

GUIA PARA EL REALIZAR EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A INTERNADO DE PREGRADO

El internado de pregrado es una experiencia educativa que se cursa durante un año completo, se realiza por medio de vinculación con los servicios de salud mediante plazas ofertadas y asignadas por estos y elegidas por los alumnos que completaron los créditos necesarios obtenidos durante la formación básica y clínica del programa de médico cirujano.

Este proceso se realiza en coordinación con los Servicios de Salud de Veracruz (SESVER) y el área de Ciencias de la Salud de la UV, teniendo que cumplir por parte de la Facultad de Medicina los lineamientos previamente establecidos y sustentados mediante los acuerdos interinstitucionales vigentes.

El año de internado de pregrado es una experiencia educativa de curso obligatorio, obteniendo al final del periodo una calificación que queda asentada en cárdex. Esta calificación es obtenida a partir de las evaluaciones realizadas por las unidades hospitalarias y las obtenidas mediante las actividades que marca el programa de internado de la UV.

La presente guía tiene la finalidad de ser un instrumento que facilite el proceso de inscripción al internado de pregrado, detallando punto por punto los pasos a seguir para culminar con éxito la toma de plaza y la inscripción escolar.

Pasos para la inscripción al internado de pregrado

1. La coordinación de internado solicita a secretaría académica las listas de alumnos próximos a egresar de la licenciatura de médico cirujano
 - a. Para las generaciones anteriores: Posterior a que se abra la oferta de ingreso a la promoción del internado se reciben las solicitudes con nombre, matrícula y razón por la cual no se ingresó al internado de pregrado, al correo: coordintpremin@uv.mx
2. Se abre un grupo en redes sociales (Facebook, WhatsApp) para que la coordinación tenga un medio de comunicación directa con los estudiantes, en donde, se comparte la información sobre los requisitos para la promoción del internado de pregrado, misma que se les hará llegar a sus correos institucionales.
3. La coordinación de internado solicita los cárdex de los aspirantes que hayan confirmado que iniciaran en la promoción.
4. Se hace la revisión de cada cárdex para verificar que se cumpla con todos los créditos requeridos para iniciar el internado
 - i. Para los estudiantes que estén con el plan de estudios del 2017:
 1. Créditos requeridos: 434 (Sin los 6 del servicio social y 6 del internado de pregrado).
 2. Créditos totales de su plan de estudios: 446
 3. Obligatorios
 - a. Optativas: 15

- b. AFEL: 8
 - ii. Para los estudiantes que estén con el plan de estudios 2004:
 - 1. Créditos requeridos 440
 - 2. Optativas 15 créditos
 - 3. Electivas 8 créditos
 - b. Se les solicita a los alumnos revisar desde su portar cuáles son sus créditos obtenidos, desde su portal MI UV -> Guía del estudiante -> Avance.
 - c. Cualquier situación que presenten con sus créditos se tienen que poner en contacto con el personal de cárdex a la brevedad, ya que, al no contar con los créditos antes mencionados, no se podrá iniciar con el internado de pregrado y se deberá esperar hasta la siguiente promoción.
 - d. Igualmente cualquier detalle que se tenga con los créditos se deberá mantener informado a coordinación de internado a través del correo coordintpremin@uv.mx
- 5. Coordinación de internado realiza una lista de egreso, que será enviada al área de Ciencia de la Salud en la ciudad de Xalapa para hacer la solicitud oficial del número de plazas requeridas en esa promoción.
 - a. La lista está conformada por el número de plazas solicitadas
 - b. Posterior a que se envía esta lista ya no es posible agregar nuevos estudiantes para la promoción del internado
- 6. Coordinación de internado hace una solicitud de datos a cada estudiante. (Puede variar en cada promoción)
 - a. Nombre
 - b. Fecha de nacimiento
 - c. Edad
 - d. Sexo
 - e. Nacionalidad
 - f. CURP
 - g. RFC con homoclave
 - h. Dirección con: Calle y número, colonia, código postal, localidad, municipio, estado
 - i. Número de teléfono fijo
 - j. Número de celular
 - k. E mail
 - l. Estado civil
 - m. Promedio académico que aparece en su cárdex
 - n. Campus
- 7. Coordinación de internado publica la lista preliminar de promedios de los estudiantes
- 8. Se dan las indicaciones para realizar el trámite del certificado médico: Se deberán realizar los siguientes estudios:
 - i. Bioquímicos
 - 1. Biometría hemática completa.
 - 2. Grupo y Rh
 - 3. Colesterol y triglicéridos
 - 4. Examen general de orina
 - 5. Química sanguínea de 3 elementos
 - 6. VDRL

7. VIH
 - ii. De Imagen
 1. Tele de tórax
 - iii. Estudio psicométrico
 - b. Estudios con los cuales deberá acudir a consulta con su médico familiar para que les otorguen su certificado médico. Este deberá ser otorgado por instituciones de salud pública (SEVER, IMSS, ISSSTE, UV). Solo se aceptara si es realizado por médico familiar o médico internista.
 - c. La coordinación de internado para facilitar estos trámites presenta 2 opciones:
 - i. Realizarlos con alguna institución con la cual tenga convenio la coordinación.
 - ii. Que el estudiante escoja al médico de su preferencia, así como, los lugares en donde se realizará los estudios.
9. Se cita a los alumnos por días dependiendo de su apellido paterno para entrega de cárdex y cartas de buena conducta en la oficina de coordinación de internado.
10. Coordinación de internado da las indicaciones para que se empiecen a recopilar documentos para la selección de plazas (Puede variar en cada promoción)

	DOCUMENTOS	CANTIDAD
1	Constancia de Adscripción y Aceptación de Internado Médico de Pregrado firmada en tinta azul con fecha del día del evento (otorgada en el evento público)	La que se indique solo para aquellos que seleccionen SSA
2	Ficha de identificación con fotografía T/Infantil blanco y negro sin retoque, firmada.	1 Original
3	C.U.R.P. (https://www.gob.mx/curp/) (tal cual lo genera la página)	2 Copias
4	R.F.C. emitido por el SAT.	2 Copias
5	Acta de Nacimiento Copia Certificada	1 Copia
6	Constancia de Calificaciones con Promedio/Cárdex	1 Copia
7	Comprobante de Domicilio no mayor a 90 días	1 Copia
8	Certificado médico expedido por institución de salud del sector público. En caso de ser expedido por Institución Particular u otra institución, deberá ser avalado por la Institución Educativa. En caso de padecer alguna enfermedad debe presentar resumen y diagnóstico clínico reciente.	1 Original
9	Credencial de Elector	1 Copia
10	Estudio Psicométrico actualizado (que brinde datos de personalidad, ansiedad, depresión, consumo de psicotrópicos y/o estupefacientes)	1 Original
11	Fotografías T/Infantil blanco y negro sin retoque (con nombre escrito al reverso)	6 Fotos

Las y los aspirantes deberán presentarse al Evento Público de Selección de Plazas de Internado Médico de Pregrado que se realizará de manera virtual contando con buena conexión de internet, micrófono y cámara para participar en la videollamada

Todos los documentos deberán presentarse en tamaño carta, integrados en éste orden, en un folder tamaño carta (con nombre del alumno, promedio y nombre de la Institución Educativa en la cara frontal del folder, como se muestra en la imagen) por cada alumno aspirante al internado médico. Indicando en la pestaña el número de campo clínico seleccionado.



EXPEDIENTE DIGITAL

Además, la Institución Educativa, deberá entregar expediente de cada alumno en digital (Carpeta por alumno) y al interior de esta, cada documento deberá encontrarse en PDF, indicando que es cada documento iniciando con su RFC sin homoclave. No imagen (jpeg, png, gif, TIFF ni HEIC).

Para el caso de CURP y RFC (de los cuales solo se requiere una copia), agregar el PDF que se descarga de las páginas oficiales.

Cada archivo deberá nombrarse de la siguiente manera: Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre(s) y la Institución Educativa favor de agregar el campus.

ej: SolísHuescaMaElisa_UVxYal. No exceder de 1Mb.

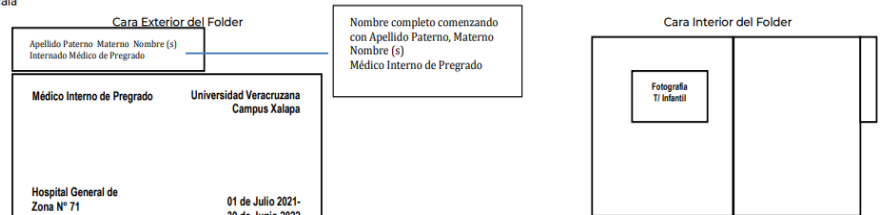
SolísHuescaMaElisa_UVxYal

- SOHE900807_Ficha de Identificación
- SOHE900807_CURP
- SOHE900807_RFC
- SOHE900807_Acta de Nacimiento
- SOHE900807_CARDEX
- SOHE900807_Domicilio
- SOHE900807_Certificado de Salud

11. Se publica la lista oficial de plazas otorgadas a la promoción actual para el internado de pregrado
12. Se realiza la elección de plazas oficiales. Se basará en la lista de promedios publicada previamente por la coordinación de internado
13. Coordinación de internado inicia a solicitar entreguen la documentación en físico y en digital con el orden descrito en la imagen anterior.
 - a. Los documentos se entregaran de acuerdo a como sean solicitados por parte de SESVER en cada periodo.
14. **Para los que escojan plaza del IMSS** se requiere realizar otra carpeta con la siguiente documentación (Puede variar en cada promoción)
 - a. **Se solicitan 2 carpetas, 1 la entregan directamente en su hospital el día que inicien su internado y la otra la entregan en la coordinación de internado para que realicemos el envío a Orizaba.**
 - i. **Carpeta que entregan en coordinación de internado (Documentos para acredita miento Bancario).** Para realizar el pago por concepto de su beca
 1. Solicitud de adhesión al pago con acreditamiento en cuenta, llenado a mano con tinta azul. (Nosotros les entregamos el formato)
 2. Copia de la carátula del contrato bancario que incluya número de Clabe interbancaria y número de cuenta. Y un Estado de cuenta
 3. Copia del INE vigente
 4. Comprobante de domicilio reciente, no mayor a 3 meses
 5. Copia de la tarjeta de nómina, de ambos lados al 200% y en la parte inferior a notar la siguiente leyenda a mano y con tinta azul: "Ratifico mi número de cuenta: _____ CLABE: _____ Nombre: _____ Firma: _____ para acreditamiento bancario". Nota: El número de cuenta se toma del contrato bancario. Importante ocultar el número de seguridad (CVV) de la parte posterior de la tarjeta ANTES de fotocopia
 - ii. Folder 2: Se entrega por el estudiante al Jefe de Enseñanza de su hospital
 1. Número de Seguridad Social (Lo otorga la página del IMSS)
 2. Solicitud de inscripción (Lo otorga la página del IMSS al inscribirte en línea)
 3. Copia del Acta de Nacimiento emitida en el año de la promoción
 4. Copia del INE vigente
 5. Impresión de CURP
 6. Impresión de RFC
 7. Copia del comprobante de domicilio no mayor a 3 meses
 8. Certificado médico y estudios de laboratorio no mayor a 60 día (BH, Glucosa, colesterol y triglicéridos)
 9. Copia de evaluación psicométrica

10. Oficio o constancia de adscripción emitida por la Institución Educativa (Se otorga en la coordinación de Internado posterior a la elección de plazas)
11. Copia de cárdex Certificado de calificaciones
12. Pliego testamentario en original firmado con tinta azul por el alumno
13. La carpeta tendrá las siguientes características dos (2) folders color verde tamaño carta, con una fotografía a color tamaño infantil sin retoque pegada en el centro de la cara interna del folder (uso de blusa/camisa blanca, bata blanca, fondo blanco; en el caso de los varones usar corbata color verde). En la cara exterior del folder rotular a computadora con tipo de letra Calibri tamaño 12 de la siguiente manera:

Ejemplo a escala



14.

iii. Expediente Electrónico

1. Se anexará la documentación del Folder 2 con las indicaciones proporcionadas y deberán ser agregados al DRIVE que se les proporcionará en las fechas especificadas
- b. En la coordinación de internado para registro y control se deberá entregar el folder electrónico y un folder en físico con las copias de los documentos del Folder 2.

15. NAVAL

- a. Se les otorgara aparte de la documentación ya antes recolectada la constancia de adscripción emitida por la institución educativa y la carta de buena conducta con la que se presentaran a su hospital.
 - i. Los trámites de la naval se hacen directamente con su jefe de enseñanza, por lo que los suelen mandar a llamar días previos al ingreso oficial al internado de pregrado

NOTA: Los procesos pueden variar de acuerdo a las indicaciones que envían los servicios de salud en cada periodo

PLAZAS ESPECIALES

Se consideran plazas especiales a aquellas que se asignaran por alguna condición específica previa solicitud por el estudiante, avalada y asignada por los servicios de salud. La facultad de medicina no cuenta con los medios para intervenir en la autorización de la plaza especial por parte de SESVER.

Pasos a seguir para la solicitud de plazas especiales

1. Coordinación de internado abre la convocatoria para la promoción de internado de pregrado
2. Se hace la solicitud y revisión de cárdex

3. Coordinación de internado publica la oferta de solicitud de plazas especiales (Es la primera en publicarse)
4. Por parte de Xalapa se nos hacen llegar los requisitos para solicitar las plazas especiales, las hay de 3 formas:
 - i. Campo clínico foráneo
 1. Es toda plaza que se otorgue fuera del estado de Veracruz, preferentemente en hospitales con los que se tenga convenio con la UV, sin embargo, se puede solicitar por parte del estudiante una plaza especial con hospitales sin convenio quedando como responsabilidad del propio estudiante los procesos de solicitud, asignación y toma de plaza.
 - ii. Trabajador
 1. Son aquellas plazas que se asignan a alumnos que son además trabajadores formales o de base en alguna institución de salud y deseen realizar el internado en dicha institución.
 - iii. Plaza especial por enfermedad
 1. Son las plazas asignadas a alumnos que padecen alguna enfermedad o condición de salud que obligue a mantenerse en algún hospital o cerca de sus centros de salud para continuar recibiendo atención médica o seguimiento estrecho por parte de sus médicos tratantes. Estas plazas son sometidas a un análisis riguroso de la evidencia médica presentada por el alumno y enviada por la coordinación a SESVER.
- b. A la brevedad se tendrán que recopilar la siguiente documentación (Puede variar dependiendo de la promoción)
- c. **ANEXAR IMAGEN**

Documentos necesarios para solicitud de plaza especial

- I. Carta de no inconveniente emitida por la entidad académica de origen
 - o La carta de no inconveniente dirigida al director del área de ciencias de la salud se le solicita al director de la facultad de medicina mediante un oficio donde tiene que incluir: Nombre completo, matrícula, motivo por el cual se solicita la plaza especial, el periodo para el cual se solicita, así como la institución de salud a la cual se quiere ingresar
- II. Carta de no inconveniente de la Unidad receptora
- III. Carta de exposición de motivos dirigida al titular de enseñanza de los servicios estatales de salud con copia al director del área de ciencias de la salud

NOTA: Deben tener en cuenta que la aceptación no depende de nosotros sino de la unidad a donde se quieren ir a hacer el internado por lo que ustedes tienen que ir personalmente y solicitar el nombre de la persona con la que tenemos que comunicarnos o a quien tienen que ir dirigidos los oficios. En este sentido no es el hospital sino a la secretaría de salud del estado al que se quieren ir.

Documentación requerida para plazas especiales

- Plaza Foránea
 - 1ro: Oficio dirigido al director de la facultad de medicina **solicitando una carta de no inconveniente emitida por la coordinación del área** dirigida al director del área de ciencias de la salud. Esta debe incluir:
 - La razón o motivo por el cual solicitas dicha plaza
 - Entidad académica de origen, periodo, el estado, institución de salud y la unidad en la cual deseas realizar el internado de pregrado.
 - 2do **Carta de exposición de motivos** para toma de plaza de internado Foránea dirigida al titular de enseñanza de los servicios estatales de salud que tendrá que ir con copia para el director del área de ciencias de la salud. Agregando el hospital en específico al cual quiere ingresar en el internado
 - 3ro. **Ficha de Identificación** con los siguientes Datos:
 - Nombre del alumno, matrícula del alumno, edad, sexo, nacionalidad, dirección, correo electrónico, teléfono celular)
 - 4to.- **Carta Motivos dirigida al secretario de salud del estado** a donde solicitan irse, está ira con atención para el coordinador de educación en salud
 - 5to Proporcionar a la coordinación de internado los datos de contacto (Nombre y correo) del secretario de salud del estado y del jefe de enseñanza del hospital al cual se quieren dirigir.
 - Todo debe ir con su nombre completo y firma digital
 - 6to. Una vez la dirección les entregue las cartas de no inconveniente deberán acomodar todos los documentos en un solo pdf en el siguiente orden:
 - Ficha de identificación – Información del alumno
 - Carta de no inconveniente dirigida al dirección del área de ciencias de la salud otorgada por parte de la dirección de la facultad de medicina
 - Carta motivos dirigida al titular de enseñanza de los servicios estatales de salud
- Plaza de trabajador
 - 4 Cartas de exposición de motivos
 - 1.- Dirigida a la institución Educativa
 - 2.- Dirigida a los Servicios de Salud de Veracruz
 - 3.- Dirigida al área de enseñanza
 - 4.- Al sindicato de su institución de salud
 - Copia de constancia de servicios o nombramiento emitida por área de recursos humanos
 - Copia de último talón de pago
 - Carta de no inconveniente generada por la institución educativa (Por la dirección de esta facultad)
 - Cédula de trabajador, contestada a mano con tinta azul (El formato lo otorga la coordinación de Internado)

- Plaza por Enfermedad
 - 2 Cartas de exposición de motivos dirigidas a
 - 1.- Institución Educativa
 - 2.- Servicios de Salud de Veracruz
 - Resumen médico reciente, emitido por la institución pública que le otorga la atención, firmado por el médico tratante y del director de la unidad, deberá contener (Diagnóstico, pronóstico para la vida y función, si está en condiciones de laborar y el plan de manejo a un año)
 - Copia del cárdex
 - Carta de no inconveniente dirigida a la Secretaria Técnica
 - Esta se solicita a la directora de la facultad mediante un oficio donde se exponen los motivos por los que se desea la plaza especial, el hospital que se solicita, el estado en el que se encuentra, el periodo en el cual se realizará el internado de pregrado, nombre completo y matrícula
 - Cédula de enfermo
 - El formato será otorgado por la coordinación, llenada a mano y con tinta azul.

NOTA: Las indicaciones para solicitud de plazas especiales pueden variar dependiendo de la promoción

Para más detalles se les hará saber en cuanto se inicien los trámites de internado, cualquier duda coordinación de internado está al pendiente en el correo: coordintpremin@uv.mx

Finalizado todo el trámite se realiza la inscripción a la experiencia educativa de internado de pregrado, el pago del arancel, la solicitud de créditos.

El día que se los indique su institución deberán presentarse para el curso de inducción al internado de pregrado