



Dirección General de Planificación,
Investigación y Formación

CONSEJERÍA DE SANIDAD

Comunidad de Madrid

Formación de Especialistas en Ciencias de la Salud

GUÍA PARA LA GESTIÓN DE ROTACIONES EXTERNAS DE ESPECIALISTAS EN FORMACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD

**Subdirección General de Formación y
Acreditación Docente Sanitaria
Servicio de Formación Especializada
JUNIO 2018**

1. OBJETO DE ESTA GUÍA

El objeto de esta guía, es desarrollar el procedimiento para la tramitación y resolución de las solicitudes de rotaciones externas de los especialistas en formación en Ciencias de la Salud de la Comunidad de Madrid, conforme al artículo 21 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, por el que se determinan y clasifican las *especialidades en Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada*, por parte de la **Dirección General de Planificación, Investigación y Formación**.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento será de aplicación para todas las solicitudes de rotaciones externas de especialistas en formación en Ciencias de la Salud de la Comunidad de Madrid, con independencia de la titularidad del centro/unidad docente de procedencia.

3. CONCEPTO DE ROTACIÓN EXTERNA

“Se consideran rotaciones externas los períodos formativos, autorizados por el órgano competente de la correspondiente comunidad autónoma, que se lleven a cabo en centros o dispositivos no previstos en el programa de formación ni en la acreditación otorgada al centro o unidad docente” (artículo 21.1 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero).

También se solicitarán como rotaciones externas aquellas rotaciones, cuyos objetivos se refieran a *“la ampliación de conocimientos o al aprendizaje de técnicas no practicadas en el centro o unidad de origen y que, según el programa de formación son necesarias o complementarias del mismo”* (artículo 21.2 a del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero).

4. PLANIFICACIÓN DE LAS ROTACIONES EXTERNAS

Como principio básico establecido en el RD 183/2008, **el programa formativo de las distintas especialidades se seguirá en la misma unidad docente acreditada en la que el residente haya obtenido plaza en formación.**

La planificación y programación de las RE se ajustará a las recomendaciones señaladas en el programa oficial de la especialidad (POE) y demás normativa de aplicación.

Asimismo, las rotaciones externas (RE) se realizarán preferentemente en los últimos años de residencia, teniendo en cuenta que el objetivo fundamental debe ser la ampliación o profundización de competencias.

El residente deberá haber finalizado las rotaciones externas y disponer de la evaluación de las mismas, para su evaluación anual dentro del año de residencia de que se trate, por tal motivo, al realizar la guía itinerario formativo tipo de la unidad docente y el plan individual de formación, se evitará la programación de rotaciones externas que se desarrollen y/o finalicen en las fechas comprendidas entre el 15 de abril y el 30 de mayo.

Asimismo, no se programaran RE en los dos últimos meses anteriores a la fecha fin de residencia.

En virtud de la disposición final segunda de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (publicado en BOE 13 de abril de 2007), no será posible autorizar rotaciones externas para la asistencia de actividades docentes (cursos, talleres, seminarios, prácticas de máster, etc.).

5. RECOMENDACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

La solicitud y Anexo I, deberá ser cumplimentada por el residente por medios telemáticos. Previamente a la cumplimentación de la solicitud, tutor y residente deben valorar adecuadamente la pertinencia de la rotación externa, siguiendo siempre lo establecido en la **Guía Itinerario Formativo Tipo** de la especialidad del centro/unidad docente a la que pertenece, así como en su Plan Individual de Formación. Este último deberá contemplar lo recogido en el programa oficial de la especialidad y en el Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, y modificarse si así no fuese.

Con respecto al **apartado 3.3 de la solicitud “Objetivos docentes de la rotación, previstos en el plan individual del residente”**, se recuerda que los mismos se referirán a la ampliación de conocimientos o al aprendizaje de técnicas no practicadas en el centro o unidad docente de origen. El establecimiento de unos objetivos claros facilita el aprendizaje del residente, así como la evaluación de la RE, por parte del colaborador docente. Para la correcta definición y cumplimentación de los objetivos se seguirán las siguientes recomendaciones:

- Se refieren a las metas a alcanzar por parte de los residentes en términos de conocimientos, habilidades o actitudes (competencias) durante la rotación, y previstos en su Plan Individual de Formación.
- Su descripción se debe detallar de modo claro y concreto, teniendo en cuenta que la extensión del campo **no puede superar los 500 caracteres con espacios incluidos**.
- Deben estar descritos utilizando verbos en infinitivo: adquirir, conseguir, hacer, mejorar, profundizar, ampliar, etc.
- Deben estar correctamente redactados utilizando adecuadamente los signos de puntuación, evitando las faltas de ortografía y el uso excesivo de mayúsculas.
- No se deben utilizar caracteres del tipo *, , , , viñetas, etc. debido a que el procedimiento de tramitación electrónica interpreta de forma incorrecta estos símbolos.
- **Las justificaciones y comentarios adicionales sobre el centro de destino se incluirán en el apartado 9 de observaciones.**

El cumplimiento de estas recomendaciones redundará en una mejor y más eficiente evaluación de las solicitudes de rotaciones externas, y emisión de las correspondientes resoluciones de autorización.

6. REQUISITOS

La autorización de rotaciones externas requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Ser propuestas por el tutor a la Comisión de Docencia con especificación de los objetivos que se pretenden, que deben referirse a la ampliación de conocimientos o al aprendizaje de técnicas no practicadas en el centro o unidad y que, según el programa de formación, son necesarias o complementarias del mismo.
- Que se realicen preferentemente en centros acreditados para la docencia o en centros nacionales o extranjeros de reconocido prestigio.
- En las especialidades cuya duración sea de cuatro o más años, no superar los cuatro meses continuados dentro de cada período de evaluación anual, ni 12 meses en el conjunto del período formativo de la especialidad de que se trate. Se entenderá que existe continuidad siempre y cuando no medie como mínimo un mes entre dos periodos de rotaciones
- En las especialidades cuya duración sea de dos o tres años, no superar los cuatro o siete meses respectivamente de rotación, en el conjunto del período formativo de la especialidad de que se trate.
- Que la gerencia del centro de origen se comprometa expresamente a continuar abonando al residente la totalidad de sus retribuciones, incluidas las derivadas de la atención continuada que realice durante la rotación externa.
- Que la Comisión de Docencia de destino manifieste expresamente su conformidad, a cuyos efectos se tendrán en cuenta las posibilidades docentes del dispositivo donde se realice la rotación de tal forma que la admisión de rotantes externos no menoscabe la formación de sus propios residentes ni la de aquellos pertenecientes a dispositivos asociados.

7. TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES

Plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes deberán ser presentadas con una **antelación mínima de tres meses** a la fecha del inicio del período de rotación para el que se solicita la rotación externa, a fin de posibilitar la obligación de resolver en el plazo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Es recomendable no enviar las solicitudes si no aporta toda la documentación complementaria a fin de evitar requerimientos innecesarios.

Presentación

Las solicitudes de rotación externa se presentarán telemáticamente por la Comisión de Docencia del centro formativo en el que el residente esté adscrito para su formación, dirigidas a la DGPIF, siguiendo las indicaciones contenidas en el portal www.madrid.org, y ajustándose a la presente guía.

Se recomienda la incorporación paulatina de la firma electrónica de todas las personas que intervienen en el procedimiento de solicitud de la rotación externa.

Formularios

Es requisito indispensable utilizar el formulario de solicitud vigente en el momento del envío telemático [formularios](#), siendo inadmisibles otros modelos para iniciar el trámite.

Solicitud y anexos

Se realizará una solicitud utilizando el formulario de la solicitud vigente [descargar aquí](#). Por cada solicitud deberá adjuntar los siguientes documentos originales cumplimentados:

- [Anexo I](#) - Conformidad con la presentación de la solicitud de rotaciones externas para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud, previo informe favorable de la Comisión de Docencia de origen.
- **Aceptación de la rotación externa por la Comisión de Docencia de destino.** En aquellos casos en que la rotación solicitada se realice en un centro no acreditado para la docencia, la carta de aceptación estará firmada por la Dirección del Centro.

No serán válidos correos electrónicos, faxes ni otros documentos en los que no conste una firma original, logotipo y sello de las instituciones.

Subsanación de las solicitudes y aportación de documentos

En el caso de que se advierta alguna deficiencia en la solicitud, se otorgará al solicitante un plazo de 15 días a fin de que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistido de su petición, emitiendo una resolución dictada al respecto.

En el momento en que se **disponga de la documentación necesaria para adjuntar a la solicitud, deberá aportarla sin esperar a que ésta sea requerida**. Esta práctica redundará en una mayor celeridad en el procedimiento en beneficio de todas las partes implicadas.

Asimismo, se podrá requerir toda la documentación complementaria que se considere necesaria para poder realizar una correcta evaluación del expediente de solicitud.

Finalización del procedimiento: Resolución de solicitudes

El procedimiento terminará mediante resolución de la Dirección General de Planificación, Investigación y Formación, órgano competente en la Comunidad de Madrid, (Decreto

195/2015, de 4 de agosto), la cual será dictada en el plazo máximo de tres meses desde la entrada de la solicitud en el registro de la misma.

Dicha resolución será remitida a la Comisión de Docencia que había realizado la solicitud, debiendo dicha comisión notificar a las partes interesadas de forma fehaciente.

Desistimiento de la solicitud

En el caso de que, por causas debidamente justificadas, se decida desistir de la solicitud, la Comisión de Docencia del centro correspondiente **ddeberá aportar telemáticamente escrito al efecto**, además de comunicar dicha renuncia al resto de los intervinientes en el proceso de solicitud de rotación externa.

Renuncia

En el caso de que, por causas debidamente justificadas, se decida renunciar al derecho reconocido mediante resolución, la Comisión de Docencia del centro solicitante, **deberá aportar telemáticamente escrito al efecto**, además de comunicar dicha renuncia al resto de los intervinientes en el proceso de solicitud de rotación externa. **Dicho escrito deberá aportarse antes de la fecha prevista de inicio de la rotación externa.**

8. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

La resolución emitida por la Dirección General de Planificación, Investigación y Formación, se notificará a la Comisión de Docencia de origen, debiendo la citada Comisión de Docencia dar notificación fehaciente de esta resolución a todas las partes interesadas.

Según lo previsto en el artículo 21.3 del RD 183/2008, para que un período formativo tenga la consideración de rotación externa y pueda ser evaluada positivamente, debe contar con la autorización del órgano competente de la correspondiente comunidad autónoma.

La resolución de autorización de la DGPIF será necesaria con carácter previo a la realización de la rotación externa, también a efectos de cobertura del seguro de responsabilidad civil.

9. EVALUACIÓN DE LAS ROTACIONES EXTERNAS

Según lo previsto en el artículo 21.3 del RD 183/2008, el centro donde se haya realizado la rotación externa emitirá el correspondiente informe de evaluación, recogido también en la *Resolución de 21 de marzo de 2018, de la Dirección General de Ordenación Profesional, por la que se aprueban las directrices básicas que deben contener los documentos acreditativos de las evaluaciones de los especialistas en formación*, siendo responsabilidad del residente el traslado de dicho informe a la secretaría de la Comisión de Docencia de origen y/o tutor, conforme a las normas de cada centro de origen, al finalizar la rotación.

El residente se compromete a elaborar una memoria de actividades realizadas durante la rotación para inscribir en el libro del residente/memoria docente, con objeto de que se tenga en cuenta en la evaluación anual y final, según la normativa de aplicación.

10. MEJORA DE LA CALIDAD DE LAS ROTACIONES EXTERNAS

Con el fin de poder conocer la opinión de los residentes con respecto a las rotaciones externas realizadas, a su finalización deben cumplimentar la “Encuesta de satisfacción del residente sobre rotaciones internas y externas”. Los residentes de centros sanitarios públicos pueden acceder a la misma a través del siguiente [enlace](#), mientras que aquellos cuya plaza de formación pertenezca a un centro sanitario de titularidad privada, deberán contactar con su Jefatura de Estudios a fin de que les facilite el cuestionario para ser remitido mediante correo electrónico a forespecializada@salud.madrid.org.

La información recabada a través de este cuestionario permitirá la adopción de medidas orientadas a mejorar la calidad de la formación que se ofrece al residente, con especial interés en la elaboración de los planes individuales de formación.

La **Dirección General de Planificación, Investigación y Formación**, podrá recabar en cualquier momento la documentación acreditativa del cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes, al objeto de verificar su cumplimiento.