



Procedimiento
Solicitud de campo clínico para SALIR del estado

Es responsabilidad de la Institución Educativa, realizar el trámite ante ambas entidades federativas

Aquel **estudiante** que desea realizar el internado médico de pregrado o servicio social de las carreras de la salud **fuera** del estado de Veracruz, deberá elaborar **03 cartas de exposición de motivos**, incluyendo promedio, entidad federativa, institución de salud y nombre de la unidad médica de su interés; dirigidas a las siguientes áreas:

- 1.- **Institución Educativa** (con este documento se da inicio el trámite)
- 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.- **Secretaría de Salud de la entidad federativa** donde desea realizar el ciclo académico (corroborando el nombre del titular).

Posteriormente, deberán ser entregadas a su **institución educativa** y ésta a su vez, elaborará **02** Cartas de No Inconveniente (CNI), dirigidas a:

- 1.- **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**).
- 2.- **Secretaría de Salud de la entidad federativa** donde el estudiante desea realizar el ciclo académico (corroborando el nombre del titular).

El representante de la Institución Educativa será el encargado de entregar a la Secretaria Técnica de la **CIFCRHISEV**, en la Subdirección de Enseñanza, Investigación y Capacitación (SEIC), ubicada en la Calle Xalapeños Ilustres No. 3, Col. Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver; la documentación siguiente:

*Dirigidas al **CIFCRHISEV** en la SSA de Veracruz (**originales**):*

- 1.- *Carta de No Inconveniente de la escuela,*
 - 2.- *Carta de exposición de motivos del estudiante;*
- Además, incluir copias de la CNI generada por la IE y carta motivos del estudiante que son dirigidas al estado solicitado.*

Los documentos deben ser entregados en la SEIC en los meses abajo citados, con base en la promoción respectiva:

| 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 |

Con lo anterior, el Secretario Técnico del **CIFCRHISEV** (Veracruz), procederá a realizar las Cartas de No Inconveniente dirigidas a la Institución Educativa del alumno y a la Secretaría de Salud del Estado solicitado.

A continuación, la **Institución Educativa (IE)**, entregará los siguientes documentos a la Secretaría de Salud del Estado receptor dirigidos a su titular:

- a) *Carta de exposición de motivos del estudiante,*
- b) *Carta de No Inconveniente de la escuela, y*
- c) *Carta de No Inconveniente emitida por la Secretaria Técnica del CIFCRHISEV*

La IE en la reunión de planeación deberá entregar, a la subcomisión respectiva, copia del acuse del oficio con el cual realizó el trámite en la entidad solicitada.