



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIROLOGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ

**Informes:
Depto. de Trabajo Social**

DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

TELÉFONOS:
56-06-38-22 Ext. 2056, 2051, 3011

54-24-70-70
54 24 70 71
54 24 70 72
54 24 70 73

REQUISITOS PARA APERTURA DE
EXPEDIENTE Y/O ACTUALIZACIÓN DEL
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

CONSULTA EXTERNA

¿Qué es Trabajo Social?

Es la profesión que estudia los aspectos sociales que inciden en el proceso Salud-Enfermedad.

¿Cuál es su Objetivo?

Preservar y fomentar la salud en el paciente y su familia dentro de su contexto social.

¿Cuáles son las funciones de Trabajo Social?

Evaluar, gestionar, orientar, asistir y referir al usuario en el proceso de atención integral en los aspectos médicos, administrativos, legales y sociales.

REQUISITOS: PARA APERTURA DE EXPEDIENTE Y/O ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO.

1.- Credencial de elector del paciente y Responsable Legal o licencia de manejo o pasaporte o acta de nacimiento. (CURP)

2.- Último comprobante de ingresos del paciente, Responsable Legal o del proveedor económico (recibo de nómina, recibo de honorarios o carta del patrón o de la empresa).

3.- Comprobante de domicilio: recibo de renta, luz, agua, teléfono o predial.

4.- Solicitar Reporte de Visita Domiciliaria del DIF más cercano a su comunidad al Departamento de Trabajo Social a nombre del paciente.

O en su caso, solicitar constancia de situación social a nombre del paciente, al Ayuntamiento, Municipio o Presidencia, Delegado y Comisariado, cercano a su comunidad.

5.- Comprobante de no contar con seguridad social.

6.- Ser entrevistado por Trabajo Social para la aplicación del Estudio Socioeconómico.

7.- Para actualización:

Acudir cada dos años con la documentación solicitada, en horario de 8:00 a 10:00 A.M., de lunes a viernes.

NOTA:

- Deberá presentarse 30 minutos antes de la hora indicada.
- Esta documentación se deberá presentar en original y copia.

REGLAMENTO DEL INSTITUTO

- Los familiares y visitantes no podrán entrar al instituto acompañados de niños menores de edad.
- Por higiene y seguridad, está prohibido acostarse en las salas de espera y pasillos del instituto.
- Ningún visitante debe permanecer en el instituto después del horario de visita.
- Se autoriza la presencia de dos familiares por paciente en la sala de espera de Urgencias y un familiar para Consulta Externa.
- Está prohibido mover las sillas de las salas de espera.
- Tenga siempre a la mano el carnet cuando acuda al instituto.
- Para información acerca de albergues, acudir a Comunicación Social o Trabajo Social.

Queda prohibido: introducir al Área de Hospitalización y sala de espera de Consulta Externa, cualquier tipo de alimento, agua o refrescos, cobijas, mochilas y bultos voluminosos, arreglos florales e imágenes religiosas.

El instituto no se hace responsable de la pérdida de objetos de valor que tenga el paciente en su poder durante la estancia hospitalaria (teléfonos celulares, dinero, tarjetas de crédito, carteras, etc.).