

**DOCUMENTAL PARA LA INSCRIPCIÓN AL
PROGRAMA NACIONAL DE INTERNADO MÉDICO DE PREGRADO**

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN SER LEGIBLES, SIN CLIPS Y/O GRAPAS E INCLUIRLOS EN EL SIGUIENTE ORDEN:

1. FOLDER TAMAÑO CARTA (**NUEVO**), EN COLOR AZUL CLARO, TODOS LOS ALUMNOS DEBEN PRESENTAR EL MISMO COLOR DEL FOLDER Y PLUMA AZUL; EL FOLDER ROTULADO EN LA PESTAÑA, CON EL LOGO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, APELLIDOS Y NOMBRE (S) DEL ALUMNO, MES Y AÑO DEL INICIO DEL INTERNADO (JUL/2024), NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y ENTRE PARÉNTESIS EL NÚMERO DE REGISTRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN EL SIAIP: EJEMPLO ESC. MED. DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO (11-11), EL NOMBRE DEL CAMPO CLÍNICO SELECCIONADO: EJEMPLO H.G. SALVATIERRA.
2. DOS FOTOGRAFÍAS A COLOR, ADHERIBLES, TAMAÑO INFANTIL, DE FRENTE, RECIENTES E IGUALES.
‣ Hombres: Saco negro, camisa blanca y corbata.
‣ Mujeres: Saco negro y blusa blanca con cuello.
3. ORIGINAL DE LA INSCRIPCIÓN AL SIAIP (FIRMADO Y COLOCAR LA FECHA DE LA INSCRIPCIÓN).
4. HOJA DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO.
5. COPIA DE LA CURP – RECIENTE.
6. COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO - RECIENTE.
7. COPIA DE CARTA PASANTE.
8. ORIGINAL DE CONSTANCIA DE TRASLADO O PRESENTACION, EMITIDA POR LA INSTITUCION EDUCATIVA (TAMBIÉN DENOMINADA CARTA DE REGISTRO Y NOMBRAMIENTO PARA QUIENES SE REGISTRARON EN EL SIAIP).
9. COPIA DEL KARDEX DE CALIFICACIONES, TAMAÑO CARTA, IMPRESO EN ANVERSO Y REVERSO.
10. COPIA DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (RFC) - IMPRESO EN ANVERSO Y REVERSO.
11. COPIA DEL INE.
12. ORIGINAL DEL CERTIFICADO MÉDICO CON VIGENCIA MENOR DE 30 DIAS DE SU EXPEDICIÓN, DE CUALQUIER INSTITUCION PUBLICA O PRIVADA, (ANEXANDO EN ORIGINAL LOS LABORATORIOS: BH, TIPO SANGUINEO, QS DE 3 ELEMENTOS, EGO). EN CASO DE ALGUNA ENFERMEDAD, ANEXAR EN ORIGINAL EL RESUMEN CLINICO RECIENTE DEL MEDICO TRATANTE.

IMPORTANTE:

‣ VALIDAR QUE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA ESTE COMPLETA Y EN ORDEN, YA QUE SIN EXCEPCIÓN NO SE ENTREGARA LA CONSTANCIA DE ADSCRIPCIÓN Y ACEPTACIÓN, SI ESTÁ INCOMPLETA.

‣ LOS ALUMNOS DEBERÁN DE TENER UN EXPEDIENTE EXTRA DE OTRO COLOR, CON LOS DOCUMENTOS ARRIBA SOLICITADOS PARA LOS TRÁMITES EN EL HOSPITAL DONDE VAYAN A REALIZAR EL INTERNADO.

‣ DE MANERA ADICIONAL, LOS ALUMNOS, DEBERÁN CONTAR CON UN SOLO ARCHIVO EN **FORMATO PDF** POR ALUMNO (GUARDADO CON LOS APELLIDOS, PARA IDENTIFICARLOS), QUE CONTENGA LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS, CON LA MEJOR RESOLUCIÓN POSIBLE EN EL ORDEN QUE VIENEN EN ESTE LISTADO; EL CUAL DEBERÁN ENVIAR AL CORREO ELECTRÓNICO **gdarturo@yahoo.com.mx** **ANTES DEL 19 DE JUNIO DE 2024.** (CERCIORARSE QUE TIENEN RESPUESTA DE RECIBIDO).

UNA VEZ REVISADA LA DOCUMENTACIÓN, SE DEVOLVERÁN LOS DOCUMENTOS ENLISTADOS EN LOS NÚMERALES 5, 6, 7, 9, 11 Y 12.

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA

Envío de archivo en PDF al correo gdarturo@yahoo.com.mx ANTES DEL 19 DE JUNIO DE 2024.
(CERCIORARSE QUE TIENEN RESPUESTA DE RECIBIDO).

Entrega del Documental impreso:

Lugar: En la Coordinación de Pasantes e Internos, ubicada en Tamazuca No. 4, Centro, Guanajuato, Guanajuato (está a una cuadra de la Alhóndiga de Granaditas).

Fecha: Lunes 24 de junio de 2024.

Horario: de 08:00 a 10:00am.

Conforme vayan llegando a entregar los documentos, se estarán generando las Constancias de Adscripción y Aceptación, por lo que se les dará cita ese mismo día, para recoger su constancia y recibir indicaciones.