



Procedimiento Solicitud de Plazas Especiales

Es responsabilidad de la Institución Educativa, realizar el trámite

TRABAJADOR

A. TRABAJADOR: se considerará al estudiante que es trabajador de *base* conforme a la normatividad, condiciones generales de trabajo y/o contrato colectivo de trabajo, de cada institución de salud, no aplica para trabajadores de contrato.

El **alumno** deberá realizar 04 Cartas de exposición de motivos:

| Dirigidas a: | Entregada a: |
|--|-----------------------|
| 1.- Institución Educativa (con este documento, se da inicio el trámite) | Institución Educativa |
| 2.- Servicios de Salud de Veracruz (SESVER): Dr. Efrén Samuel Orrico Torres. - Secretario Técnico de la Comisión Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (CIFCRHISEV); | |
| 3.- Al área de enseñanza o su correspondiente de la institución de salud de adscripción | Área de enseñanza |
| 4.- Al sindicato al que se encuentra agremiado en su institución de salud | Sindicato |

Anexando a la entrega los siguientes documentos:

- Copia de *constancia* de servicios o nombramiento, que respalda la antigüedad requerida por cada institución de salud emitida por el área de recursos humanos o su equivalente y,
- Copia de último *talón de pago* y,
- Carta de no inconveniente* generada por la institución educativa, refiriendo el periodo, institución de salud a la cual se encuentra adscrito y la unidad donde desea realizar el servicio social el interesado, dirigida a la Secretaria Técnica de la Comisión Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El representante de la Institución Educativa, será el encargado de entregar a la Secretaria Técnica del CIFCRHISEV, en las instalaciones de la Subdirección de Enseñanza, Investigación y Capacitación (SEIC), en los meses marcados a continuación, con base a la promoción respectiva, para su validación y aprobación, los documentos entregados por el estudiante, además de la *cédula de trabajador* con los datos completos en físico y digital (se anexa formato 4).

| Internado Médico de Pregrado | | Servicio Social de las Carreras de la Salud | |
|------------------------------|--------------------------------|---|--------------------------------|
| Promoción | Fecha de entrega de documentos | Promoción | Fecha de entrega de documentos |
| Enero | Agosto | Febrero | Septiembre |
| Julio | Febrero | Agosto | Marzo |

El día límite para presentar un caso de trabajador, es el día de la planeación.



Procedimiento Solicitud de Plazas Especiales

Es responsabilidad de la Institución Educativa, realizar el trámite

POR ENFERMEDAD

B. POR ENFERMEDAD: estudiante que desea realizar el internado médico de pregrado o servicio social de las carreras de la salud, que, a su juicio, argumenta la necesidad de una plaza específica por padecimiento físico o mental.

El **alumno**, deberá elaborar 02 Cartas de exposición de motivos dirigidas a:

- 1.- **Institución Educativa** (con este documento, se da inicio el trámite); y
- 2.- **Servicios de Salud de Veracruz (SESVÉR):** *Dr. Efrén Samuel Orrico Torres. - Secretario Técnico* de la Comisión Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (CIFCRHISEV).

Anexando los siguientes documentos:

- a) Original de resumen médico reciente, emitido por la **institución pública que le otorga la atención**, firmado por el médico tratante, con firma de visto bueno del director y sello de la unidad.
 - a. Deberá contener lo siguiente:
 - i. *Diagnóstico;*
 - ii. *Pronóstico para la vida y la función;*
 - iii. *Si está en condiciones de cumplir con el ciclo académico correspondiente; y*
 - iv. *Plan de manejo a un año.*
- b) Copia del historial académico con promedio o carta con créditos académicos.

Los documentos antes mencionados, tendrán que ser entregados a su institución educativa.

Con lo anterior, la **Institución Educativa** (IE) deberá elaborar y requisitar:

- a) Carta de No Inconveniente dirigida a la Secretaría Técnica; y
- b) Cédula de enfermo con los datos completos en físico y digital (se anexa formato 9)

La IE integrará el expediente con **TODOS** los documentos antes señalados, **lo presentará en la reunión de planeación** para su análisis y dictamen por la Comisión Estatal Interinstitucional (CEI) correspondiente.

Caso no presentado en la reunión, no será considerado.

IMPORTANTE:

- Previo a la toma de campo clínico de internado médico o servicio social de las carreras de la salud, los representantes de las instituciones de salud, atenderán ÚNICAMENTE a los representantes de las instituciones educativas, no a los educandos.
- Una vez seleccionado el campo clínico y en casos especiales y específicos, se podrá atender al becario siempre en presencia del representante educativo.
- En ninguna circunstancia se atenderá a terceros (padres, tutores u otros).