempre y cuando la Dirección de Enseñanza o su homóloga de la institución de procedencia envíe un oficio previo al inicio de la rotación notificando sobre las razones de la tardanza.
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 número 55 56 06 38 22, ext. 1033 y/o 3003.

ATENTAMENTE
DEPARTAMENTO DE PREGRADO Y POSGRADO
DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA