



Secretaría de la
Defensa Nacional
Hosp. Cntl. Mil.
Área de Ens. e Invest.
Coord. Acad.

**"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del Proletariado, Revolucionario
y Defensor del Mayab".**

Dependencia:	Hospital Central Militar.
Área:	Ens. e Invest.
Mesa:	Depto. Coord. Acad.
Oficio:	AEEI-S/N.
Expediente:	S/N

CONVOCATORIA

El Hospital Central Militar por este medio, convoca a la totalidad del personal civil interesado en la obtención de vacantes para realizar el Internado Médico de Pregrado de la Promoción comprendida del 1/0. de enero al 31 de diciembre del 2025, para que acuda el Coordinador del Plantel Educativo, al Departamento de Coordinación Académica del Área de Enseñanza e Investigación de este nosocomio, a partir del 25 de septiembre y hasta el 25 de octubre del presente año.

BASES GENERALES PARA LOS ALUMNOS.

- El promedio mínimo requerido es de 8.0
- Buena presentación.
- Disponibilidad.
- Buena conducta.

BASE GENERAL PARA COORDINADORES DEL PERSONAL QUE DESEA REALIZAR EL INTERNADO MEDICO DE PREGRADO 2025, EN EL HOSPITAL CENTRAL MILITAR.

El Coordinador de la Institución educativa, del alumno que solicite realizar el Internado Médico de Pregrado, deberá presentar su solicitud del plantel educativo por escrito al Departamento de Coordinación Académica.

DOCUMENTOS A ENTREGAR:

- Cumplir con los requisitos para cada estudiante establecidos en el documento anexo.
- Solicitud en hoja Membretada con sello y firma original de la Institución de procedencia.
- Anexar copia simple a color de la credencial del INEdelDirectivo que firma la solicitud (**Esta no deberá ser reducida ni ampliada**) de la institución educativa solicitante.
- RVOE (Reconocimiento de Validez Oficial).
- Programa Académico de la Licenciatura que está cursando.

Nota: se anexan requisitos generales.

Atentamente.

Jefe del Departamento de Coordinación Académica.

Cor. M.C. Fernando Cuenca Díaz.



**SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL CENTRAL MILITAR
DEPTO. COORDINACIÓN ACADÉMICA**

**REQUISITOS GENERALES PARA PERSONAL QUE REALIZARA INGRESO AL INTERNADO MEDICO
DE PREGRADO EN EL HOSPITAL CENTRAL MIITAR.**

- ❖ 1 Fotografía reciente tamaño infantil a color.
- ❖ 4 Copias de INE o pasaporte del interesado a color. **(La identificación deberá de mantenerse vigente hasta que finalice su servicio).**
- ❖ 3 Copias del acta de nacimiento.
- ❖ 2 Copias de la credencial vigente a color o constancia que le acredite como estudiante de alumno regular. **(Esta deberá de mantenerse vigente hasta que finalice su servicio).**
- ❖ Certificado médico actualizado firmado y sellado con cedula profesional.
- ❖ Comprobante de domicilio Vigente de 3 meses a la fecha. **(Este deberá de ser del domicilio en el que reside en ese momento).**
- ❖ Historial Académico con firmas y sellos originales.
- ❖ Copia de la cartilla de vacunación adulto y el comprobante de vacuna COVID-19.
- ❖ Copia de la Póliza del Seguro de Gastos Médicos o Afiliación al Seguro.
 - I. Esta deberá de mantenerse vigente hasta que finalice su servicio.
 - II. En caso de ser derechohabiente del ISSFAM deberá presentar su identificación vigente.
 - III. En caso de ser derechohabiente de ISSSTE o IMSS deberá incluir su Unidad Medico Familiar U.M.F.
- ❖ 3 copias de la CURP **(Actualizada)**
- ❖ Formato de migración vigente en el caso de alumnos extranjeros emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

**ATENTAMENTE.
COORDINACIÓN ACADÉMICA.**

Correo institucional: coord.acad.hcm@sedena.gob.mx



**SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL CENTRAL MILITAR
DEPTO. COORDINACIÓN ACADÉMICA**

**REQUISITOS GENERALES PARA COORDINADORES DEL PERSONAL QUE
REALIZARA INGRESO EN EL HOSPITAL CENTRAL MIITAR.**

El Coordinador de la Institución educativa, del alumno que solicite realizar cualquier actividad deberá enviar su solicitud por escrito.

Documentos a entregar:

- Convenio de Colaboración por parte de la Universidad y el Hospital Central Militar.
- Solicitud en hoja Membretada con sello y firma original de la Institución de Procedencia.
- (Anexar) copia simple a color en hoja Membretada de la institución educativa con la copia del INE del Directivo que firma la solicitud. **(Esta no deberá ser reducida ni ampliada).**
 - RVOE (Reconocimiento de Validez Oficial).
 - Programa Académico de la Licenciatura que está cursando.

**ATENTAMENTE.
COORDINACIÓN ACADÉMICA.**

Correo institucional: coord.acad.hcm@sedena.gob.mx