

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SALUD

DEPARTAMENTO DE POSGRADO

REQUISITOS PARA MÉDICOS RESIDENTES QUE SOLICITAN REALIZAR ROTACIÓN EXTERNA EN EL HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA” (HGMEL)

Las sedes hospitalarias cuyos médicos residentes estén interesados en realizar una rotación externa en el Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” deberán remitir oficio de solicitud para autorización dirigido al:

Dr. Víctor Hugo Rosales Salyano

Director de Educación y Capacitación en Salud

Con atención a la:

Dra. Rocío Natalia Gómez López

Titular de la Unidad de Posgrado

La solicitud deberá cumplir con las siguientes características:

1. Requisitos de la Solicitud

- El oficio deberá ser emitido exclusivamente por el Titular de Enseñanza del Hospital o Institución (no profesores de curso).
- Deberá estar debidamente firmado y sellado.
- Se deberá adjuntar el archivo en formato Excel denominado “**Anexo Rotantes Externos HGMEL**”, el cual deberá renombrarse al final con las iniciales del Hospital o Institución.

Ejemplo:

Anexo_Rotantes_Externos_HJM.xlsx (Hospital Juárez de México).

El anexo se encuentra disponible para descarga en:

<https://hgm.salud.gob.mx/rotaciones-externas.html>



2026
año de
**Margarita
Maza**

2. Consideraciones Generales

A. La documentación recibida será evaluada para emitir la respuesta correspondiente a la solicitud.

B. Las solicitudes serán aceptadas únicamente si se reciben durante los meses de **septiembre y octubre**, o con al menos seis meses de anticipación al periodo solicitado para rotación.

La autorización estará sujeta a la disponibilidad de campo clínico en el servicio correspondiente.

C. El oficio de solicitud y el archivo del Anexo “Rotantes Externos” deberán enviarse al correo electrónico:
rotacioneshospitalgeneral@gmail.com, dentro de los periodos establecidos en el inciso B.

D. El Departamento de Posgrado de la Dirección de Educación y Capacitación en Salud notificará la resolución durante el mes de diciembre al mismo correo electrónico desde el cual se realizó la solicitud.

Las solicitudes extemporáneas serán atendidas conforme a la disponibilidad y carga operativa del Departamento.

3. Procedimiento para Médicos Residentes Aceptados

E. Los médicos residentes aceptados y registrados en el Programa de Rotaciones deberán presentarse el primer día hábil del mes correspondiente en el Departamento de Posgrado (Cuarto Piso, Torre de Patología Unidad 501), con la siguiente documentación:

- Carta de presentación dirigida al Dr. Víctor Hugo Rosales Salyano, Director de Educación y Capacitación en Salud.
- Con atención a la Dra. Rocío Natalia Gómez López, Titular de la Unidad de Posgrado.
- Una fotografía tamaño infantil.
- Copia de la carta de aceptación emitida por este Hospital.



- Copia de comprobante de seguridad social (IMSS, ISSSTE) o póliza vigente de Seguro de Gastos Médicos Mayores.

Toda la documentación deberá presentarse digitalizada para su registro mediante código QR al momento de su llegada a la Unidad Administrativa de Posgrado.

Ese mismo día se entregará la credencial temporal que permitirá el acceso al servicio asignado y a las distintas áreas del Hospital.

Nota:

Queda estrictamente prohibido el ingreso directo a cualquier área del Hospital antes de cumplir con lo establecido en el presente inciso. **El incumplimiento será motivo de cancelación inmediata de la rotación.**

4. Modificaciones, Cancelaciones e Incumplimientos

F. En caso de modificación o cancelación de una rotación previamente autorizada, la sede deberá notificarlo mediante oficio con al menos 20 días naturales de anticipación al inicio programado, a fin de realizar los trámites correspondientes. Dicho oficio deberá hacer referencia al número y fecha del oficio con el cual fue atendida la solicitud inicial.

G. Si un médico residente no se presenta a la rotación programada, se cancelarán automáticamente todas las rotaciones posteriores previamente aceptadas para esa misma sede.

H. El incumplimiento de lo establecido en los incisos E y F será motivo de cancelación de la rotación y se notificará por escrito a la unidad médica de adscripción.



5. Conclusión de la Rotación

I. El médico residente deberá presentarse en el Departamento de Posgrado tres días antes de concluir su rotación, con el formato de evaluación debidamente requisitado y firmado por el Profesor Titular o jefe de Servicio correspondiente.

Con base en dicha documentación, se expedirá la carta de conclusión, la cual será entregada el último día de actividades. En ese mismo momento deberá devolverse la credencial temporal proporcionada al inicio de la rotación.

6. Lineamientos Institucionales

J. Todos los médicos residentes rotantes deberán apegarse estrictamente a los Lineamientos Internos para Residentes del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, disponibles en:

https://hgm.salud.gob.mx/normateca/lineamientos_emitidos/Lineamientos_Residentes_Sello12Dic2024.pdf

